



# Bulletin académique spécial

n°401

du 10 juin 2019

MEMENTO session 2019  
Baccalauréats général et  
technologique  
Epreuves anticipées -  
Epreuves terminales



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



**Mémento Session 2019 - Baccalauréats général et technologique**

Destinataires : Mesdames et messieurs les proviseurs des lycées publics, privés sous contrat

Dossier suivi par : Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr

Vous trouverez ci-joint le memento regroupant l'ensemble des consignes et informations relatives à l'organisation de la session 2019 du baccalauréat.

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

# **MEMENTO**

# **SESSION 2019**

# **BACCALAUREATS**

# **GENERAL ET TECHNOLOGIQUE**

**Epreuves anticipées**

**Epreuves terminales**

**ANNUAIRE Division des examens et concours DIEC**

Télécopieur n° 04.42.91.75.02

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

Téléphones	Noms et adresses mail	Fonctions
04.42.91.71.70	M. PACHECO	Chef de division
04.42.91.71.70	Mme PAYEN	Secrétariat de la division
04.42.91.71.71 04.42.91.72.16	M. LESTAMPS M. BAUD	Coordonnateurs OCEAN- IMAGIN
04.42.27.72.18 04.42.20.17.69	M. PIZETTE	Gestion papeterie
<b><u>Bureau des sujets DIEC 3.01</u>      Télécopieur n° 04.42.91.75.02 et n° 04.42.91.70.05</b>		
04.42.91.71.72	M BOUANANI e-mail : <a href="mailto:afife.bouanani@ac-aix-marseille.fr">afife.bouanani@ac-aix-marseille.fr</a>	Chef de bureau
04.42.91.71.80	Mme CAZES e-mail : <a href="mailto:helene.cazes@ac-aix-marseille.fr">helene.cazes@ac-aix-marseille.fr</a>	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.82	Mme MARCO e-mail : <a href="mailto:patricia.marco@ac-aix-marseille.fr">patricia.marco@ac-aix-marseille.fr</a>	Gestionnaire sujets BCG
04.42.91.71.81	Mme GAUTHIER e-mail : <a href="mailto:carine.gauthier@ac-aix-marseille.fr">carine.gauthier@ac-aix-marseille.fr</a>	Gestionnaire sujets BTN
<b><u>Bureau de l'organisation DIEC 3.02</u>      Télécopieur n° 04.42.91.75.02</b>		
04.42.91.71.83	Mme RIPERTO Catherine e-mail : <a href="mailto:catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr">catherine.riperto@ac-aix-marseille.fr</a>	Chef de bureau
04.42.91.71.84	Mme LECOMTE Manuella	Gestionnaires des suspicions de fraudes
04.42.91.71.85	Mme MIGNER Joëlle	Diplômes
04.42.91.71.87	Mme LAURENT Liliane	Diplômes – Epreuves facultatives <u>sauf</u> EPS
04.42.91.71.38	Mme SCHELOUCH Dominique	Gestionnaire aménagements d'examens
04.42.91.71.86	Mme ROUVIER Catherine	Epreuves anticipées, TPE, AI et étude de gestion
04.42.91.71.88	Mme EXPOSITO Danièle e-mail : <a href="mailto:daniele.exposito@ac-aix-marseille.fr">daniele.exposito@ac-aix-marseille.fr</a>	Responsable BCG
04.42.91.71.89	Mme EMOND Françoise	Gestionnaire BCG (13 Hors Marseille)
04.42.91.71.90	Mme DELAPORTE Sylvie	Gestionnaire BCG (Marseille sud – 04 – 05)
04.42.91.71.91	Mme IMMORDINO Christiane	Gestionnaire BCG (Marseille nord – 84)
04.42.91.71.79	Mme DUFORT Sandrine	Gestionnaire STMG (Marseille – 04 05) – ST2S
04.42.91.71.93	Mme SIMON Valérie	Gestionnaire STMG (13 hors Marseille – 84) – ST2S
04.42.91.71.94	Mme DUFORT Sylvie	Gestionnaire STI2D – STL – STD2A – Hôtellerie - TDM
<b><u>Bureau de l'organisation DIEC 3.05</u>      Télécopieur n° 04.42.91.75.02</b>		
04.42.91.72.27	M. GAMALERI Chef de bureau DIEC 3.05 Mme DANO	Epreuves EPS
<b>DIRECTION DES SYTEMES D'INFORMATION (DSI)</b> e-mail : <a href="mailto:ce.dsi@ac-aix-marseille.fr">ce.dsi@ac-aix-marseille.fr</a>		
04.42.91.74.64	Mme Laurence ROUX	Responsable application BCG/BTN

## Table des matières

CALENDRIERS – SESSION 2019.....	1
CALENDRIER DES EPREUVES ORALES OBLIGATOIRES.....	4
CALENDRIER DES EPREUVES PRATIQUES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE .....	6
CALENDRIER DES EPREUVES ORALES FACULTATIVES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE .....	6
CALENDRIER DES COMMISSIONS D'ENTENTE, D'HARMONISATIONS ET DE CORRECTIONS EN COMMUNS.....	7
CALENDRIER DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES .....	16
CHAPITRE 1 – ORGANISATION DES EPREUVES .....	18
A – RECEPTION DES SUJETS ET FEUILLES DE COMPOSITION.....	18
B – REPARTITION DES CANDIDATS PAR SALLE .....	19
1 – Epreuves anticipées .....	19
2 – Epreuves terminales.....	19
3 – Epreuves écrites.....	19
4 – Epreuves orales du 1er groupe .....	20
C – CANDIDATS HANDICAPES : PRECONISATIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES .....	20
1 – Installation matérielle de la salle d'examen.....	20
2 – Temps majoré et organisation des épreuves .....	20
3 – Période de sortie pour soins avec compensation du temps.....	21
4 – Aides humaines .....	22
5 – Utilisation de matériel technique ou informatique .....	22
6 – Candidat aveugle ou malvoyant .....	23
7 – Adaptation de l'épreuve d'histoire-géographie (BCG).....	23
8 – Anonymat .....	23
9 – Epreuves orales.....	23
10 – Délibération du jury.....	24
D – PREPARATION DES LOCAUX .....	24
E – ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE .....	24
1 – Organisation générale .....	24
2 – Rôle et attribution des surveillants .....	25
F – COORDINATION DES EPREUVES.....	25
CHAPITRE 2 – DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES.....	26
A – ACCUEIL DES CANDIDATS.....	26
1 – Lecture des consignes.....	26
2 – Vérification de l'identité.....	26
3 – Retardataires .....	26
4 – Sortie de salle .....	27
5 – Absents.....	27
6 – Candidats malades.....	27
B – MATERIELS ET DOCUMENTS A L'USAGE DES CANDIDATS.....	28
1 – Dictionnaires autorisés .....	28

2 – Calculatrices .....	28
3 – Téléphones mobiles et tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations .....	28
4 – Formulaire de mathématiques.....	28
5 – Plans comptables pour les épreuves écrites de spécialité gestion financière, série STMG.....	29
6 – Papier millimétré.....	29
7 – Feuilles – réponses .....	29
C – DISTRIBUTION DES SUJETS.....	29
1 – Présomption de fuites.....	29
2 – Distribution.....	29
3 – Erreur matérielle dans un sujet – Procédure d'alerte-sujet.....	30
D – RAMASSAGE DES COPIES .....	31
E – ANONYMAT DES COPIES .....	31
CHAPITRE 3 – CORRECTIONS DES COPIES.....	33
A – ABSENTEISME – REMPLACEMENT DES PROFESSEURS.....	33
B – CORRECTIONS DES COPIES.....	33
1 – Remise des copies aux correcteurs .....	33
2 – Notation (cf annexe n°3 – Instructions aux correcteurs) .....	33
C – ACHEMINEMENT DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES A L'USAGE DES PROFESSEURS POUR LA CORRECTION DES COPIES.....	35
1 – La pratique en vigueur est rappelée ci-dessous .....	35
2 – Deux documents sont nécessaires .....	35
3 – Présentation du document nécessaire pour les corrections .....	35
4 – Mise à disposition du document pédagogique .....	35
CHAPITRE 4 – EPREUVES ORALES ET PRATIQUES .....	37
A – EPREUVES ORALES .....	37
1 – Consignes aux examinateurs .....	37
2 – Documents supports des épreuves orales.....	37
3 – Matériels et équipements .....	38
4 – Déroulement des épreuves orales .....	38
B – EPREUVES PRATIQUES.....	40
CHAPITRE 5 – FRAUDES ET TENTATIVES DE FRAUDES.....	42
A – PLAGIAT .....	42
B – EPREUVES ORALES DE CONTROLE .....	42
CHAPITRE 6 – JURYS.....	43
A – PRINCIPES .....	43
1 – Rôle des présidents de jurys .....	43
2 – Souveraineté du jury.....	43
3 – Délibérations.....	43
4 – Composition du jury.....	44
5 – Jurisprudence .....	44
B – DOCUMENTS MIS A LA DISPOSITION DES JURYS .....	45
1 – Documents de justification et de consultation .....	45
2 – Relevé de notes.....	45

3 – Procès-verbaux individuels de délibérations .....	45
C – DECISIONS DU JURY .....	46
1 – Consultation préalable obligatoire du livret scolaire .....	46
2 – Relèvement éventuel des notes du candidat .....	46
3 – Prise en compte des épreuves facultatives.....	47
4 – Prise en compte des TPE.....	47
5 – Prise en compte de l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 (séries STL et STI2D), de l'épreuve de design et arts appliqués en LV1 (série STD2A) et l'épreuve de STS (série STHR) .....	47
6 – Décisions à l'issue des épreuves du premier groupe.....	47
7 – Décisions à l'issue de épreuves du second groupe .....	48
D – MENTIONS .....	48
1 – Mentions européennes.....	49
2 – Certificats de fin d'études .....	49
3 – Epreuves subies par anticipation .....	49
4 – Secrétariat de jury .....	49
CHAPITRE 7 – NOTIFICATION DES RESULTATS .....	50
A – AFFICHAGE .....	50
B – RELEVÉ DE NOTES.....	50
C – PROCES-VERBAUX.....	50
D – CONSULTATION DES RESULTATS AUX EPREUVES ANTICIPEES.....	51
E – CONSULTATION DES RESULTATS AUX EPREUVES TERMINALES .....	51
F – LIVRETS SCOLAIRES .....	51
G – STATISTIQUES .....	51
CHAPITRE 8 – CONTENTIEUX - COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'EVALUATION .....	52
A – PRINCIPES GENERAUX.....	52
B – COMMUNICATION DES COPIES ET FICHES D'EVALUATION.....	52
C – RECLAMATIONS.....	53
1 – Demandes de vérifications.....	53
2 – Réclamations sur les décisions du jury .....	53
3 – Réclamations sur le déroulement des épreuves.....	53
4 – Réclamations sur le plan juridique (vice de forme) .....	54
CHAPITRE 9 – EPREUVES DE REMPLACEMENT .....	55
A – PRINCIPES .....	55
B – DETERMINATION DES EPREUVES A SUBIR .....	55
C – MODALITES D'INSCRIPTION.....	56
D – ABSENCE AUX EPREUVES DE REMPLACEMENT .....	57
CHAPITRE 10 – CIRCULATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS .....	58
A – CIRCULATION DES DOCUMENTS POUR LA PREPARATION DES DELIBERATIONS .....	58
1 – Dépôt des documents dans les centres de délibération par les établissements d'origine des candidats .....	58
2 – Mise à disposition des documents pour les délibérations.....	58
B – CIRCULATION DES DOCUMENTS A L'ISSUE DES DELIBERATIONS.....	58
1 – Documents à délivrer aux candidats .....	58

2 – Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02.....	58
3 – Archivage des documents dans le centre de délibération.....	60
B – CIRCULATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS : EPREUVES ANTICIPEES .....	60
1 – Documents à remettre aux chefs de centre par l'établissement d'origine des candidats .....	60
2 – Documents mis à la disposition des chefs de centre par la DIEC 3.02 .....	60
3 – Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02.....	60
4 – Documents à archiver dans le centre d'épreuves .....	61
C – CONSERVATION DES DOCUMENTS DANS LES ETABLISSEMENTS D'ORIGINE.....	61
CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS FINANCIERES .....	62
A – INDEMNITES DUES AUX CHEFS DE CENTRE DES BACCALAUREATS ET A LEURS ADJOINTS .....	62
B – REMUNERATION DES CORRECTEURS-INTERROGATEURS.....	62
1 – Correction de copies.....	62
2 – Interrogations orales, épreuves pratiques, travaux personnels encadrés .....	62
3 – Cotisations et contributions .....	62
C – FRAIS DE DEPLACEMENT.....	63
1 – Frais de transport .....	63
2 – Indemnités journalières de séjour .....	63

ANNEXES 1 à 19

# CALENDRIERS – SESSION 2019

## BACCALAUREAT GENERAL

**EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS** : Oraux du 27 juin au 2 juillet 2019

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

DATES	Série ECONOMIQUE ET SOCIALE	Série LITTERAIRE	Série SCIENTIFIQUE
Lundi 17 juin	Philosophie 8h – 12h	Philosophie 8h – 12h	Philosophie 8h – 12h
	Français 14h – 18h	Français et littérature 14h – 18h	Français 14h – 18h
Mardi 18 juin	Histoire-Géographie 8h – 12h	Histoire-Géographie 8h – 12h	Histoire-Géographie 8h – 11h
Mercredi 19 juin	Sciences 8h – 9h30	Sciences 8h – 9h30	-
	LV 1 14h – 17h	LV 1 14h – 17h	LV 1 14h – 17h
Jeudi 20 juin	Sciences économiques et sociales 8h – 12h (ou 13h spécialité économie approfondie ou sciences sociales et politiques)	Littérature 8h – 10h	Physique-chimie 8h – 11h30
Vendredi 21 juin	Mathématiques 8 h – 11 h	Mathématiques 8 h – 11 h	Mathématiques 8h – 12h
	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 16 h	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 17 h	LV 2 étrangère ou LV2 régionale 14 h – 16 h
Lundi 24 juin	-	Arts (épreuve écrite) 14 h – 17 h 30 Langues et culture de l'antiquité : grec, latin 14h – 17 h	Sciences et vie de la terre 14 h – 17h30 Ou Ecologie, agronomie et territoires 14 h – 17h30 Ou Sciences de l'ingénieur 14 h – 18 h

**Oraux de contrôle (2<sup>nd</sup> groupe)**: lundi 8 juillet 2019

**Publications des résultats** : 1<sup>er</sup> groupe vendredi 5 juillet à partir de 10h, 2<sup>ème</sup> groupe le lundi 8 juillet à 19h

**Publications des résultats des épreuves anticipées** : le jeudi 11 juillet matin



## BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

EPREUVES ANTICIPEES DE FRANÇAIS : Oraux du 27 juin au 2 juillet 2019

EPREUVES ANTICIPEES D'HISTOIRE GEOGRAPHIE (STI2D, STD2A, STL) : Oraux du mardi 11 juin au jeudi 13 juin 2019

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

DATES	S.T.L.	STI2D	STD2A	ST2S	STMG	STHR
	Spécialités Biotechnologies / S.P.C.L.				Toutes spécialités	
Lundi 17 juin	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h	Philosophie 8 h – 12 h
	Français 14h – 18h	Français 14h – 18h	Français 14h – 18h	Français 14h – 18h	Français 14h – 18h	Français 14h – 18h
Mardi 18 juin	-	-	-	Histoire géographique 8 h – 10 h 30	Histoire géographique 8 h – 10 h 30	Histoire géographique 8 h – 10 h 30
	Mathématiques 14 h – 18 h	Mathématiques 14 h – 18 h	Mathématiques 14 h – 17 h	Mathématiques 14 h – 16 h	Mathématiques 14 h – 17 h	Mathématiques 14 h – 16 h
Mercredi 19 juin	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h	LV1 14 h – 16 h
Jeudi 20 juin	-	-	-	Sciences physiques et chimiques 8 h – 10 h	-	-
	Chimie – biochimie Sciences du vivant et enseign. spécifique à la spécialité 14 h – 18 h	Enseignements technologiques transversaux 14 h – 18 h	Analyse méthodique en design et arts appliqués 14 h – 18 h	Sciences et techniques sanitaires et sociales 14 h – 17 h	Epreuve de spécialité 14 h – 18 h	Economie et gestion hôtelière 14 h – 18 h
Vendredi 21 juin	-	-	-	-	Management des organisations 8 h – 11 h	-
	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h	LV2 étrangère ou régionale 14 h – 16 h
Lundi 24 juin	Physique – chimie 8 h – 11 h	Physique – chimie 8 h – 11 h	Physique – chimie 8 h – 10 h	Biologie et physiopathologie Humaines 14h – 17h	Economie Droit 8 h – 11 h	-

**Oraux de contrôle (2<sup>nd</sup> groupe):** lundi 8 juillet 2019

**Publications des résultats :** 1<sup>er</sup> groupe vendredi 5 juillet à partir de 10h, 2<sup>ème</sup> groupe le lundi 8 juillet à partir de 19h

**Publications des résultats des épreuves anticipées :** le jeudi 11 juillet matin

**EPREUVES ECRITES OBLIGATOIRES :**

<b>DATES</b>	<b>TMD option instrument</b>
<b>Epreuves du 1<sup>er</sup> groupe</b>	
<b>Lundi 17 juin</b>	<b>Français</b> 14 h – 18 h
<b>Mardi 18 juin</b>	<b>Philosophie</b> ou <b>mathématiques – sciences physiques</b> 14 h – 18 h
<b>Mercredi 19 juin</b>	<b>Histoire de la musique ou histoire de la danse</b> 14 h – 18 h
<b>Jeudi 20 juin</b>	<b>Epreuve technique</b> 14 h – 18 h
<b>Epreuves du 2<sup>nd</sup> groupe</b>	
<b>Lundi 8 juillet</b>	<b>Ecriture musicale</b> 14 h – 18 h  <b>Commentaire d'écoute ou lecture à vue instrumentale ou vocale ou technique du son</b> A partir de 15h

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

**Publications des résultats** : 1<sup>er</sup> groupe **vendredi 5 juillet à partir de 10h**, 2<sup>ème</sup> groupe **le lundi 8 juillet à partir de 19h**

**Publications des résultats des épreuves anticipées** : le **jeudi 11 juillet matin**

## CALENDRIER DES EPREUVES ORALES OBLIGATOIRES

### Baccalauréat général

DATES	SERIES	EPREUVES
Lundi 13 mai au vendredi 24 mai	S	Epreuve en ECA : ISN
Lundi 20 mai au mercredi 22 mai	Toutes	Epreuve obligatoire de langue rare : turc
Jeudi 23 mai et vendredi 24 mai	L	Epreuve orale de spécialité : DGMEC
Lundi 27 mai au mercredi 29 mai	S spé SI	Epreuve orale de sciences de l'ingénieur
Lundi 3 juin	Toutes	Epreuve obligatoire de langue rare : polonais, grec moderne
Lundi 3 et mardi 4 juin	L	Epreuve orale obligatoire Arts : arts danse
Lundi 3 juin au jeudi 6 juin	Toutes	Evaluations sections européennes
Mercredi 5 juin	Toutes	Epreuve obligatoire de langues rares
Vendredi 7 juin	Toutes sauf L	Epreuves ponctuelles obligatoires orales de langue vivante : allemand, espagnol, italien
Mardi 11 juin	Toutes sauf série L	Epreuves ponctuelles obligatoires orales de langue vivante : anglais
Mardi 11 et mercredi 12 juin	Toutes	Epreuve orale d'ESABAC et BACHIBAC
Mardi 11 au jeudi 13 juin	L	Epreuve orale obligatoire Arts : arts plastiques, cinéma, histoire des arts
Mardi 25 juin au lundi 1 <sup>er</sup> juillet	L	Epreuves orales obligatoires de langues vivantes
Mercredi 26 et jeudi 27 juin	S spé EAT	Epreuve orale d'écologie agronomie territoires
Jeudi 27 juin au mardi 2 juillet	Toutes	Epreuve orale anticipée de français et français-littérature (série L)

## Baccalauréat technologique

DATES	SERIES	EPREUVES
Lundi 13 mai au vendredi 17 mai	ST2S	Epreuve de soutenance de projet technologique
Mercredi 15 et jeudi 16 mai	STL spé SPCL	Epreuve de projet : soutenance orale
Jeudi 16 mai	STHR	Epreuve de soutenance de projet
Lundi 20 mai	STHR/STD2A	Evaluations des sections européennes
Lundi 20 au mercredi 22 mai	Toutes	Epreuve obligatoire de langue rare : turc
Mardi 21 et mercredi 22 mai	STL spé BIO	Epreuve de projet : soutenance orale
Mardi 28 mai	STL	Evaluations sections européennes
Lundi 3 juin	STMG / ST2S	Evaluations sections européennes
	Toutes	Epreuves orales obligatoires de langue rare : polonais/grec moderne
Lundi 3 et mardi 4 juin	STHR	Epreuves ponctuelles obligatoires orales de langues vivantes : allemand, anglais espagnol
Lundi 3 juin au vendredi 7 juin	STI2D / STD2A	Epreuve de projet : soutenance orale
Jeudi 6 juin	Toutes	Epreuves ponctuelles obligatoires orales de langues vivantes : anglais
Jeudi 6 et vendredi 7 juin	STMG	Epreuve orale d'ESABAC
Vendredi 7 juin	Toutes	Epreuves ponctuelles obligatoires orales de langues vivantes : allemand, italien, espagnol
Mardi 11 et mercredi 12 juin	STI2D	Evaluations sections européennes
Mardi 11 juin au jeudi 13 juin	STMG	Epreuve de projet : soutenance orale
	STI2D / STL / STD2A	Epreuve anticipée d'histoire géographie
Jeudi 27 juin au mardi 2 juillet	Toutes	Epreuves orales anticipées de français

## CALENDRIER DES EPREUVES PRATIQUES DES BACCALAUREATS GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

DATES	SERIES	EPREUVES
Jeudi 23 mai et mardi 28 mai	S spé EAT	Epreuve pratique d'écologie agronomie des territoires
Lundi 27 mai au vendredi 7 juin	STL spé SPCL	Epreuves de compétences expérimentales
Lundi 3 juin au vendredi 7 juin	S	Epreuves de compétences expérimentales SVT et physique chimie
	STL spé BIO	Epreuves de compétences expérimentales
Jeudi 6 au vendredi 14 juin	STHR	Epreuves de sciences et technologies STS et STC

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

DATES	SERIES	EPREUVES
Lundi 13 mai au vendredi 17 mai	BCG et série STHR (BTN)	Epreuves facultatives orales de langues étrangères et LCA
Mardi 21 et mercredi 22 mai	BCG	Epreuves facultatives d'arts : histoire des arts
Lundi 27 mai au mercredi 29 mai	BCG	Epreuves facultatives d'arts : théâtre, arts plastiques, musique, danse, cinéma audiovisuel

## CALENDRIER DES COMMISSIONS D'ENTENTE, D'HARMONISATIONS ET DE CORRECTIONS EN COMMUNS

Les dates et lieux des corrections en commun et des réunions des commissions d'harmonisation de la notation sont mentionnés sur les convocations des membres des jurys.

### EPREUVES ANTICIPEES

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun
	oui	non				
Epreuves écrites de français français et littérature		X	<p><b>EAF (BCG) :</b>  <b>ES-S</b> (Mme Aubert)  <b>Mardi 18/06</b> – 9h-12h                      Lyc Zola</p> <p><b>L :</b> (Mme Aubert)  <b>Mardi 18/06</b> – 9h-12h                      Lyc Zola</p> <p><b>Littérature :</b> (Mme Guerpillon)  <b>jeudi 20/06</b> – 14h – 17h                      Lyc Cézanne</p> <p><b>BTN :</b>  <b>Mardi 18 juin 2019</b> de 9h à 12h                      LYCEE ZOLA</p>		à partir de 10 h dans chaque centre d'épreuves le <b>mardi 9 juillet</b>	
Epreuves orales de français	X				<b>Du jeudi 27 juin au mardi 2 juillet 2019</b>	
Sciences série L et ES		X	<b>Mercredi 29/06</b> – 14h – 17h Rectorat – Salle Garlaban			<b>Mercredi 26 juin et jeudi 27 juin</b> De 9 h à 18 h Lycée Vauvenargues (Aix)
Epreuves orales Histoire géographie séries STI2D - STI2A - STL	X				<b>Du mardi 11 juin au jeudi 13 juin 2019</b>	

**EPREUVES TERMINALES – BACCALAUREAT GENERAL**

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>Philosophie</b>		X		<b>Mardi 18 juin à 9 h</b> Lycée Vauvenargues	<b>Vendredi 28 juin de 9h à 12h</b> Lycée Vauvenargues		
<b>Langues vivantes</b>			<b>ESPAGNOL :</b>  <b>LV1</b> – (Mme Lopez) Mercredi 19/06 – 14h – 18h Lyc IANGEVIN  <b>LV2</b> – (Mme Perez) Vendredi 21/06 – 14h – 18h Lyc Lurçat				
			<b>ALLEMAND :</b> (M. Salhmann)  <b>LV1</b> – mercredi 19/06 – 15h – 18h Rectorat  <b>LV2</b> – Vendredi 21/06 – 15h – 18h Rectorat				
			<b>ITALIEN :</b> (Mme Carlucci)  <b>LV1</b> – mercredi 19/06 de 15h à 18h Rectorat  <b>LV2</b> – vendredi 21 juin de 15h à 18h Rectorat				

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>Histoire géographique</b> Séries L / ES / S			Mardi 18/06 – 14h-17h Lyc Zola	<b>Mardi 25 juin de 9 h à 16 h</b> - Lycée Val de Durance Pertuis - Lycée Mandela Marseille - Lycée P. Mendès France Vitrolles - Lycée Aubanel Avignon			
<b>S.E.S. série ES</b> (obligatoire et spécialité)	X		<b>Jeudi 20/06</b> – 9h – 18h Rectorat Salles Callelongue + Garlabon (le matin) Salles Mt-Ventoux + Devoluy (Apr-Midi)	<b>Vendredi 21 juin de 9 h à 17h</b> LEGTA Valabre	<b>Vendredi 28 juin de 9 h à 13 h</b> BDR Hors Marseille (Lycée Cézanne – Aix) 04 + 05 (Villars Gap) Marseille (Lycée Artaud – Marseille) Vaucluse ( Lycée Mistral– Avignon)		
<b>S.V.T. série S</b>			<b>Lundi 24/06</b> – 19h – 21h Lycée Val de Durance - Pertuis	<b>Mardi 25 juin de 14h à 17h</b> Lycée Duby - Luynes	<b>Lundi 1<sup>er</sup> juillet de 9h à 12h</b> Lycée Mandela – Marseille Lycée Zola – Aix Lycée René Char - Avignon		
<b>Sciences physiques série S</b>		x	<b>Vendredi 21/06</b> – 8h – 18h Lyc Vauvenargues	<b>Lundi 24 juin de 9 h à 13h</b> Lycée Vauvenargues			
<b>Epreuve d'ISN</b>						Plusieurs centres académiques	
<b>Mathématiques série L et ES spécialité</b>		x	<b>Lundi 24/06</b> – 9h – 12h Rectorat	<b>Lundi 24 juin à 14h30</b> Clg Arc de Meyran - Aix			



Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>Mathématiques série S</b>	X			<b>Lundi 24 juin de 13h30 à 17h</b> Lycée Vauvenargues			
<b>Epreuve écrite d'histoire des arts série L</b>		X			<b>Jeudi 27 juin de 8h30 à 18 h</b> Lycée Fourcade - Gardanne		
<b>Epreuve écrite de Cinéma audiovisuel série L</b>		X			<b>Vendredi 28 juin de 8h30 à 17h</b> Lycée Fourcade - Gardanne		
<b>Epreuve écrite d'arts plastiques série L</b>		X			<b>Mercredi 26 juin de 8h à 18 h</b> Lycée Fourcade - Gardanne		
<b>Epreuve orale d'arts plastiques série L</b>							
<b>Epreuve écrite et orale de Théâtre série L</b>		X			<b>Jeudi 27 juin de 9 h à 17 h</b> Lycée Zola – Aix en Provence		
<b>Musique série L</b>					<b>Jeudi 27 juin</b> Lycée Vauvenargues		
<b>Droit et grands enjeux du monde contemporain</b>					<b>Vendredi 14 juin à 9 h</b> Lycée Cézanne		

**EPREUVES TERMINALES – BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE**

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>Philosophie</b> toutes séries				<b>Mardi 18 juin</b> A 9h Lycée Vauvenargues	<b>Vendredi 28 juin à 14h</b> Maison méditerranéenne UI Sciences de l'homme 5, Rue Château de l'horloge Jas de Bouffan AIX		
<b>Série STMG</b> <b>Histoire</b> <b>géographie</b>			<b>Mardi 18/06 14h 17h</b> <b>ZOLA</b>		<b>Mercredi 19 juin</b> Lycée Sacré cœur - Aix		
<b>Economie droit</b>					<b>Lundi 24 juin</b> Lycée Zola	<b>Mercredi 26 juin</b> Lycée Zola	
<b>Epreuve pratique de spécialité</b>					<b>Vendredi 7 juin</b> <b>13h30 à 15h</b> (réalisation de projet) <b>et de 15h à 16h30</b> (soutenance) Lycée Cézanne - Aix		
<b>Epreuve écrite de spécialité</b>			<b>Vendredi 21/06</b> à 9H Lycée ZOLA			<b>Mardi 25 juin</b> MER : Lycée Val de Durance – Pertuis <b>Mardi 25 juin</b> RHC +GF + SIG : Lycée Zola – Aix	
<b>Management des organisations</b>			<b>Vendredi 21/06</b> à 9H Lycée ZOLA		<b>Lundi 24 juin</b> Lycée Zola	<b>Mercredi 26 juin</b> Lycée Zola	
<b>Mathématiques STMG</b>					<b>Jeudi 20 juin</b> Lycée Fourcade - Gardanne		

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	oui	non					
<b>Epreuve de langues vivantes</b>			<b><u>Anglais</u></b>  <b>LV1 : Mercredi 19/06</b> à 16H30 Lycée MARIE CURIE  <b>LV2 : Vendredi 21/06</b> à 16H30 Lycée CRAPONNE				
			<b><u>Allemand</u></b> <b>LV1 : Mercredi 19/06</b> à 17H RECTORAT  <b>LV2 : Vendredi 21/06</b> à 17H RECTORAT				
			<b><u>LV1 Espagnol</u></b> <b>Mercredi 19/06</b> à 14H Lycée LANGEVIN  <b><u>LV2 Espagnol</u></b> <b>Vendredi 21/06</b> à 14H Lycée LURCAT				
			<b><u>LV1 Italien</u></b> <b>Mercredi 19/06</b> à 14H RECTORAT  <b><u>LV2 Italien</u></b> <b>Vendredi 21/06</b> à 14H RECTORAT				
<b>Epreuve de • physique chimie</b>			<b>LUNDI 24/06 14H VAUVENARGUES</b>			<b>Mercredi 26 et jeudi 27 juin</b> de 9h à 18h Lycée Craponne - Salon	

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	Oui	Non					
<b>série STL spécialités PCL – BIO</b> <b>et séries STI2D/STD2A</b> Epreuves de . mathématiques			<b>MERCREDI 19/06 à 14H</b> <b>RECTORAT</b>		<b>Jeudi 20 juin</b> à 13 h Lycée Vauvenargues - aix		
<b>série STL spécialité PCL</b> Epreuve de • chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité			<b>MARDI 25/06 9H</b> <b>PERRIN</b>			<b>Jeudi 27 juin</b> De 9 h à 18 h Lycée Simone Veil	
<b>série STL spécialité Biotech-nologie</b> Epreuve de • Physique chimie			<b>LUNDI 24/06 14H</b> <b>VAUVENARGUES</b>			<b>Jeudi 27 juin</b> De 9 h à 18 h Lycée Simone veil	
<b>série STI2D</b> Epreuve Enseignements technologiques transv.					<b>Lundi 24 juin</b> De 9 h à 16h30 Lycée Philippe de Girard	<b>Mardi 25 et mercredi 26 juin</b> De 9h à 18h Lycée Philippe de Girard	

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	Oui	non					
<b>Série STHR</b> Epreuves . Environnement du tourisme . Gestion hôtelière et mathématiques . Sciences appliquées et technologies						<b>Mercredi 26 et jeudi 27 juin</b> (selon les épreuves) A partir de 9h Lycée Pic - Toulon	
<b>série STD2A</b> Epreuve de • physique chimie						<b>Mercredi 26 et jeudi 27 juin</b> A partir de 9h Lycée Craponne - Salon	
Epreuve de Analyse méthodique en design et arts appliqués						<b>Mercredi 26 et jeudi 27 juin</b> A partir de 9h Lycée Mistral - Avignon	
<b>série ST2S</b> épreuve d'histoire géographie			<b>Mardi 18/06 14H</b> <b>ZOLA</b>		<b>Mercredi 19 juin</b> Lycée Sacré-cœur - Aix		
Epreuve de mathématiques			<b>VENDREDI 21/06 10H</b> <b>COCTEAU</b>		<b>Jeudi 20 juin</b> Lycée Craponne - Saon		
Epreuve de sciences physiques et chimiques			<b>Mercredi 19/06 14 H</b> <b>RECTORAT</b>		<b>Vendredi 21 juin</b> Lycée Zola		

Epreuves	Consignes de portée générale à joindre aux convocations		Commission d'entente restreinte élaborant un document pédagogique (DIEC 3.01)	Date et lieu de la commission plénière harmonisation des critères de notation	Date et lieu de la commission d'harmonisation de la notation	Date et lieu de la correction en commun	Sujets oraux 2 <sup>ème</sup> groupe académiques ou nationaux
	Oui	non					
Epreuves de . biologie et physio- pathologie humaines			<b>Jeudi 20/06 14H ZOLA</b>		<b>Jeudi 27 juin</b> Lycée Saint Exupéry - Marseille Lycée Cocteau – Miramas Lycée Marie Curie – Marseille Lycée Ph. De Girard - Avignon	<b>Jeudi 27 au vendredi 28 juin</b> Lycée Saint Exupéry Mardi 25 et jeudi 27 juin Lycée Cocteau Lycée Marie Curie Lycée Ph de Girard	
Epreuve de sciences et techniques sanitaires et sociales					<b>Mardi 25 juin</b> Lycée Saint Exupéry - Marseille Lycée Cocteau – Miramas Lycée Marie Curie – Marseille Lycée Ph. De Girard - Avignon		

## CALENDRIER DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS PEDAGOGIQUES

EPREUVES	SERIES	DATES DES EPREUVES	Date et heure limite de dépôt du DOC.PEDA.	Date et horaire limite de retrait des copies	OBSERVATIONS
Philosophie	Toutes séries	lundi 17 juin			Pas de com. d'entente ni de doc. pédagogique
Français	ES-S	lundi 17 juin	mardi 18 à 11h	mardi 18 à 17h	
Français-littérature	L	lundi 17 juin	mardi 18 à 11h	mardi 18 à 17h	
Français	Tout BTN	lundi 17 juin	mardi 18 à 11h	mardi 18 à 17h	
Histoire-Géographie	S	mardi 18 juin	mercredi 19 à 11h	mercredi 19 à 17h	
Histoire-Géographie	L-ES	mardi 18 juin	mercredi 19 à 11h	mercredi 19 à 17h	
Histoire-Géographie	ST2S	mardi 18 juin	mercredi 19 à 11h	mercredi 19 à 17h	
Histoire-Géographie	STMG	mardi 18 juin	mercredi 19 à 11h	mercredi 19 à 17h	
Histoire-Géographie	STHR	mardi 18 juin	mercredi 19 à 11h	mercredi 19 à 17h	
Mathématiques	ST2S	mardi 18 juin	Mercredi 19 à 17h	Mercredi 19 à 17h	barème national
Mathématiques	STMG	mardi 18 juin	Mercredi 19 à 17h	Mercredi 19 à 17h	barème national
Mathématiques	STL SPCL / STI2D	mardi 18 juin	Mercredi 19 à 17h	Mercredi 19 à 17h	barème national
Mathématiques	STHR	mardi 18 juin	Mercredi 19 à 17h	Mercredi 19 à 17h	barème national
Allemand LV1	L-ES-S	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Anglais LV1	L-ES-S	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Espagnol LV1	L-ES-S	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Italien LV1	L-ES-S	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Allemand LV1	Tout BTN	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Anglais LV1	Tout BTN	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Espagnol LV1	Tout BTN	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Italien LV1	Tout BTN	mercredi 19 juin	Jeudi 20 à 11h	Jeudi 20 à 17h	
Littérature	L	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 17h	
Physique- chimie	S	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 17h	barème national
Sciences économiques et sociales	ES	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 de 9h à 17h	Remise copies lors de la réunion plénière
Sciences physiques et chimiques	ST2S	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 17h	

EPREUVES	SERIES	DATES DES EPREUVES	Date et heure limite de dépôt du DOC.PEDA.	Date et horaire limite de retrait des copies	OBSERVATIONS
Sc. et Techn. Sanitaires et sociales	ST2S	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 14h	Correction commune sur site
Epreuve de spé RHC	STMG	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 14h	
Epreuve de spé MERCA	STMG	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 14h	
Epreuve de spé GF	STMG	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 14h	
Epreuve de spé SIG	STMG	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 14h	
Chimie-Biochimie-sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité SPCL	STL SPCL	jeudi 20 juin	Vendredi 21 à 11h	Vendredi 21 à 14h	Correction commune sur site
	STL Biotechnol.				
Allemand LV2	L-ES-S	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Anglais LV2	L-ES-S	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Espagnol LV2	L-ES-S	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Italien LV2	L-ES-S	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Mathématiques	S	vendredi 21 juin	Lundi 24 à 8h	Lundi 24 à 9h	Diffusion barème national le 22/06 avant 18h30
Mathématiques	L-ES	vendredi 21 juin	Lundi 24 à 8h	Lundi 24 à 9h	barème national
Management des organisations	STMG	vendredi 21 juin	Vendredi 21 à 17h	Samedi 22 à 12h	
Allemand LV2	Tout BTN	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Anglais LV2	Tout BTN	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Espagnol LV2	Tout BTN	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Italien LV2	Tout BTN	vendredi 21 juin	Samedi 22 à 11h	Samedi 22 à 12h	
Economie-droit	STMG	lundi 24 juin	Mardi 25 à 11h	Mardi 25 à 17h	
Physique chimie	STL Biotechnologies	lundi 24 juin	Mardi 25 à 11h	Mardi 25 à 17h	
Physique chimie	STL SPCL / STI2D	lundi 24 juin	Mardi 25 à 11h	Mardi 25 à 17h	
Sciences de la Vie et de la Terre	S	lundi 24 juin	Mardi 25 à 11h	Mardi 25 à 18h15	



## CHAPITRE 1 – ORGANISATION DES EPREUVES

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

Son rôle est ADMINISTRATIF :

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

### A – RECEPTION DES SUJETS ET FEUILLES DE COMPOSITION

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

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

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

Après avoir vérifié qu'il ne manque aucun paquet de sujets, les chefs de centres doivent adresser en retour au Rectorat DIEC 3.01 bureau des sujets le bordereau d'envoi dûment signé en guise d'accusé de réception. En cas d'anomalie, il convient de prendre l'attache téléphonique du bureau des sujets dans les plus brefs délais.

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

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

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

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

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

#### **IMPORTANT : Ranger séparément les enveloppes :**

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

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

Le retrait des copies de composition et intercalaires spécifiques, ainsi que du papier brouillon, a été effectué conformément à la circulaire rectorale publiée au Bulletin académique n° 810 du 25 mars 2019. Les copies doivent être conservées dans un endroit sécurisé.

**Elles ne doivent pas servir au baccalauréat blanc.** (cf circulaire n°2017-053 du 25 mars 2017 parue au BOEN n°13 du 30 mars 2017).

**Nota bene** : A compter de la session 2018, les épreuves de LV1 et LV2 de langues rares font l'objet d'une correction dématérialisée. Le recours à des feuilles de composition spécifiques est obligatoire pour permettre la correction. Celles-ci sont adressés au centre d'examen dans la tournée de matériel centres du 22 mai au 29 mai avec les enveloppes correcteurs correspondantes.

## B – REPARTITION DES CANDIDATS PAR SALLE

### 1 – Epreuves anticipées

L'application **CYCLADES** permet de gérer l'ensemble des opérations liées à l'examen en établissement. Elle permet aux établissements entre autres :

- d'affecter les candidats dans les salles de composition et les salles d'interrogation
- d'éditer l'ensemble des documents nécessaires au déroulement des épreuves écrites, des épreuves orales et des épreuves pratiques :
  - liste d'affichage par salles ou par épreuves,
  - liste d'appel,
  - liste d'émargement des candidats,
  - étiquettes de tables,
  - liste des candidats handicapés,
  - fiches d'évaluations des épreuves orales de français et français-littérature
- d'extraire des fichiers de candidats utilisables avec des logiciels de bureautique pour réaliser des documents complémentaires.

### 2 – Epreuves terminales

L'application **ORGANET** reste l'application dédiée pour les épreuves terminales jusqu'à la session 2020.

Ainsi contrairement à CYCLADES, seules continueront à être éditées par le rectorat :

- les listes confidentielles de correspondance anonymat
- les listes de déroulement toutes épreuves
- les étiquettes d'anonymat

Ce matériel parviendra dans les centres entre le 23 mai et le 29 mai 2019.

### 3 – Epreuves écrites

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

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

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

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

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

- certains candidats subissent les épreuves anticipées et les épreuves terminales au cours de la même session.
- certains candidats sont dispensés des épreuves écrites de langues vivantes.
- les candidats redoublants peuvent bénéficier du dispositif de la conservation des notes obtenues lors d'une session précédente.
- les candidats déjà bacheliers se présentant dans une autre série ne subissent que certaines épreuves.

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

## 4 – Epreuves orales du 1er groupe

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

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

## C – CANDIDATS HANDICAPES : PRECONISATIONS RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES

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

Le chef de centre éditera liste des candidats handicapés affectés dans son centre d'examen avec le détail des mesures dont ils bénéficient.

Sur Cyclades : la mise à jour des candidats avec mesures d'aménagements peut s'effectuer au fil de l'eau jusqu'à la veille des épreuves.

Sur Organet : les mesures accordées après la mise à disposition d'Organet ne pourront y figurer. Vous serez prévenu par la gestionnaire de la DIEC.

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

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

### 1 – Installation matérielle de la salle d'examen

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

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

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

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

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

### 2 – Temps majoré et organisation des épreuves

#### ▪ Epreuves écrites

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

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

### **Epreuves ayant lieu sur les deux demi-journées :**

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

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

#### ▪ **Epreuves orales**

Pour les épreuves orales, les décisions d'aménagement précise la partie de l'épreuve sur laquelle s'applique la majoration de temps dans le maximum d'un tiers : préparation, écoute et/ou entretien. En présence de la mention « temps majoré épreuves orales » sans précision, il est nécessaire d'appliquer le temps majoré sur l'ensemble des parties de l'épreuve.

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

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

*10 mm = 13 mm en temps majoré*

*20 mm = 26 mm en temps majoré*

*30 mm = 40 mm en temps majoré*

*40 mm = 53 mm en temps majoré*

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

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

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

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

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

*Exemple : Epreuve d'une durée de 4 heures*

*Première sortie : 5 mm*

*Deuxième sortie : 10 mm*

*Durée de l'épreuve totale autorisée : 4 heures 15 mm*

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

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

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

#### **4 – Aides humaines**

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

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

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

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

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

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

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

#### **5 – Utilisation de matériel technique ou informatique**

Le candidat qui utilise habituellement un matériel spécifique doit prévoir l'utilisation de son propre matériel (machine à écrire en braille, micro-ordinateur...) muni des logiciels ad hoc. Le fait qu'il s'agisse de l'ordinateur personnel du candidat ne dispense pas ce dernier de supprimer du disque dur, pour la durée des épreuves, les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel qu'il y aurait déposé. Le contenu de l'ordinateur peut faire l'objet d'une vérification. En cas de refus de se prêter à cette vérification, le candidat se verra refuser le droit d'utiliser ce matériel durant l'épreuve.

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

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

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

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

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

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

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

Le candidat est invité à signer un engagement sur l'honneur destiné à prévenir toute fraude.

## **6 – Candidat aveugle ou malvoyant**

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

Certains sujets peuvent être agrandis au format A3, le centre d'examen veillera à prévoir que la table du candidat soit suffisamment grande pour faciliter la lecture du sujet et la rédaction sur la copie d'examen.

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

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

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

**Il ne s'agit aucunement d'un sujet distinct.** Le sujet reste identique aux autres candidats, seul le mode de réponse fait l'objet d'une adaptation.

**Une note, est insérée dans l'enveloppe prévue à l'usage du correcteur par la DIEC,** en référence aux notes de service n°2011-149 du 3 octobre 2011, n°2007-192 du 13 décembre 2007, n°2008-063 du 13 mai 2008 et n°2010-267 du 23 décembre 2010.

## **8 – Anonymat**

Les copies des candidats handicapés sont mêlées à celles des autres candidats sans aucun signe distinctif et sont corrigées dans les mêmes conditions d'anonymat.(sauf les copies de l'adaptation d'histoire-géographie cf § 7)

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

## **9 – Epreuves orales**

Le candidat présentant un handicap qui ne lui permet pas de s'exprimer oralement pourra utiliser la communication écrite manuelle ou l'écriture machine (sur autorisation mentionné sur la décision d'aménagement).

## 10 – Délibération du jury

Le chef de centre reçoit, après avis émis par le médecin désigné par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, la liste des candidats bénéficiant de mesures d'aménagements d'examens et le détail des mesures.

**Cette lettre est remise par le Chef de centre au Président de jury avec les documents d'examen. Le président apprécie l'opportunité d'informer les membres du jury sur la nature des aménagements mis en œuvre (décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 – BOEN n°3 du 19 janvier 2006 – circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 – BOEN n° 31 du 27 août 2015).**

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

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

## D – PREPARATION DES LOCAUX

Le chef de centre veille au respect des dispositions suivantes :

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

Nota bene : Pour les candidats bénéficiant d'agrandissement de sujets au format A3, il faudra veiller à ce que le candidat puisse bénéficier d'une table suffisamment grande pour permettre la disposition des documents sur celle-ci.

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

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

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

## E – ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

### 1 – Organisation générale

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

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

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

Cas particuliers des professeurs de philosophie : les enseignants chargés des corrections des épreuves de philosophie sont dispensés de toute surveillance d'autres épreuves écrites, dès la remise de leur lot de copies à corriger (note de service n°2016-200 du 20 décembre 2016 parue au BOEN n°47 du 22/12/2016).

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

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

## **2 – Rôle et attribution des surveillants**

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

## **F – COORDINATION DES EPREUVES**

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



# CHAPITRE 2 – DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

## A – ACCUEIL DES CANDIDATS

Les candidats doivent se présenter muni de leur convocation.

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

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

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

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

**La loi du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ne s'applique pas aux candidats qui viennent passer les épreuves d'un examen dans les locaux d'un établissement public d'enseignement et lycées privés sous contrat.** Ceux-ci doivent toutefois se soumettre aux règles d'organisation de l'examen qui visent notamment à garantir le respect de l'ordre et de la sécurité, à permettre la vérification de l'identité des candidats ou à prévenir les risques de fraudes.

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

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

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

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

### 1 – Lecture des consignes

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

- Epreuve de philosophie et épreuve anticipées de français (annexe n° 1 « informations à l'attention des candidats »)
- Autres épreuves (annexe n°1 consignes au dos de la convocation des surveillants)

### 2 – Vérification de l'identité

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

Est exigée la présentation :

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

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

### 3 – Retardataires

*L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.*

***Cependant à titre exceptionnel les retardataires peuvent être acceptés dans la salle d'examen sur décision du chef de centre lorsque ce retard est lié à un événement indépendant de la volonté du candidat et sous réserve qu'aucun autre candidat n'ait quitté le centre d'examen.***

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

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

#### 4 – Sortie de salle

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

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

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

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

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

**Les candidats doivent signer la liste d'émargement lors de la remise de la copie.**

#### 5 – Absents

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

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

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

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

#### 6 – Candidats malades

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

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

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

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

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

## B – MATERIELS ET DOCUMENTS A L'USAGE DES CANDIDATS

### 1 – Dictionnaires autorisés

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

### 2 – Calculatrices

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

**Matériel autorisé** : toutes les calculatrices de poche, y compris les calculatrices programmables et alphanumériques ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante.

Les surveillants de salle ne sont pas habilités à effacer la mémoire des machines.

**Pour la session 2019, les candidats n'ont pas à activer le mode examen de leur calculatrice comme le prévoit la réglementation.**

**Sont interdits** :- la disposition de plus d'une calculatrice simultanément sur la table (le candidat peut conserver une deuxième calculatrice dans son sac)

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

### 3 – Téléphones mobiles et tous appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations

Leur possession et leur utilisation est strictement interdite et est susceptible de poursuite pour tentative de fraude.

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

### 4 – Formulaires de mathématiques

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

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

## **5 – Plans comptables pour les épreuves écrites de spécialité gestion financière, série STMG**

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

## **6 – Papier millimétré**

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

## **7 – Feuilles – réponses**

Pour certains sujets, des feuilles – réponses sont à rendre par les candidats avec leurs copies. Même si ces feuilles – réponses ont un en-tête ou un coin d'anonymat, les candidats ne doivent absolument y inscrire aucun signe distinctif. Les feuilles – réponses restent anonymes et sont agrafées par les surveillants aux copies dans le coin inférieur gauche. La copie rendue par le candidat tient lieu de chemise et garantira l'anonymat des corrections.

## **C – DISTRIBUTION DES SUJETS**

Vous pouvez vous référer au bulletin académique n° 812 du 22 avril 2019 : Consignes relatives à la distribution des sujets aux candidats et consignes d'alerte.

### **1 – Présomption de fuites**

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

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

### **2 – Distribution**

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

La distribution des sujets aux candidats requiert une attention particulière. Toute erreur de distribution peut entraîner la mise en place de sujets de secours, le plus souvent dans des délais très courts, avec tous les risques en matière d'organisation que cela comporte.

C'est pourquoi les précautions suivantes doivent être prises :

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

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

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

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

Les sujets sont systématiquement paginés : par exemple pour un sujet de 8 pages, on pourra lire 1/8, 2/8, 3/8...8/8. Lorsqu'un même paquet de sujets doit servir pour plusieurs (petites) salles de composition, c'est l'ouverture du paquet dans la première salle qui garantit la régularité des opérations. Dès l'ouverture des enveloppes en salle de composition, et avant la distribution des exemplaires aux candidats, le responsable de salle d'examen devra vérifier que le premier sujet sorti de l'enveloppe comprend bien aux mentions portées sur l'étiquette (épreuve-spécialité-série).

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

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

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

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

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

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

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

Une fois la distribution terminée, les surveillants autorisent alors les candidats à lire le sujet et les invitent à vérifier qu'il correspond bien aux indications inscrites au tableau, sa pagination, qu'il est complet (en cas de documents joints), ils communiquent, enfin, l'heure de début et de fin d'épreuve de manière à ce que tous les candidats concernés en aient parfaitement connaissance.

**Attention :**

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

**La divulgation avant ce délai est passible de poursuites disciplinaires et pénales.**

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

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

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

**Alerter** immédiatement la DIEC (bureau des sujets).

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

Ce dispositif est doublé par l'envoi de SMS sur les téléphones portables des chefs d'établissements et de leurs adjoints. En tout état de cause, en tenant compte de la durée de chaque épreuve, on essaiera de limiter au strict minimum le recours à la procédure d'alerte.

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

## **D – RAMASSAGE DES COPIES**

### **Copies blanches :**

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

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

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

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

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

### **Candidat absent :**

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

### **Candidat handicapé autorisé à utiliser un micro-ordinateur :**

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

### **ATTENTION : Série ES – Epreuve de sciences économiques et sociales**

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

**Ramassage des feuilles – réponses : cf § E**

Le surveillant de salle remet au chef de centre :

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

## **E – ANONYMAT DES COPIES**

Le secrétariat de jury :

- Vérifie qu'aucun signe distinctif ne figure sur les copies,
- Classe et compte les copies, en vérifiant la correspondance avec le bordereau de notation,
- Colle sur la première copie, qui tient lieu de chemise, l'étiquette autocollante d'anonymat à la place prévue,

**Attention :** Pour l'épreuve de chimie-biochimie et sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité, les candidats composent sur deux feuilles de copies distinctes.

Chaque feuille de copie doit être anonymée.

En revanche, pour l'épreuve de sciences (L et ES) une seule étiquette doit être utilisée.

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

**Copies de langues rares pour correction dématérialisée :**

Le secrétariat de jury vérifiera que les cartouches en haut des copies soient bien renseignées et classera les copies avec chaque liste d'émargement.

Les copies et les listes d'émargement seront à insérer dans les enveloppes prévues à cet effet pour être acheminées au rectorat lors de la tournée de copies.

## CHAPITRE 3 – CORRECTIONS DES COPIES

### A – ABSENTEISME – REMPLACEMENT DES PROFESSEURS

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

**Les personnels doivent rester disponible jusqu'à la fin de la session fixée au mercredi 10 juillet 2019** conformément à la note de service n° 2018-142 du 10 décembre 2018 BOEN n° 46 du 13 décembre 2018.

#### **Le recteur est seul habilité à accorder une dispense.**

En cas de maladie ou d'empêchement majeur, **le chef d'établissement doit saisir immédiatement** dans le logiciel IMAG'IN l'indisponibilité de l'enseignant. Une copie de **l'arrêt de travail** doit être envoyée à la DIEC 3.02 (un certificat médical n'est pas un arrêt de travail et ne sera donc pas accepté).

L'administration dispose du droit de faire procéder à une contre visite médicale par un médecin agréé. Toute absence injustifiée donne lieu, dans des formes réglementaires, à une retenue sur traitement, sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires.

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

### B – CORRECTIONS DES COPIES

#### 1 – Remise des copies aux correcteurs

A l'exception des épreuves pour lesquelles sont prévues des corrections en commun, les copies sont délivrées aux correcteurs le premier jour qui suit l'épreuve (voir calendrier et circulaire d'acheminement des copies publiés au bulletin académique spécial BAC au mois de mai 2019).

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

Les correcteurs :

- **Ouvrent les enveloppes devant le chef d'établissement**
- **Comptent les copies en s'assurant que le nombre total de copies correspond au nombre prévu sur sa convocation** (notamment en cas d'enveloppes multiples)  
**En cas d'enveloppes manquantes, le chef d'établissement doit le signaler immédiatement à la DIEC 3.02.**
- **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)
- **Emergent** sur un état de retrait des copies établi par le chef d'établissement.

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

##### **Consignes de corrections et/ou barèmes**

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



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

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

### **Echelle de notes**

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

### **Arrondi**

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

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

### **Note éliminatoire**

Le règlement du baccalauréat ne prévoit pas de note éliminatoire.

### **Formes de la notation**

Le correcteur porte sur chaque copie :

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

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

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

### **Harmonisation**

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

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

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

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

### **1 – La pratique en vigueur est rappelée ci-dessous**

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

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

### **2 – Deux documents sont nécessaires**

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

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

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

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

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

La nature des documents répond aux choix opérés par l'Inspection Pédagogique Régionale et la commission d'entente dans le cadre de la circulaire n° 2017-053 du 23 mars 2017 publiée au BOEN n°13 du 30 mars 2017 (Préparation, déroulement et suivi des épreuves).

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

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

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

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

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

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

#### **Principes :**

La transmission s'opère uniquement par téléchargement sur une plateforme sécurisée accessible au chef d'établissement du correcteur. A l'issue des épreuves et au plus tard lors de la remise des copies par les établissements d'exercice, le rectorat met en ligne les documents pédagogiques destinés aux professeurs-correcteurs.

**Dispositif :**

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

**Ainsi, le professeur-correcteur trouvera dans son enveloppe :**

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

**Téléchargement du document pédagogique :**

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

Dans la rubrique examens, vous trouverez l'accès à DOCPEDA. . (Cf Calendrier de mise à disposition des documents pédagogiques)

## CHAPITRE 4 – EPREUVES ORALES ET PRATIQUES

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

### A – EPREUVES ORALES

#### 1 – Consignes aux examinateurs

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

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

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

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

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

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

De même, les examinateurs doivent être attentifs au respect de la définition de l'épreuve. Ainsi par exemple le choix entre deux sujets doit être offert au candidat pour les épreuves orales de contrôle en histoire géographie (séries STMG et ST2S) en SES (série ES) et en sciences (séries L et ES).

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

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

**Sur le bordereau d'interrogation** l'examineur :

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

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

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

#### 2 – Documents supports des épreuves orales

En langue vivante, en philosophie (BCG + BTN), en histoire géographie pour l'épreuve orale anticipée obligatoire (STI2D / STD2A / STL) les candidats apportent le jour de l'épreuve un exemplaire original

de la liste des notions de programmes étudiées et les documents qui les ont illustrées, ou des œuvres étudiées, ou des sujets d'études qui leur a été remise par leur lycée de sectorisation. En cas de doute, l'examineur peut vérifier la validité de la liste auprès du secrétariat d'examen qui dispose d'un exemplaire témoin.

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

La plupart des épreuves orales évaluées en cours d'année ou en mode ponctuel ont pour support une fiche individuelle d'évaluation pré-remplie à partir de l'application informatique OCEAN. En cas d'absence de fiche d'évaluation pré-remplie il est indispensable de vérifier avec les services de la DIEC la raison de cette absence (dispense, conservation de note) et ce afin d'éviter toutes réclamations ultérieures sur l'inscription aux épreuves.

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

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

Pour le français se reporter au § 4.

### **3 – Matériels et équipements**

#### **- Calculatrice :**

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

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

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

#### **- Tableau :**

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

#### **- Matériel expérimental :**

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

### **4 – Déroulement des épreuves orales**

Aucun candidat ne peut être autorisé à subir une épreuve obligatoire ou facultative pour laquelle il n'est pas inscrit, quel que soit le motif invoqué. **En cas de doute, prévenir immédiatement les services de la DIEC pour vérification.**

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

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

#### **Convocation des candidats**

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

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

### **Epreuves de contrôle**

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

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

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

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

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

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

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

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

Candidats handicapés :

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

**NB : Les candidats bénéficiant d'un étalement de session** sont autorisés à présenter deux épreuves orales de contrôle de leurs choix. Les services de la DIEC doivent être informés du choix des épreuves subies et avoir communication immédiate des bordereaux de notation. Les notes ne pouvant être saisies dans DELIBNET.

### **Observations :**

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

### **Epreuve de français et de français et littérature**

- Candidats scolaires ayant suivi un enseignement de français pendant l'année de première.  
Pour le début du mois de juin, chaque professeur de lettres de classe de première rédige un descriptif des lectures et activités réalisées pendant l'année par la classe (un seul descriptif par classe). Ce descriptif indique de la façon la plus claire et la plus précise possible l'enseignement dispensé sous la

forme de séquences ; les textes sont précisément référencés ; les lectures analytiques et les lectures cursives sont nettement distinguées ; pour une œuvre intégrale mentionnée en lecture analytique, on fait apparaître d'une part les extraits limités étudiés d'une manière détaillée et d'autre part les études d'ensemble.

Ce descriptif accompagné de la photocopie de chaque extrait étudié de manière analytique (qu'il appartienne à un groupement de textes ou à une œuvre intégrale) et de la liste des candidats concernés par le descriptif est adressé par l'établissement d'origine, en double exemplaire, **le lundi 27 mai 2019** au centre d'épreuves. Le centre d'épreuves auquel vous devez transmettre ces documents est identifié sur la liste des centres par série qui vous est adressée mi- mai 2019.

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

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

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

**Le vendredi 7 juin 2019 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. Ces fiches sont laissées dans le centre d'examen pour permettre, en cas de défaillance de dernière minute de l'examineur, à son remplaçant de faire face à l'urgence.*

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

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

Pour le début du mois de mai chaque professeur d'histoire géographie de classe de première STI2D, STD2A et STL établit par division de classe la liste des cinq « sujets d'études » étudiés en classe durant l'année scolaire. A titre indicatif sont listés les cinq principaux documents étudiés durant le traitement de chacun des cinq sujets d'étude. **Cette liste est adressée par l'établissement d'origine le mercredi 15 mai 2019 au centre d'épreuves.**

**Le vendredi 24 mai 2019 à 9 heures** les professeurs interrogateurs sont convoqués dans leur centre d'examen respectif pour prendre connaissance de la liste des sujets d'études par les candidats qu'ils doivent interroger et ainsi préparer l'épreuve.

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

## **B – EPREUVES PRATIQUES**

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

Les épreuves pratiques ont lieu, en règle générale, dans l'établissement d'origine des candidats. L'original du bordereau de notation est conservé par le centre d'épreuves. Une copie du bordereau et

la grille d'évaluation doivent être apportés par le professeur examinateur au centre de délibération du jury.

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



## CHAPITRE 5 – FRAUDES ET TENTATIVES DE FRAUDES

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

Les consignes et recommandations concernant les fraudes ou tentatives de fraudes sont explicitées dans le bulletin académique n° 812 du 22 avril 2019.

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

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

### A – PLAGIAT

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

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

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

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

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

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

### B – EPREUVES ORALES DE CONTROLE

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

La procédure à suivre pour ces candidats est :

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

# CHAPITRE 6 – JURYS

## A – PRINCIPES

### 1 – Rôle des présidents de jurys

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

Leur rôle est PEDAGOGIQUE et DOCIMOLOGIQUE :

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

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

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

A l'issue de chaque délibération, les présidents de jurys signent tous les procès-verbaux individuels. La mise en place du livret scolaire dématérialisé permet le visa électronique du président sur les livrets scolaires.

### 2 – Souveraineté du jury

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

Un strict respect de la réglementation du baccalauréat est impératif.

Les contestations de décisions par les candidats sont fréquentes.

**En cas d'irrégularité constatée dans le déroulement du jury par le tribunal administratif, la délibération du jury peut être annulée.**

### 3 – Délibérations

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

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

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

- Les décisions sont prises à *la majorité*. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

- Résultent de la délibération du jury :

=> les notes définitives

=> la délivrance du baccalauréat ou du certificat de fin d'études secondaires, ou de fin d'études technologiques secondaires

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

*Le président du jury a pour mission, si besoin est, d'en informer les membres du jury (circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 - BOEN n°31 du 27 août 2015)*

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

#### **Remarques : Epreuves non délibérées au niveau des sous-épreuves**

Plusieurs épreuves décomposées en sous épreuves sont déclarées non délibérées au niveau des sous épreuves dans le pilote réglementaire.

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

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

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

C'est le cas des épreuves obligatoires de :

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

Les délibérations restent confidentielles après la proclamation des résultats. (cf annexe 4 charte de déontologie du 4 avril 2012 parue au BOEN n°15 du 12 avril 2012).

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

## **4 – Composition du jury**

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

**Tous les membres du jury participent aux délibérations du 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves et du 2<sup>ème</sup> groupe d'épreuves.**

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

## **5 – Jurisprudence**

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

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

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

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

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

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

- Procès-verbaux individuels
- Livrets scolaires anonymés qui ont été déposés ou expédiés par les chefs d'établissement d'origine des candidats, dans les centres de délibérations le vendredi 14 juin au plus tard (candidats doublants, parcours particuliers...)
- Livrets scolaires numériques consultables sur Delibnet
- Statistiques (en %) académiques des résultats avant délibérations du 1<sup>er</sup> groupe, par séries et spécialités.
- Copies corrigées rapportées par les professeurs membres du jury
- Les bordereaux de notation des épreuves écrites et des épreuves orales et pratiques.

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

Le jury a, à sa disposition pour :

- Les livrets scolaires papier le cachet « Vu par le jury »

**Les mentions admis ne doivent pas être portées sur le livret scolaire.** Seule la mention Vu par le jury doit figurer.

- Les relevés de notes :

- \* cachet de l'établissement – centre de délibérations
- \* cachet « REFUSE »
- \* cachet « ADMIS »
- \* cachet « ABSENT »

### **2 – Relevé de notes**

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

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

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

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

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

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

## **Absence de notes**

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

Education physique et sportive :

- Candidat dispensé : neutraliser le coefficient de l'épreuve en le ramenant de 2 à 0
- Si la note n'est pas pré-imprimée, contacter la DIEC du rectorat (M. Gamaleri au 04.42.91.72.27)

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

### ► *Dispositions générales :*

Les candidats ajournés qui se représentent au baccalauréat dans la même série conservent, s'ils le demandent, pendant les cinq sessions qui suivent la première à laquelle ils se sont présentés, le bénéfice des notes égales ou supérieures à 10 obtenues au premier groupe d'épreuves obligatoires et facultatives. La conservation des notes de travaux personnalisés encadrés, d'activités interdisciplinaires ou d'étude de gestion est possible uniquement si le candidat se présente sous statut scolaire.

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

### ► *Dispositions particulières :*

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

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

Exemple : 11 sur 20 à la session 2016 – renoncement au bénéfice et passage de l'épreuve à la session 2017 avec obtention de 08 sur 20 ; pour la session 2018 le bénéfice de 11 sur 20 est définitivement perdu et le candidat doit subir l'épreuve.

## **C – DECISIONS DU JURY**

### **1 – Consultation préalable obligatoire du livret scolaire**

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

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

### **2 – Relèvement éventuel des notes du candidat**

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

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

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

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

### **3 – Prise en compte des épreuves facultatives**

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

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

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

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

- L'admission à l'issue du 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves
- L'admission à l'issue du 2<sup>nd</sup> groupe d'épreuves
- L'attribution d'une mention à l'issue du 1<sup>er</sup> groupe

### **4 – Prise en compte des TPE**

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

Les candidats qui ont subi par anticipation en 2018 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 2019 aux épreuves terminales de l'examen dans une autre série du baccalauréat général.

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

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

***Sont dispensés de l'épreuve de TPE :***

- Les candidats non scolaires
- Les candidats scolaires qui ont suivi une classe de première des séries technologiques en 2017/2018 et qui se présentent à la session 2019 aux épreuves terminales d'une série du baccalauréat général.
- Les candidats scolaires inscrits au CNED ou dans un établissement privé hors contrat qui n'ont pas suivi l'enseignement des TPE
- Les candidats autorisés à subir les épreuves anticipées à la même session que les épreuves terminales (arrêté du 25 juillet 2005)

### **5 – Prise en compte de l'épreuve d'enseignement technologique en LV1 (séries STL et STI2D), de l'épreuve de design et arts appliqués en LV1 (série STD2A) et l'épreuve de STS (série STHR)**

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

### **6 – Décisions à l'issue des épreuves du premier groupe**

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

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

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

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

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

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

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

Exemple : un candidat de la série S a présenté, à la session 2018 les épreuves de mathématiques, d'histoire-géographie, de physique chimie et de LV1. Il peut choisir de se présenter à un ou deux épreuves de contrôle qu'il choisit parmi les quatre épreuves subies.

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

- Le candidat est déclaré admis ou refusé. Dans ces deux cas, les notes obtenues aux épreuves de contrôle subies par anticipation sont sans objet.

- Le candidat est autorisé à se présenter aux épreuves orales de contrôle. Il fait alors le choix définitif des épreuves du second groupe.

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

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

## **7 – Décisions à l'issue de épreuves du second groupe**

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

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

## **D – MENTIONS**

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

- « Assez bien » : moyenne au moins égale à 12 et inférieure à 14

- « Bien » : moyenne au moins égale à 14 et inférieure à 16

- « Très bien » : moyenne au moins égale à 16.

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

**Aucune mention ne peut être attribuée aux candidats :**

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

- **ayant bénéficié d'une conservation de notes** après un échec à l'examen.

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

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

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

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

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

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

## 1 – Mentions européennes

L'indication « sections européennes » suivie de la désignation de la langue concernée ne peut être portée sur le diplôme que si le candidat a obtenu au moins 10 sur 20 à l'évaluation spécifique et au moins 12 sur 20 à l'épreuve obligatoire de langue vivante (arrêté du 9 mai 2003). Pour permettre à un candidat d'obtenir la mention « section européenne », le jury peut relever la note de l'épreuve obligatoire de langue vivante d'un ou plusieurs points. (cf annexe 13)

## 2 – Certificats de fin d'études

Bac général	<b>C.F.E.S.</b>	(Certificat de fin d'études secondaires)
Bac technologique	<b>C.F.E.T.S.</b>	(Certificat de fin d'études technologiques secondaires)

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

Cette moyenne tient compte des notes éventuellement obtenues aux épreuves facultatives.

## 3 – Epreuves subies par anticipation

Les notes attribuées aux épreuves anticipées en juin 2018 sont soumises à la décision du jury des épreuves terminales session 2019.

## 4 – Secrétariat de jury

Les chefs de centres de délibérations désignent, **en accord avec le rectorat**, des secrétaires de jury. Aucun texte réglementaire ne fixe leur nombre ni ne précise leurs fonctions. L'usage est de désigner deux secrétaires par jury dans la mesure du possible en ayant recours aux enseignants d'EPS.

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

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

Les secrétaires assistent donc aux délibérations, étant entendu qu'ils ne peuvent y prendre part en aucune façon et qu'ils sont tenus **au même secret que les membres du jury**. Ils ne doivent en aucun cas faire état des remarques faites par les membres des jurys lors des délibérations (cf charte de déontologie des examens annexe n°4)



## CHAPITRE 7 – NOTIFICATION DES RESULTATS

### A – AFFICHAGE

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

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

Les publications des résultats sont fixées par la note de service n°2018-142 du 10 décembre 2018 au vendredi 5 juillet 2019.

**Les délibérations se tiendront le jeudi 4 juillet 2019.**

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

La publication des résultats du second groupe est programmée le lundi 8 juillet à 19 heures, à l'issue des délibérations. Dans cette perspective, les résultats de chaque centre de délibérations doivent parvenir au rectorat au plus tard à 17 heures.

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

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

### B – RELEVÉ DE NOTES

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

Les relevés de notes seront imprimés sur du papier blanc A4.

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

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

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

**Les diplômes et les CFES ou CFETS :**

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

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

### C – PROCES-VERBAUX

Les modifications éventuelles apportées par le jury lors des délibérations du premier groupe et du second groupe sont effectuées directement dans DELIBNET. Un nouveau relevé de notes est édité ainsi qu'un nouveau procès-verbal. Le procès-verbal actualisé est classé avec le précédent avec la mention « PV modifié le »

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

## **D – CONSULTATION DES RESULTATS AUX EPREUVES ANTICIPEES**

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

- Par consultation sur le site internet académique, adresse : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr), dans la rubrique Publinet avec accès par le « numéro candidat » figurant sur la convocation candidat : ouverture du site prévue le jeudi 11 juillet matin.

- Les relevés de notes seront disponibles dans l'application CYCLADES fin septembre. L'établissement se chargera de les remettre en main propre aux candidats ou de leur adresser par courrier pour ceux qui ont quittés l'établissement.

Ces notes ne deviendront définitives qu'après les délibérations du jury plénier des épreuves terminales de la session 2020.

## **E – CONSULTATION DES RESULTATS AUX EPREUVES TERMINALES**

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

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

- Le lundi 8 juillet à partir de 19 heures pour les délibérations du 2<sup>nd</sup> groupe d'épreuves

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

## **F – LIVRETS SCOLAIRES**

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

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

- Aux candidats admis ou éliminés dès l'issue de la proclamation des résultats du 1<sup>er</sup> groupe

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

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

### **Livrets dématérialisés :**

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

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

## **G – STATISTIQUES**

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

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

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

## CHAPITRE 8 – CONTENTIEUX - COMMUNICATION DES COPIES ET DES FICHES D'ÉVALUATION

### A – PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

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

**Aucune intervention, aucun recours ne permet alors de :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## C – RECLAMATIONS

### 1 – Demandes de vérifications

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

### 2 – Réclamations sur les décisions du jury

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

### 3 – Réclamations sur le déroulement des épreuves

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

#### **4 – Réclamations sur le plan juridique (vice de forme)**

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

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

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

## CHAPITRE 9 – EPREUVES DE REMPLACEMENT

### A – PRINCIPES

Le candidat qui, pour une **cause de force majeure dûment constatée**, n'a pu subir des épreuves de la session organisée à la fin de l'année scolaire peut, avec l'autorisation du Recteur, subir les épreuves de remplacement organisées **à partir du lundi 9 septembre 2019**. Il appartient au candidat d'en faire la demande expresse au chef de centre d'épreuves en complétant l'annexe n°8 A.

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

A une ou plusieurs épreuves anticipées

Ou à une ou plusieurs épreuves du premier groupe

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

Alors qu'il était régulièrement inscrit.

Les centres d'examen des épreuves de remplacement sont désignés par le Recteur.

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

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

### B – DETERMINATION DES EPREUVES A SUBIR

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

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

#### En pratique :

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

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

- **Le candidat autorisé, à l'issue du 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves de la session de juin**, à subir les épreuves de contrôle subit seulement ces épreuves.

- **Le candidat autorisé par dérogation à subir toutes les épreuves la même année**, ayant subi seulement une partie des épreuves à la session normale, subit au mois de septembre uniquement les épreuves auxquelles il n'a pu se présenter.

#### La session de remplacement ne comporte :

- ni épreuve d'éducation physique et sportive

- ni épreuve de TPE

- ni épreuves facultatives

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **C – MODALITES D'INSCRIPTION**

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

- Dans le même temps, le candidat remplit une demande d'inscription aux épreuves de remplacement (imprimé remis par le chef de centre d'épreuves). Le candidat peut être amené à compléter plusieurs demandes une pour les épreuves en cours d'année et une pour les épreuves du mois de juin.

### **Transmission au Rectorat DIEC 3.02 des demandes d'inscription aux épreuves de remplacement de septembre 2019 :**

Epreuves anticipées : **date limite le mardi 2 juillet 2019**

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

**date limite de réception au rectorat mardi 9 juillet** pour les épreuves terminales du 2<sup>nd</sup> groupe.

## **D – ABSENCE AUX EPREUVES DE REMPLACEMENT**

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

Le candidat ayant subi les épreuves anticipées en 2018 et qui n'aurait pu subir à la session 2019 aucune des épreuves terminales en juin puis lors des épreuves de remplacement, en cas d'absence justifiée liée à un évènement indépendant de sa volonté, conserve pour la session 2020 les notes des épreuves subies par anticipation.



# CHAPITRE 10 – CIRCULATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS

## A – CIRCULATION DES DOCUMENTS POUR LA PREPARATION DES DELIBERATIONS

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

#### Dernier délai : Le vendredi 14 juin 2019

- Les livrets scolaires des candidats n'ayant pu bénéficier du livret dématérialisé.
- La liste des œuvres philosophiques signée par le professeur, visée par le chef d'établissement.
- La liste des notions de programmes et des documents qui les ont illustrés série L (LV1-LV2-LV3), signée par le professeur, visée par le chef d'établissement.
- Epreuves orales de contrôle LV1-LV2, la liste des notions de programmes validée par le chef d'établissement ou par le professeur du candidat (séries générales et séries technologiques hors TMD)

### 2 – Mise à disposition des documents pour les délibérations

Le mercredi 3 juillet 2019, le service informatique du rectorat procède aux vérifications techniques et édite **les statistiques (en %) académiques** des résultats avant délibérations du 1<sup>er</sup> groupe, par série/spécialité et les mêmes statistiques par jury.

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

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

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

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

Les documents sont mis à la disposition des secrétaires de jurys dès le matin du jeudi 4 juillet 2019.

## B – CIRCULATION DES DOCUMENTS A L'ISSUE DES DELIBERATIONS

### 1 – Documents à délivrer aux candidats

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

### 2 – Documents à retourner au rectorat DIEC 3.02

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

Les documents sont à transmettre impérativement dans les délais indiqués afin de permettre aux gestionnaires de la DIEC de faire les opérations nécessaires à temps.

- Le **lundi 1<sup>er</sup> juillet 2019** (absence aux épreuves terminales du 1<sup>er</sup> groupe)
- Le **mardi 9 juillet 2019** (absence aux épreuves du 2<sup>nd</sup> groupe)

Les demandes d'épreuves de remplacement (modèle annexe 8A) devront être accompagnées par :

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

**b) Bordereaux des épreuves orales de contrôle**

**c) Grilles d'évaluation des épreuves pratiques (STMG)**

**d) Procès-verbaux de délibérations et charte de déontologie au plus tard le mardi 9 juillet 2019**



**Nouveau classement :**

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

**Les procès-verbaux seront classés par :**

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

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

*Exemple de classement :*

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

**e) Rapport de fin de session**

Chaque chef de centre de délibérations établit un rapport succinct sur le déroulement de l'examen faisant apparaître les améliorations souhaitées et l'adresse au rectorat. Ce document est indispensable pour connaître les difficultés rencontrées par les centres d'examen et tenter d'y apporter de solutions.

### 3 – Archivage des documents dans le centre de délibération

Epreuves ponctuelles	Types de documents	Durée de conservation des documents
Epreuves écrites	Copies et talons d'anonymat	1 an
	Bordereaux de notation	1 an
Epreuves orales ponctuelles de langues vivantes	Fiches d'évaluations	1 an
	Liste des admis du 1 <sup>er</sup> groupe, 2 <sup>nd</sup> groupe, candidats autorisés à subir les oraux de contrôle	1 an
	Relevé de notes sur lequel les candidats ont choisis les épreuves de contrôle	1 an
	Photocopies des PV et relevé de notes	1 an

## B – CIRCULATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS : EPREUVES ANTICIPEES

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

Les documents à remettre pour **le mercredi 15 mai 2019**

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

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

Les documents à remettre pour **le lundi 27 mai 2019**

- *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.

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 mi-mai 2019.

### 2 – Documents mis à la disposition des chefs de centre par la DIEC 3.02

A partir du **vendredi 5 juillet 2019** matin, le service du rectorat édite :

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

Ces documents sont mis à la disposition des chefs de centre le 5 juillet 2019 après-midi pour la commission d'harmonisation du mardi 9 juillet 2019.

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

**Documents originaux pour l'inscription à aux épreuves de remplacement de septembre :**  
**le mardi 2 juillet dernier délai**

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

**A partir du 2 et au plus tard le 5 juillet 2019 :**

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

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

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

**4 – Documents à archiver dans le centre d'épreuves**

Epreuves ponctuelles	Types de documents	Durée de conservation des documents
Epreuves écrites	Copies et talons d'anonymat Bordereaux de notation	2 ans
Epreuves orales d'EAF	Fiches d'évaluations Liste des notes modifiées	2 ans
Epreuves orales d'histoire géographie	<i>Si copie transmis au format numérique à la DIEC 3.02</i>	2 ans

**C – CONSERVATION DES DOCUMENTS DANS LES ETABLISSEMENTS D'ORIGINE**

Epreuves en ECA	Types de documents	Durée de conservation des documents
Epreuve anticipée de TPE	Fiche d'évaluation	1 an après les délibérations de terminale
	Production	Récupération par les candidats en fin de première
Epreuve d'activités interdisciplinaires (ST2S)	Fiche d'évaluation	2 ans
Epreuve étude de gestion (STMG)	Fiche d'évaluation	2 ans
Epreuves de langues vivantes séries BCG-BTN sauf série L et TMD	Fiche d'évaluation	1 an
Epreuve de compétences expérimentales (PC et SVT)	Fiche réponse et grille d'observation	1 an
Epreuves de projet séries technologiques	Fiche d'évaluation	1 an
Epreuve d'ETLV	Fiche d'évaluation	1 an
Epreuves d'EPS	Fiche d'évaluation	1 an

Types de documents	Durée de conservation des documents
Relevés de notes des épreuves anticipées	Editable pendant 1 an à partir de l'application Cyclades
Diplômes	2 ans

# CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS FINANCIERES

## Peuvent prétendre à rémunération :

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

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

## **A – INDEMNITES DUES AUX CHEFS DE CENTRE DES BACCALAUREATS ET A LEURS ADJOINTS**

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

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

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

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

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

### **1 – Correction de copies**

Le taux de l'indemnité allouée aux personnes chargées de la correction des épreuves écrites est fixé à 5 euros pour toute copie corrigée.

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

L'épreuve de sciences économiques et celle de spécialité constitue une seule et unique épreuve. S'agissant de l'épreuve anticipée d'enseignement scientifique en séries ES et L, les professeurs correcteurs sont rémunérés au demi taux.

### **2 – Interrogations orales, épreuves pratiques, travaux personnels encadrés**

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

La rémunération varie en fonction :

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

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

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

### **3 – Cotisations et contributions**

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

- la CSG
- le RDS
- la contribution solidarité

## C – FRAIS DE DEPLACEMENT

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

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

### 1 – Frais de transport

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

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

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

### 2 – Indemnités journalières de séjour

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

➤ **Indemnité de repas :**

- Lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 heures et 14 heures, pour le repas de midi ;
- Lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 18 heures et 21 heures, pour le repas du soir ;

Indemnisation de repas hors restaurant administratif : 15,25 euros

Indemnisation de repas administratif : 7,63 euros (demi-tarif)

➤ **Indemnités de nuitée :**

Communes de métropole : 70 euros

Commune supérieure à 200.000 habitants (Marseille) : 90 euros

Personnels à mobilité réduite (avec RQTH) : 120 euros

Lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 heures et 5 heures, pour la chambre et le petit-déjeuner.

- L'heure de départ et l'heure de retour sont celles prévues par les horaires officiels des compagnies de transport.
- Toutefois, pour tenir compte du délai nécessaire à l'agent pour se rendre au lieu où il emprunte le moyen de transport en commun et inversement, pour en revenir, un délai forfaitaire d'une demi-heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour.

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

## PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- Décret n°2012-923 du 27 juillet 2012 (JO n°175 du 29 juillet 2012)
- Décret n°2010-235 du 5 mars 2010 (JO du 7 mars 2010)
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006
- Arrêté interministériel du 21/4/1970 RLR 364-4
- Arrêté du 16 février 2009 (JO du 24 février 2009) (BCG/BTN)
- Arrêté du 3 juin 2010 (JO du 18 juin 2010)
- Arrêté du 13 avril 2012 (JO du 2 mai 2012)
- Arrêté du 27 juillet 2012 (JO du 29 juillet 2012)
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission
- Circulaire du 16/05/1995 : Dispositions financières relatives aux baccalauréats général et technologique
- Circulaire n°2006-175 du 9 novembre 2006

## **ANNEXES**

Certaines annexes (formulaire) sont téléchargeables au format pdf sur le site intranet du rectorat dans la rubrique examens et concours « Documents d'organisation session 2019 des baccalauréats » :

Annexe n°1 – Convocations pour la surveillance des épreuves écrites

Annexe n° 2 – Procès-verbal de fraudes

Annexe n° 5 – Utilisation d'un ordinateur pour les épreuves





RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Annexe n° 1

## CONVOCATIION

### Pour la surveillance des épreuves écrites du baccalauréat

**M** professeur au lycée

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

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

**CENTRE :**

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

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

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

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

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

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

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

## **CONSIGNES A L'ATTENTION DES CANDIDATS**

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

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

J'appelle votre attention sur les points suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.

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

Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation : 1<sup>ère</sup> page : 1/3 – 2<sup>ème</sup> page : 2/3 – 3<sup>ème</sup> page : 3/3

## INSTRUCTIONS – SURVEILLANTS

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

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

Inviter les candidats à déposer sacs, porte-documents, cartables, livres, cahiers, téléphones mobiles ou appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations et documents à l'emplacement prévu. Ne pas tolérer de sous-main ouvrant ou à pochette. Les téléphones portables « smartphones » doivent être impérativement éteints et déposer dans les sacs.

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

### **2 - Avant la distribution des sujets**

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

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

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

(*carte nationale d'identité ou permis de conduire, ou carte scolaire signée par le proviseur, ou carte d'étranger ou passeport*). Il s'agira d'éviter la fraude par substitution de personnes.

### **3- Distribution des sujets**

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

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

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

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

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

- **Inviter les candidats** à vérifier :

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

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

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

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

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

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

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

- **Sont interdits** : - la disposition simultanée de plusieurs calculatrices sur la table  
- les échanges de machines entre candidats  
- la consultation des notices fournies par les constructeurs  
- les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices  
- téléphones mobiles et appareils permettant des échanges ou la consultation d'informations : leur utilisation est strictement interdite. Ils doivent être déposés dans un coin de la salle de composition avec les effets personnels des candidats.

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

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

- **Plans comptables épreuve de spécialité gestion et finance, série STMG** :

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

- **Papier millimétré** :

Epreuves de mathématiques et de physique : 2 feuilles de papier millimétré anonymables par candidat sont mises à leur disposition en cas de besoin (intercalaires modèle ENm). Les feuilles intercalaires seront insérées dans les copies et agrafées dans le coin inférieur gauche.

- **Feuilles – réponses** :

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

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

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

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

## **5 - Admission des retardataires**

Aucun retardataire ne sera admis après la distribution des sujets.

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

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

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

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

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

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

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

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

Distribuer aux candidats si nécessaire les copies de composition et le papier brouillon supplémentaire en une seule couleur pour un même candidat pour toute la durée d'une épreuve. **Ne pas répondre aux questions de fond qui pourraient être posées par les candidats à propos du sujet, au risque de rompre l'égalité entre les candidats des divers centres** ; mais signaler rapidement au responsable de salle et au chef de centre toute anomalie.

## **7 - Candidats handicapés**

Ces candidats peuvent bénéficier des aménagements d'épreuves suivants :

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

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

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

## **8 - En cas d'incident**

**Avertir immédiatement le chef de centre.**

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

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

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

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

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

## **10 – A la fin de l'épreuve**

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

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

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

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

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

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

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

Cette copie sera anonymée et massicotée avec les autres copies.

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

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

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



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## INFORMATIONS A

## L'ATTENTION DES CANDIDATS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.**

# Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude

**1/ Le blâme.**

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

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

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

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

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

## Déroulement des épreuves

Les candidats doivent se conformer aux instructions portées sur le sujet.

L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets.

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

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

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

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

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

1<sup>ère</sup> page : 1/3

2<sup>ème</sup> page : 2/3

3<sup>ème</sup> page : 3/3



## PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

### EXAMEN ET EPREUVE

Libellé de l'examen :  Epreuves anticipées  BCG  BTN  BCP

Série : ..... Spécialité : .....

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

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

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

Epreuve écrite  Epreuve orale  Epreuve pratique

### CANDIDAT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

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

Adresse du candidat : .....

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

### CENTRE D'EXAMEN

Nom de l'établissement : ..... Ville : .....

Nom du chef de centre : .....

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

### DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

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

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

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

Autre : .....

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

## **RAPPORT CIRCONSTANCIE DES FAITS CONSTATES (\*)**

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

(\*) Préciser les coordonnées des éventuelles autres personnes impliquées

Voir document(s) joint(s)

**Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport :**

Date :

**Signature du deuxième surveillant de salle :**

Date :

**Les consignes ont été lues en début d'épreuve :**

oui  non

**Affichage des informations concernant les fraudes :**

oui  non (annexe n°3) Lieu : .....

**Commentaire et signature du chef de centre :**

.....  
.....

Date et visa :

Voir document(s) joint(s)

**Nom et prénom du candidat :**

**Date :**

**Signature :**

« porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner »

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

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

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

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

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

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

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

## Déroulé de la procédure

### ➤ Dans le courant du mois de juillet

Vous recevrez une lettre recommandée avec accusé de réception contenant :

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

### ➤ Dernière semaine d'août

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

### ➤ Début septembre

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

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

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

## Membres de la commission de discipline

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

### Rectorat

Division des  
examens et concours  
Bureau de  
l'organisation des  
baccalauréats

Dossier suivi par  
Manuella LECOMTE  
Téléphone  
04 42 91 71 84  
Fax  
04 42 91 75 02  
Mél.  
manuella.lecomte  
@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-  
Provence  
cedex 1

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

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

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

### Sanctions encourues

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

1/ Le blâme ;

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

3/ L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans ;

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

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

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

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

### Décisions de la commission disciplinaire

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

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

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



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Annexe n° 3

## INSTRUCTION à l'attention des Correcteurs – Examineurs Session 2019

**Baccalauréats général et technologique :**  
Epreuves anticipées et terminales

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

**Les personnels doivent rester disponible jusqu'à la fin de la session fixée au mercredi 10 juillet 2019** conformément à la note de service n°2018-142 du 10/12/2018 parue au BOEN n°46 du 13/12/2018)

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

### **1- RETRAIT DES COPIES DANS VOTRE ETABLISSEMENT D'EXERCICE**

Sur votre convocation individuelle, figure :

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

**En cas d'empêchement absolu**, l'indisponibilité doit être immédiatement signalée à partir du logiciel IMAG'IN **par votre chef d'établissement**. (Joindre impérativement un arrêt de travail en cas de maladie, les certificats médicaux ne sont pas acceptés).

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

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

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

### **2 – CORRECTIONS EN COMMUN**

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

### **3 – CORRECTIONS ET HARMONISATIONS**

Le correcteur porte sur chaque copie :

- la note sur 20 exprimée en nombre entier et à l'encre, sur 2 chiffres : 08, 12...

Par exception : la partie de l'épreuve écrite de SVT est notée sur 16 points au point ou au demi-point près, l'épreuve de physique, l'épreuve de langue vivante est notée au demi-point.

- une appréciation d'ensemble expliquant la note chiffrée des corrections de détail en marge.
- Les consignes de correction et/ou barème et/ou corrigé se présentent sous la forme d'un document intitulé « document pédagogique à l'usage des professeurs-correcteurs ».
- Le sujet de l'épreuve et le document pédagogique correspondant sont joints aux copies à corriger par l'établissement d'exercice du correcteur.

#### **4 – SAISIE DES NOTES**

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

- Epreuves terminales : **le mardi 2 juillet 2019 à 12 heures (midi)**
- Epreuves anticipées écrites : **le lundi 1 juillet 2019 en fin de journée**
- Epreuves anticipées orales : **le mardi 2 juillet 2019 en fin de journée**

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

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

Apparaissent alors une liste de numéros classés par ordre croissant :

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

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

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

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

#### **5 – RECOMMANDATIONS**

##### **5-1 Epreuves écrites**

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

##### **5-2 Epreuves orales**

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

## **6 – EPREUVE ANTICIPEE DE FRANÇAIS**

- 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

## **7 – DEMANDES DE VERIFICATION**

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

## **8 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

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

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

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

## CHARTE DE DEONTOLOGIE

Publiée au B.O. n°15 du 12 avril 2012

### Préambule

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

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

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

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

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

### Dispositions générales

- 1 - Les personnes auxquelles s'applique la présente charte doivent respecter des principes de neutralité, de probité, de confidentialité, ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidats.
- 2 - Toute personne responsable au sens de l'article précédent est tenue de respecter le secret le plus absolu sur l'objet de sa mission : elle est tenue à une discrétion totale, que ce soit dans un cadre public ou privé, sur toutes les informations relatives à l'examen dont elle aurait connaissance.
- 3 - Un agent ayant un enfant ou un proche parent candidat à un examen doit en faire la déclaration écrite à son supérieur hiérarchique. Il appartient au recteur d'apprécier les mesures éventuelles de précaution à prendre.
- 4 - Il est interdit de se décharger de toute ou partie de ses missions sans y être explicitement autorisé par l'autorité compétente.
- 5 - Quiconque intervient dans le processus de conception des sujets ou d'organisation des examens, à quelque moment que ce soit, est tenu de veiller avec une particulière vigilance à la sécurité des opérations dont il est chargé et au respect des procédures qui ont été définies. Cette obligation s'impose à toutes les personnes participant à l'élaboration des sujets, à leur transcription, à leur impression, à leur diffusion et à leur conservation ainsi qu'à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.
- 4 - En aucun cas les notes attribuées ou les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats ou à des tiers avant leur communication officielle.

### Dispositions spécifiques relatives à l'élaboration des sujets : ces dispositions s'appliquent aux concepteurs des sujets, aux membres des commissions d'élaboration et aux enseignants qui testent les sujets

- 5 - Une attention toute particulière doit être portée à la qualité du sujet. Son auteur s'assure de sa neutralité, de sa conformité à la réglementation de l'épreuve, aux programmes, aux référentiels et aux recommandations du ministre. Il s'assure également qu'il ne contrevient pas aux règles de la propriété intellectuelle.



- 6 - L'auteur certifie que le sujet proposé à l'écrit est strictement inédit et qu'il n'a pas, à sa connaissance, déjà été diffusé sous quelque forme que ce soit. Il certifie en outre ne pas l'avoir proposé au cours de ses enseignements ou à des organismes de formation.
- 7 - L'auteur s'engage à ne pas divulguer un sujet qu'il a élaboré, ni avant ni après la session d'examen, ceci pendant une période de cinq ans. Il s'engage également à ne pas proposer à ses élèves un sujet identique ou se rapprochant de celui qu'il a élaboré.  
Les membres des commissions d'élaboration ainsi que les enseignants ayant testé les propositions de sujets sont soumises aux mêmes obligations.

### **Dispositions concernant les membres de jury**

- 8 - Les membres de jury sont tenus au strict respect du principe d'impartialité à l'égard de tous les candidats.
- 9 - Chaque correcteur est responsable de ses copies qui doivent être corrigées et conservées dans des conditions de sécurité optimales.
- 10 - Les examinateurs sont soumis à une obligation d'objectivité et de neutralité lors des épreuves orales où ils doivent impérativement s'abstenir de toute allusion à la valeur de la prestation du candidat interrogé, à la qualité de l'enseignement qu'il paraît avoir reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son origine ou sa formation.  
Lors de ces épreuves, les candidats sont traités avec autant de bienveillance que d'exigence.
- 11 - Un secret absolu doit être observé sur les interrogations orales et les délibérations.

Nom, prénom : .....

Pris connaissance le : .....

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

Rectorat

Nom et prénom du candidat : .....

Division des examens  
et concours

Dossier suivi par

DIEC 3.02

Mme RIPERTO

04 42 91 71 83

Fax

04 42 91 75 02

Mél.

catherine.ripero

@ac-aix-marseille.fr

Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence

**Session 2019**

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, souhaite utiliser mon micro-ordinateur (+ clé USB) personnel pour les épreuves écrites du baccalauréat du 18 au 25 juin 2018.

***Je déclare solennellement avoir supprimé du disque dur et sur la clé USB pour la durée des épreuves les dossiers de cours ou les dossiers de travail personnel dont la possession pourrait être assimilée à une tentative de fraude et avoir désactivé les fonctions de communication sans fil.***

J'utiliserai les seules fonctionnalités équivalentes à celles d'une machine à écrire et les logiciels précisés sur ma notification d'aménagement d'examen dans le cadre du strict respect des conditions d'équité entre tous les candidats à l'examen.

**J'accepte de me prêter à la vérification du contenu de mon ordinateur.** En cas de refus le jour de l'épreuve, je ne serai pas autorisé à utiliser mon matériel personnel.

Fait à ..... le .....

Signature du candidat,

et

*Signature du représentant légal  
si le candidat est mineur*

DIFFUSION :

- Intéressé(e)
- Chef du centre d'épreuves : Lycée .....
- Rectorat DIEC 3.02 (dossier)

**Epreuves anticipées EA**

**Baccalauréat général BCG**

**L SERIE LITTERAIRE**

LA	Spécialité arts
LG	Spécialité LCA grec
LL	Spécialité LCA latin
LL3	Spécialité 3 <sup>ème</sup> langue vivante
LM	Spécialité mathématiques
LN	Spécialité langue vivante 1 approfondie
LO	Spécialité langue vivante 2 régionale approfondie
LX	Spécialité langue vivante 2 étrangère approfondie
LC	Spécialité droit et grands enjeux du monde contemporain

**ES SERIE ECONOMIQUE ET SOCIALE**

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

**S SERIE SCIENTIFIQUE**

<b>S/SVT : SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE</b>	
S/SVT I	Spécialité informatique sciences du numérique
S/SVT M	Spécialité mathématiques
S/SVT P	Spécialité physique chimie
S/SVT S	Spécialité sciences et vie et de la terre
<b>S/SCI : SCIENCES DE L'INGENIEUR</b>	
S/SCI C	Spécialité sciences de l'ingénieur
S/SCI I	Spécialité informatique sciences du numérique
S/SCI M	Spécialité mathématiques
S/SCI P	Spécialité physique chimie

S/EAT : ECOLOGIE AGRONOMIE TERRITOIRES

**Baccalauréat technologique BTN**

<b>TMD</b>	<b>TECHNIQUES DE LA MUSIQUE ET DE LA DANSE</b> , option instrument
<b>STHR</b>	<b>SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION</b>
<b>ST2S</b>	<b>SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA SANTE ET DU SOCIAL</b>
<b>STI2D</b>	<b>SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'INDUSTRIE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE</b>
STI2D A	Spécialité architecture et construction
STI2D E	Spécialité énergie et environnement
STI2D I	Spécialité innovation technologique et éco conception
STI2D S	Spécialité systèmes d'information et numérique
<b>STD2A</b>	<b>SCIENCES ET TECHNOLOGIES DU DESIGN ET DES ARTS APPLIQUES</b>
<b>STL</b>	<b>SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LABORATOIRE</b>
STL BIO	Spécialité biotechnologies
STL PCL	Spécialité sciences physiques et chimiques en laboratoire
<b>STMG</b>	<b>SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA GESTION</b>
STMG RHC	Spécialité ressources humaines et communication
STMG MER	Mercatique
STMG GF	Gestion et finance
STMG SI	Systèmes d'information de gestion

**Notice à l'attention des candidats**  
Epreuves Anticipées - Session 2019

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

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

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

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

**3 - Matériels et documents autorisés** :

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

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

**Calculatrices** de poche avec les réserves suivantes :

- lorsque mention de l'autorisation est portée sur la première page du sujet
- interdiction de disposer de plus d'une calculatrice simultanément (une 2<sup>e</sup> peut être stockée dans le sac)
- utilisation d'imprimante interdite
- utilisation des notices du fabricant interdite
- échange de calculatrices entre candidats interdit
- interdiction d'utiliser les fonctions de transmission d'informations

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

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

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

Vous devez apporter le jour de l'épreuve :

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

**6 - Communication des résultats** :

Les résultats sont consultables sur le site internet académique à l'adresse : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) rubrique examens et concours. Moyen d'accès : numéro de candidat qui figure sur votre convocation **à partir du jeudi 11 juillet 2019**. Les relevés de notes des épreuves anticipées seront disponibles fin septembre dans les établissements d'origine des candidats ou dans « l'espace candidat » de CYCLADE. Les notes ne deviendront définitives qu'après la délibération du jury des épreuves terminales en juillet 2020.

**7 - Consultation des copies et des fiches d'évaluation** :

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

**8 - Epreuves de remplacement** :

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

## Notice à l'attention des candidats

### Baccalauréats général et technologique – Session 2019

#### 1 – Livrets scolaires

Les livrets scolaires version papier sont transmis le **vendredi 14 juin 2019** au centre de délibérations par les établissements d'origine pour les candidats scolarisés, par les candidats pour les élèves inscrits au CNED en qualité de scolaire.

#### 2 – Pièces à présenter pour chaque épreuve

Il sera exigé la présentation de :

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

#### 3 – Discipline de l'examen

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

#### 4 – Matériels et documents autorisés

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

#### **Dictionnaires :**

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

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

#### **Calculatrices de poche : « Le mode examen » n'est pas imposé pour la session 2019.**

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

- interdiction de disposer de plus d'une calculatrice simultanément (*la 2<sup>e</sup> peut être dans le sac au fond de la salle*)
- l'utilisation d'imprimante et de notices du fabricant est interdite
- échange de calculatrices entre candidats interdit,
- interdiction d'utiliser les fonctions de transmission d'informations

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

#### **Formulaire de mathématiques** : séries STI2D – STL – STD2A

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

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

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

#### 5 – Fraudes

La fraude est un délit qui peut être sévèrement sanctionné notamment par l'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans. **Toute présomption de fraude entraîne la suspension de la proclamation des résultats** jusqu'à la décision de la commission disciplinaire académique.

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

Vous devez apporter le jour de l'épreuve :

- **En philosophie (BCG-BTN), en histoire-géographie (séries STI2D-STL-STD2A)** : un exemplaire original de la liste des œuvres étudiées ou des sujets d'études.
- **Pour les épreuves de langues vivantes** : la liste des notions du programme étudié et les documents qui les ont illustrées. En série L deux dossiers doivent être constitués pour les épreuves de langue vivante approfondie et de langue et littérature en langue étrangère.
- **Pour l'épreuve de français et français-littérature** : un exemplaire du descriptif des lectures et activités, signé par le professeur pour les candidats scolaires, ainsi que d'un jeu des photocopies des textes étudiés en lecture analytique et d'un exemplaire des œuvres intégrales étudiées. Les candidats qui se présentent au moins pour la deuxième fois à l'examen à la session 2018 sont autorisés à présenter le descriptif des lectures et activités constitué à l'issue de leur année de première augmenté, éventuellement, de lectures complémentaires. Ce **descriptif** devra impérativement être transmis au centre d'épreuve orale qui figure sur votre convocation au plus tard le **lundi 27 mai 2019**.

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

Les résultats sont affichés par les centres de délibérations **le vendredi 5 juillet 2019 dans la matinée** pour les épreuves du premier groupe et 8 juillet 2019 à l'issue de chaque journée d'interrogation pour les épreuves du second groupe. L'affichage des résultats n'a qu'une valeur déclarative et ne peut être créatrice de droit.

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

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

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

## 8 – Publication des résultats

Les résultats sont consultables sur le site internet académique à l'adresse : [www.ac-aix-marseille.fr](http://www.ac-aix-marseille.fr) ou à l'adresse <http://e-resultats-ac-academie.fr/les-resultats-du-baccalaureat.html>.

Pour vous connecter, il vous faudra le numéro de candidat qui figure sur votre convocation.

**1<sup>er</sup> groupe d'épreuves : à partir du vendredi 5 juillet 2019 à 10 heures**

**2<sup>ème</sup> groupe d'épreuves : à partir du lundi 8 juillet 2019 à 19 heures**

## 9 – Consultation des copies et des fiches d'évaluation

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

## 10 – Réclamations

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

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

## 11 – Epreuves de remplacement

Les candidats empêchés pour raisons justifiées doivent faire parvenir **le jour de l'absence** au chef de centre d'examen, un certificat médical du médecin traitant ou les pièces justifiant l'empêchement (pour force majeure) et remplir une demande d'inscription aux épreuves de remplacement en septembre 2019.

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

## 12 – Candidats handicapés

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



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**DEMANDE D'INSCRIPTION**

**AUX EPREUVES DE REMPLACEMENT Session 2019**

Baccalauréat général ou  Baccalauréat technologique

Epreuves anticipées ou  Epreuves terminales

Série et spécialité : .....

Centre d'examen : .....

Rectorat

**Je soussigné (e) :**

Nom : .....

Prénoms : ..... Né(e) le : .....

Adresse du candidat : .....

..... N° Téléphone : .....

Etablissement d'origine : .....

**Déclare n'avoir pas pu me présenter :**

à l'ensemble des épreuves de la session de juin 2019

à certaines épreuves de la session de juin 2019 (précisez) : .....

.....

**pour une raison de force majeure dûment justifiée ci-après :**

.....

.....

Ci-joint les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation au baccalauréat session 2019.

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

Fait à ..... , le .....

Avis du Chef de centre d'épreuves

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

**Les demandes d'inscription doivent être adressées au rectorat dès l'absence aux épreuves et au plus tard : Le 1<sup>er</sup> juillet 2019 en cas d'absence aux épreuves du 1<sup>er</sup> groupe  
Le 9 juillet 2019 en cas d'absence aux épreuves du 2<sup>ème</sup> groupe**



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

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

**Annexe n° 9**

# **MEMENTO**

## **DES MESURES D'AMENAGEMENTS**

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

Mise à Jour : Septembre 2017



# I / ORGANISATION DU TEMPS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1 - Accessibilité des locaux**

Lorsque l'accessibilité des locaux est préconisée, il est important que le besoin soit précisé. La famille est invitée à prendre contact avec le chef d'établissement pour s'assurer que les dispositions prises sont conformes aux besoins du candidat.

### **2 – Mobilier adapté**

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

### **3 – Sanitaires aménagés**

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

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

Les aménagements liés à l'éclairage doivent être signalés en amont au chef de centre, notamment s'il y a la nécessité de placer le candidat près des fenêtres ou au contraire de manière éloignée. Dans le cas où du matériel d'éclairage est nécessaire, il est souhaitable que le matériel soit fourni par la famille. Une prise de contact avec le centre d'épreuves, à la réception de la convocation, est importante pour que le candidat soit dans les meilleures conditions le jour des épreuves.

## **III/ AIDES TECHNIQUES**

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

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

Le candidat peut être autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine. Il n'y a pas lieu de prévoir une transcription manuelle.  
La décision d'utilisation du matériel doit spécifier les logiciels autorisés : nom des logiciels bureautique, logiciel de reconnaissance vocale...

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

### 1.1– Matériel personnel

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

Logiciel à composante vocale :

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.2– Matériel de l'administration

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

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

**Il est recommandé de conserver le fichier de l'épreuve sur un disque dur de l'établissement après l'impression pour permettre une ré-impression en cas de perte de la copie dactylographiée.**

### 1.3– Calculatrices

La possibilité d'utiliser les calculatrices est indiquée sur les sujets pour les épreuves qui l'autorisent. Pour certains candidats, notamment les candidats dyscalculiques et dyspraxiques, l'usage de la calculatrice peut être autorisé même pour les épreuves qui ne le permettent pas en temps normal. Toutefois il s'agit dans ce cas d'une calculatrice simple non programmable et dépourvue de toute fonction permettant de conserver un texte en mémoire. Il est alors recommandé de prévoir un isolement du candidat.

## 2 – Transcription de sujets en braille

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

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

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

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

Les déficients visuels peuvent bénéficier de sujets agrandis au format A3 pour les épreuves écrites.

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

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

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

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

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

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

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

## **IV/ AIDES HUMAINES**

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

### **1 – Aide humaine**

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

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

### **2 – Secrétaire**

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

secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau soit adapté à celui de l'examen. Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve.

Exemples de missions :

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

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

### **3 – Assistant**

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

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

Peuvent constituer notamment des missions de reformulation :

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

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

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

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

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

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

## **V/ AUTRES MESURES**

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

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

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

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

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

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

### **3 – Dispense épreuve d'éducation physique**

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

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

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

*Se reporter au paragraphe 3 du bulletin académique « Session 2018 – Candidats handicapés ou atteints de maladies graves »*

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

### **1- Handicap visuel**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Arrêté du 15/02/2012 – BOEN n° 12 du 22/03/2012 (cf annexe 13)**

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

L'adaptation est en fait une réponse écrite aux questions orales.

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

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

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

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

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

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

- 2<sup>ème</sup> partie : consiste en l'évaluation de l'expression orale du candidat en langue étrangère à partir d'un document inconnu. Le candidat en prend connaissance et s'exprime à l'écrit en langue étrangère à propos de ce document.

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

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

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

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

La dispense porte :

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

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

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

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

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

Elle est accordée uniquement dans le cas où la gravité du handicap empêche un autre aménagement du type dispense partielle.

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

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

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

Cette épreuve consiste en l'élaboration d'un dossier écrit en langue vivante qui fait l'objet d'une soutenance en langue vivante et d'un entretien oral.

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

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

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

Cette épreuve consiste en l'élaboration d'un dossier écrit en langue vivante qui fait l'objet d'une soutenance en langue vivante et d'un entretien oral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019

## Baccalauréat général série LITTÉRAIRE (L)

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

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

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

(\*\*\*) Seuls les points excédant 10 sont retenus et pour la première ou la seule épreuve facultative, ces points sont multipliés par 2. Le coefficient est porté à 3 si la première ou la seule option choisie est soit le latin, soit le grec.

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

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019**

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

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

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

(\*\*) Lorsque le candidat a suivi cet enseignement

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

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

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

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019**

**Baccalauréat général série SCIENTIFIQUE (S)**

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

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

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

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

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

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

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

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019**
**Baccalauréat technologique**
**série SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE L'INDUSTRIE ET DU  
DEVELOPPEMENT DURABLE (STI2D)**

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

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

- (1) Contrôle en cours de formation (cf arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux épreuves d'éducation physique et sportive)
- (2) La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année
- (3) Evaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. Chacune des deux parties est affectée du coefficient 6
- (4) Epreuve évaluée en cours d'année
- (5) Uniquement pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire
- (6) Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par deux.

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019**

**Baccalauréat technologique**

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

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

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

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

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019**

**Baccalauréat technologique**

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

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

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

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

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

**Liste des épreuves facultatives (\*) : (2 épreuves au maximum)**

Langue des signes française	orale	20 mm
EPS	CCF ou ponctuel	-
<u>Arts :</u> Histoire des arts	orale	30 mm
ou arts plastiques	orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel	orale	30 mm
ou théâtre	orale	30 mm
ou danse	orale	30 mm
ou musique	orale	40 mm

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

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

## STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019

### Baccalauréat technologique

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

Liste des épreuves obligatoires : tronc commun	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
Français	2	écrite	4 h
Français	2	orale	20 mm
Histoire géographie	2	orale	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>			
Philosophie	2	écrite	4 h
Langue vivante 1	2	écrite et orale (1)	2 h partie écrite
Langue vivante 2	2	écrite et orale (1)	2 h partie écrite
EPS	2	CCF ou ponctuel	-
EPS de complément	2	CCF	-
Mathématiques	4	écrite	4 h
Physique chimie	4	écrite	3 h
Chimie-biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité - biotechnologies - sciences physiques et chimiques en laboratoire	8	écrite	4 h
Evaluation des compétences expérimentales	6	pratique	3 h
Projet en enseignement spécifique à la spécialité - biotechnologies - sciences physiques et chimiques en laboratoire	6	orale (2)	15mm (présentation du projet)
Enseignement technologique en LV1	- (4)	orale (3)	
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
Langue des signes française		orale	20 mm
EPS		CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>			
Histoire des arts		orale	30 mm
ou arts plastiques		orale	30 mm
ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
ou théâtre		orale	30 mm
ou danse		orale	30 mm
ou musique		orale	40 mm

- (1) La partie orale de l'épreuve est évaluée en cours d'année  
 (2) Evaluation en cours d'année de la conduite du projet et d'une présentation du projet. Chacune des deux parties est affectée du coefficient 3  
 (3) Seuls sont pris en compte les points supérieurs à la moyenne de 10 sur 20. Ces points sont multipliés par 2  
 (4) Epreuve évaluée en cours d'année

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités Session 2019**

**Baccalauréat technologique**

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

N° épreuve	Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
	<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
1	Français	2	écrite	4 h
2	Français	2	orale	20 mm
3	Activités interdisciplinaires (*)		orale (1)	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>				
4	EPS	2	CCF	
5	Histoire géographie	2	écrite	2 h 30
6	Langue vivante 1	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
7	Langue vivante 2	2	écrite et orale (2)	2 h partie écrite
8	Mathématiques	3	écrite	2 h
9	Philosophie	2	écrite	4 h
10	Sciences physiques et chimiques	3	écrite	2 h
11	Biologie et physiopathologie humaines	7	écrite	3 h
12	Projet technologique	7	orale (3)	15 mm partie orale
13	Sciences et techniques sanitaires et sociales	7	écrite	3 h
	EPS de complément (4)	2	CCF	-
<b>Liste des épreuves facultatives (**): (2 épreuves au choix maximum)</b>				
Langue des signes française			orale	20 mm
EPS			CCF ou ponctuel	-
<b>Arts :</b>				
	Histoire des arts		orale	30 mm
	ou arts plastiques		orale	30 mm
	ou cinéma et audiovisuel		orale	30 mm
	ou théâtre		orale	30 mm
	ou danse		orale	30 mm
	ou musique		orale	40 mm

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

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

(1) L'épreuve est évaluée en cours d'année.

(2) La partie orale est évaluée en cours d'année.

(3) Evaluation en cours d'année et lors d'un oral terminal. L'évaluation en cours d'année est affectée d'un coefficient 4 et l'oral terminal est affecté d'un coefficient 3.

(4) Uniquement pour les élèves ayant suivi l'enseignement d'EPS complémentaire.



**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités - Session 2019**

**Baccalauréat technologique**

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

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES ANTICIPEES</b>			
Français	2	Ecrit	4 h
Français	2	Oral	20 mm
<b>EPREUVES TERMINALES</b>			
EPS	2	CCF (1)	
Histoire géographie	2	Ecrit	2 h 30
Langue vivante 1 (*)	3	Ecrit et oral (2)	2 h (partie écrite)
Langue vivante 2 (*)	2	Ecrit et oral (2)	2 h (partie écrite)
Mathématiques	3	Ecrit	2 heures
Philosophie	2	Ecrit	4 heures
Economie et gestion hôtelière	7	Ecrit	4 heures
Projet en STHR	2	Oral (3)	
Enseignement technologique en langue vivante	Intégrée à l'épreuve de langue – expression orale	Oral (4)	
Sciences et technologies des services (STS)	7 ou 7+2 (5)	Ecrit et pratique	3 heures
Sciences et technologies culinaires (STC)	7 ou 7+2 (5)	Ecrit et pratique	3 heures
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
Langue vivante étrangère 3		écrit ou oral selon les langues	2 h ou 20 mm
Langue des signes française		Oral	20 mm
EPS		CCF ou ponctuel	-
<u>Arts :</u>			
Histoire des arts		Oral	30 mm
ou arts plastiques		Oral	30 mm
ou cinéma et audiovisuel		Oral	30 mm
ou théâtre		Oral	30 mm
ou danse		Oral	30 mm
ou musique		Oral	40 mm

(\*) *Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte. Pour la première ou la seule épreuve facultative ces points sont multipliés par 2*

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

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

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

(3) Evaluation en cours d'année

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

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

**STRUCTURE REGLEMENTAIRE par séries / spécialités – Session 2019****Baccalauréat technologique****série TECHNIQUES DE LA MUSIQUE (TMD)****option instrument***(L'option danse n'est pas offerte dans l'académie d'Aix Marseille)***1er GROUPE D'EPREUVES :**

Liste des épreuves obligatoires	Coefficient	Nature épreuve	Durée
<b>EPREUVES D'ENSEIGNEMENT GENERAL</b>			
<b>Epreuves anticipées</b>			
Français	2	écrite	4 h
Français	1	orale	20 mm
<b>Epreuves terminales</b>			
Philosophie ou Mathématiques et Sciences physiques	3	écrite	4 h
Langue vivante 1	3	orale	20 mm
EPS	1	CCF ou ponctuel	-
<b>EPREUVES A CARACTERE PROFESSIONNEL</b>			
Techniques musicales (dictée et analyse)	3 (1 et 2)	écrite	4 h
Exécution instrumentale	4	pratique	20 mm
Histoire de la musique	3	écrite	4 h
<b>Liste des épreuves facultatives (*) :</b>			
Langue vivante 2 Ou langue régionale Ou langue ancienne		Orale	20 mm
Arts plastiques		Orale	30 mm

**2ème GROUPE D'EPREUVES :**

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

(\*) *Seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte. Pour la première épreuve facultative ces points sont multipliés par 2. Pour l'attribution d'une mention à l'issue du 1<sup>er</sup> groupe d'épreuves ou pour l'admission à l'issue des 2 groupes d'épreuves.*

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

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

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

**BORDEREAU D'EPREUVES ORALES DE CONTROLE (2<sup>ème</sup> groupe)**

**Session 2019**

Baccalauréat général

Baccalauréat technologique

Lycée centre de délibérations : .....

Jury n° : .....

Série / spécialité : .....

Intitulé de l'épreuve :
Professeur interrogateur : .....
Etablissement d'exercice de l'interrogateur : .....

Nom – Prénom du candidat	N° matricule	Emargement

Notation en points entiers  
Noter AB les candidats absents

<b>Sujet(s) d'interrogation :</b>	
<b>Appréciation :</b>	
<b>Note / 20 :</b>	<b>Signature interrogateur :</b>

A remettre au secrétariat du jury à l'issue des délibérations du 2<sup>ème</sup> groupe

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

L'objectif de la section est de faire acquérir au plus grand nombre d'élèves la maîtrise d'une ou de plusieurs langues étrangères à un haut niveau. Cet objectif relève d'une connaissance approfondie de la civilisation du ou des pays concernés, de l'approfondissement de l'interdisciplinarité et d'une sensibilisation aux enjeux de la citoyenneté européenne.

### **1 – Références réglementaires :**

Arrêté du 9 mai 2003, relatif aux conditions d'attribution de la mention "section européenne" B.O. n°24 du 12 juin 2003.

Note de service n° 2003-192 du 5 novembre 2003, relative aux conditions d'organisation de l'épreuve spécifique B.O. n°42 du 13 novembre 2003.

### **2 – Modalités d'attribution de la mention "section européenne" :**

L'arrêté du 9 mai 2003 modifie les conditions d'attribution de la mention "section européenne". Désormais, l'indication "section européenne" suivie de la désignation de la langue concernée est portée sur le diplôme, en faveur des candidats ayant satisfait aux conditions suivantes :

- avoir obtenu une note égale ou supérieure à 12 sur 20 à l'épreuve obligatoire de langue du 1<sup>er</sup> groupe, quel que soit le rang de la langue.

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

- cette évaluation consiste en :

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

\* une note sanctionnant la scolarité de l'élève dans sa section au cours de la classe terminale, comptant pour 20% de la note globale. Elle est attribuée par le professeur de la discipline non linguistique en liaison avec le professeur de langue.

### **3 – Rappel :**

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

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

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

# BACCALAUREAT GENERAL OPTION INTERNATIONALE

## 1 – Références réglementaires

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

Arrêté du 29 septembre 2006 relatif aux sections internationales de lycée – B.O. n°38 du 19 octobre 2006

modifié :

- par l'arrêté du 1<sup>er</sup> octobre 2008 – B.O. n°40 du 23 octobre 2008 –

- par arrêté du 11 juin 2009 – B.O. n°29 du 16 juillet 2009 –

- par l'arrêté du 2 juin 2010 – B.O. spécial n°5 du 17 juin 2010 et par l'arrêté du 20 février 2013.

Note de service n°2015-192 du 16 novembre 2015 définit les épreuves spécifiques de l'OIB.

### Langue et littérature :

#### Programmes disciplinaires :

OIB Espagnol : Arrêté du 26 juin 2015 – BO n° 30 du 23 juillet 2015

OIB Allemand : Arrêté du 25 avril 2016 – BO n° 22 du 18 mai 2016

#### Programmes limitatifs Session 2019 :

OIB Britannique : Note de service n° 2017-095 du 4 juillet 2017

OIB Espagnol : Note de service n° 2017-135 du 23 août 2017

OIB Allemand : Note de service n° 2016-096 du 24 juin 2016

OIB Chinois : Note de service n°2018-062 du 29 mai 2018

OIB Italien : Note de service n°2018-112 du 1<sup>er</sup> octobre 2018

## 2 – Le diplôme

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

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

## 3 – Les épreuves du baccalauréat

Les candidats à l'option internationale du baccalauréat général subissent les épreuves obligatoires correspondant à leur série telles qu'elles sont prévues par l'arrêté du 15 septembre 1993 à l'exception des épreuves spécifiques qui portent d'une part sur la première langue vivante et d'autre part sur la discipline non linguistique ayant fait l'objet d'aménagements de programmes.

### Epreuve spécifique commune à tous les candidats : Langue et littérature de la section

L'épreuve porte sur la langue, la littérature et la civilisation du ou des pays où est parlée la langue de la section internationale.

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

OBSERVATIONS : Les candidats de la série L ne sont pas autorisés à choisir ni l'enseignement de spécialité LV1 approfondie ni la LV2 régionale approfondie (incompatible avec la LELE).

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

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

# DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DE LA ALLGEMEINE HOCHSCHULREIFE

## 1 – Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 31 mai 1994

Code de l'éducation articles D 334-23 – D334-24

Arrêté du 2 juin 2010 modifié par l'arrêté du 6 avril 2011 modifié par l'arrêté du 20 février 2013 modifié par l'arrêté du 10 juin 2015 (BO n°29 du 16 juillet 2015)

Note de service n° 2017-093 du 4 juillet 2017 (BO n° 24 du 6 juillet 2017)

Ce dispositif consiste en un parcours de formation spécifique sanctionné, à l'issue d'un examen unique, par la délivrance simultanée du diplôme français du baccalauréat général et du diplôme allemand de la Allgemeine Hochschulreife.

## 2 – Epreuves du baccalauréat

### - Langue et littérature allemandes

allemand écrit : 5 heures

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

### - Histoire géographie : épreuve écrite en langue allemande d'une durée de 5 heures

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

## 3 – Le diplôme

La délivrance de la Allgemeine Hochschulreife est subordonnée à l'obtention du baccalauréat général et à la réussite à la partie en langue allemande de l'examen.

Le candidat reçoit en plus du diplôme une attestation de la Allgemeine Hochschulreife sur laquelle figure une note moyenne.

# DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DE L'ESAME DI STATO

## 1 – Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 24 février 2009

Code de l'éducation articles D 334-23 – D334-24

Arrêté du 2 juin 2010 modifié par l'arrêté du 6 avril 2011 modifié par l'arrêté du 20 février 2013 modifié par l'arrêté du 30 juillet 2015. Arrêté du 8 juillet 2016 (BO n° 29 du 21 juillet 2016) modifié par l'arrêté du 8 janvier 2018 (JO du 6 février 2018)

Note de service n° 2017-092 du 4 juillet 2017 (BO n° 24 du 6 juillet 2017)

## 2 – Epreuves du baccalauréat

### Baccalauréat général :

#### - Langue et littérature italiennes

épreuve écrite : 4 heures

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

- **Histoire géographie** : épreuve écrite en langue italienne d'une durée de 5 heures. La partie histoire et la partie géographie donnent lieu à l'attribution de deux notes distinctes. En vue de l'obtention de l'Esame di stato, seule la note de la partie histoire est prise en compte.

### Baccalauréat technologique série STMG :

#### - Langue, culture et communication

Epreuve écrite : 4 heures

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

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

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

- Langue et littérature italiennes et langue culture et communication

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

- Histoire géographie

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

- Management des organisations : épreuve conforme à la définition de l'épreuve de la série STMG

## 4 – Le diplôme

La délivrance de l'Esame di stato est subordonnée

- à la réussite à l'examen du baccalauréat

- à l'obtention d'une note moyenne aux épreuves spécifiques au moins égale à 10/20 à l'issue du premier groupe d'épreuves.



# DELIVRANCE SIMULTANEE DU BACCALAUREAT ET DU BACHILLERATO

## 1 – Références réglementaires :

Accord intergouvernemental du 10 janvier 2008  
Code de l'éducation articles D 334-23 – D334-24  
Arrêté du 2 juin 2010 modifié par l'arrêté du 6 avril 2011 modifié par l'arrêté du 20 février 2013  
Arrêté du 8 janvier 2018 paru au JO du 6 février 2018

### Langues et littérature :

Programmes limitatifs Session 2018-2019 : Note de service n° 2017-096 du 20 juin 2017

## 2 – Epreuves du baccalauréat

### - Langue et littérature espagnoles

épreuve écrite : 4 heures

épreuve orale : 20 mm de préparation et 20 mm d'interrogation

- **Histoire géographie** : épreuve écrite en langue espagnole d'une durée de 5 heures. La partie histoire et la partie géographie donnent lieu à l'attribution de deux notes distinctes. En vue de l'obtention du Bachillerato, seule la note de la partie histoire est prise en compte.

Les candidats de la série S ne sont pas autorisés à subir l'épreuve facultative d'histoire géographie.

## 3 – Le diplôme

La délivrance du Bachillerato est subordonnée :

- à la réussite à l'examen du baccalauréat

- à l'obtention d'une note moyenne aux épreuves spécifiques au moins égale à 10/20 à l'issue du premier groupe d'épreuves.

# REFERENCES REGLEMENTAIRES applicable à la SESSION 2019

## Baccalauréat général

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves anticipées</b>			
Français  Français littérature	Séries ES, S	Epreuve écrite : - note de service n° 2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
	Série L	Epreuves orales obligatoire et de contrôle : - note de service n° 2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	
Sciences	Séries ES, L	Note de service n° 2011-039 du 24 mars 2011 (BOEN n°16 du 21 avril 2011)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
Travaux personnels encadrés <i>Uniquement pour les candidats CNEC scolaire</i>	Séries ES / L / S	Arrêté du 25 juillet 2005 paru au BO n°31 du 1 <sup>er</sup> septembre 2005  Note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005 (BO n°41 du 10 novembre 2005)	<b>Liste des thèmes en vigueur années 2017-2018 et 2018-2019</b> Note de service 2017-134 du 31 juillet 2017
<b>Epreuves terminales</b>			
Philosophie	Séries ES / L / S	Note de service n° 2012-118 du 31 juillet 2012 (BO n°31 du 30 août 2012)	Arrêté du 27 mai 2003 – BO n° 25 du 19 juin 2003
Histoire géographique	Série ES / L	Note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	Arrêté du 2 octobre 2013 – BO n° 42 du 14 novembre 2013
	Série S	Note de service n°2013-177 du 13 novembre 2013 (BO n° 43 du 21 novembre 2013)	Arrêté du 7 janvier 2013 – BO n° 8 du 21 février 2013
Education physique et sportive	Séries ES / L / S	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012) modifiée par la circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 (BO n° 17 du 23 avril 2015) modifiée par circulaire n°2018-067 du 18 juin 2018 (BO n°25 du 21 juin 2018)	

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Langues vivantes étrangères et régionales</b>	<b>Séries ES / S</b>	Note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 – BO n° 4 du 23 janvier 2014 Modifiée par la note de service n° 2016-042 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
	<b>Série L</b>	Note de service n° 2013-176 du 14 novembre 2013 (BO n°43 du 21 décembre 2013)	
<b>Mathématiques</b>	<b>Séries ES / L</b>	Note de service n° 2011-147 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
	<b>Série S</b>	Note de service n° 2011-148 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	
<b>Physique chimie</b>	<b>Série S</b>	Note de service n° 2011-154 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) Modifiée par la note de service n° 2016-031 du 21 mars 2016 (BO n°14 du 8 avril 2016) Modifiée par la note de service n° 2017-020 du 9 février 2017 (BO n°8 du 23 février 2017) <u>Compétences expérimentales :</u> Note de service n° 2018-022 du 23 février 2018 (BO n°9 du 1 <sup>er</sup> mars 2018)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Sciences et vie de la terre</b>	<b>Série S</b>	Note de service n° 2011-145 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) Modifiée par la note de service n° 2016-032 du 21 mars 2016 (BO n°14 du 8 avril 2016) Modifiée par la note de service n° 2017-019 du 9 février 2017 – BO n° 8 du 23 février 2017 <u>Compétences expérimentales :</u> Note de service n° 2018-022 du 23 février 2018 (BO n°9 du 1 <sup>er</sup> mars 2018)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Sciences de l'ingénieur</b>	<b>Série S</b>	Note de service n° 2014-131 du 9 octobre 2014 (BO n° 39 du 23 octobre 2014) Modifiée par la note de service n° 2016-030 du 21 mars 2016 – BO n°14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Informatique et sciences du numérique</b>	<b>Série S</b>	Note de service n° 2011-140 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011) Complétée par la note de service n°2012-065 du 6 avril 2012 (BO n°18 du 3 mai 2012) Modifiée par la note de service n° 2016-029 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêtés 4 juillet 2017 – BOEN n° 28 du 31 août 2017
<b>Sciences économiques et sociales Economie approfondie Sciences sociales et politiques</b>	<b>Série ES</b>	Note de service n° 2011-151 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Littérature</b>	<b>Série L</b>	Note de service n° 2012-072 du 9 mai 2012 (BO n°20 du 17 mai 2012)	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011 <b>Programmes limitatifs session 2019 :</b> Note de service n° 2018-047 du 18 avril 2018 (BO n°16 du 19 avril 2018)
<b>Langues et culture de l'antiquité (latin grec)</b>	<b>Série L</b>	Note de service n° 2003-084 du 14 mai 2003 (BO n°21 du 22 mai 2003) Modifiée par note de service n°2009-048 du 25 mars 2009 (BO n°15 du 9 avril 2009)	Arrêtés du 24 juillet 2007 – BO spécial n° 32 du 13 septembre 2007 <b>Programmes limitatifs session 2019 :</b> Note de service n° 2017-110 du 26 juin 2017 – BO n° 23 du 29 juin 2017
<b>Droit et grands enjeux du monde contemporain</b>	<b>Série L</b>	Note de service n° 2012-005 du 5 janvier 2012 (BO n°3 du 19 janvier 2012) complétée par la note de service n°2012-073 du 9 mai 2012 (BO n°20 du 17 mai 2012) Modifiée par la note de service n° 2016-033 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêtés du 12 juillet 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Arts</b>	<b>Série L</b>	Arts plastiques, histoire des arts, théâtre, danse, musique, cinéma audiovisuel Note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012 (BO n°14 du 5 avril 2012) modifié par note de service n°2013-174 du 8 novembre 2013 (BO n° 43 du 21 novembre 2013)	Arrêtés du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010 <b>Programmes limitatifs Session 2019 :</b> Note de service n° 2018-034 du 27 février 2018 (BO n°10 du 8 mars 2018)

# REFERENCES REGLEMENTAIRES applicable à la SESSION 2019

## BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves anticipées</b>			
<b>Français</b>	Toutes	<p><u>Epreuve écrite</u> :</p> <p>Note de service n° 2011-153 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)</p> <p><u>Epreuves orales obligatoire et de contrôle</u> :</p> <p>Note de service n°2011-141 du 3 octobre 2011 (BO spécial n°7 du 6 octobre 2011)</p>	Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n°3 du 17 mars 2011
<b>Histoire géographique</b>	Séries STI2D, STL, STD2A	Note de service n° 2011-176 du 4 octobre 2011 (BO n°39 du 27 octobre 2011)	Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n°3 du 17 mars 2011
<b>Activités interdisciplinaires</b>	ST2S	<p><u>Epreuve orale</u> :</p> <p>Note de service n° 2012-076 du 26 avril 2012 (BO n°21 du 24 mai 2012)</p> <p>Note de service n° 2012-182 du 20 novembre 2012 (BO n°46 du 13 décembre 2012)</p> <p>Modifiée par la note de service n° 2016-037 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)</p>	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
<b>Etude de gestion</b>	STMG	<p><u>Epreuve orale (ECA)</u> :</p> <p>Note de service n° 2012-075 du 26 avril 2012 (BO n°21 du 24 mai 2012)</p> <p>Note de service n° 2012-182 du 20 novembre 2012 (BO n°46 du 13 décembre 2012)</p> <p>Modifiée par la note de service n° 2016-039 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)</p>	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves terminales Séries STMG – ST2S - STHR</b>			
<b>Philosophie</b>	STMG, ST2S, STHR	Note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006) modifiée	Arrêté du 26 juillet 2005 – BO hors série n° 7 du 1 <sup>er</sup> septembre 2005
<b>Histoire géographique</b>	STMG ST2S STHR	Note de service n°2017-098 du 4 juillet 2017 – BO n° 26 du 20 juillet 2017	<u>STMG</u> : Arrêté du 15 juin 2012 – BO n° 33 du 13 septembre 2012
			<u>ST2S</u> : Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 9 du 1 <sup>er</sup> mars 2012
			<u>STHR</u> : Arrêté du 15 février 2016 – BO n° 11 du 17 mars 2016
<b>Langues vivantes</b>	STMG, ST2S,	Note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 – BO n° 4 du 23 janvier 2014 Modifiée par la note de service n° 2016-042 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
	STHR	Note de service n° 2017-099 du 4 juillet 2017 – BO n° 26 du 20 juillet 2017	Arrêté du 15 février 2016 – BO n° 11 du 17 mars 2016
<b>Mathématiques</b>	STMG	Note de service n° 2013-004 du 9 janvier 2013 (BO n°5 du 31 janvier 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
	ST2S	Note de service n° 2008-007 du 10 janvier 2008 (BO n°4 du 24 janvier 2008)	Arrêté du 1 <sup>er</sup> septembre 2006 – BO hors-série n°2 du 26 octobre 2006
	STHR	Note de service n° 2017-100 du 4 juillet 2017 (BO n° 26 du 20 juillet 2017)	Arrêté du 15 février 2016 – BO n° 11 du 17 mars 2016
<b>Economie droit</b>	STMG	Note de service n° 2013-093 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 13 du 29 mars 2012
<b>Management des organisations</b>	STMG	Note de service n°2013-092 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012
<b>Economie gestion hôtelière</b>	STHR	Note de service n° 2017-102 du 4 juillet 2017 (BO n° 26 du 20 juillet 2017)	

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuve de spécialité</b>	STMG	Note de service n°2013-091 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013) Modifiée par la note de service n° 2016-038 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 12 du 22 mars 2012
<b>Epreuve Sciences Tech. Culinaires</b>	STHR	Note de service n° 2017-105 du 4 juillet 2017 (BO n° 26 du 20 juillet 2017)	Arrêté du 15 février 2016 – BO n° 11 du 17 mars 2016
<b>Epreuve Sciences Tech. Services</b>	STHR	Note de service n° 2017-104 du 4 juillet 2017 (BO n° 26 du 20 juillet 2017)	Arrêté du 15 février 2016 – BO n° 11 du 17 mars 2016
<b>Projet technologique</b>	ST2S	Note de service n° 2013-088 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013) Modifiée par la note de service n° 2016-036 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	
<b>Epreuve de projet</b>	STHR	Note de service n° 2017-103 du 4 juillet 2017 (BO n°26 du 20 juillet 2017)	
<b>Biologie et physiopathologie humaines</b>	ST2S	Note de service n° 2013-089 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
<b>Sciences et techniques sanitaires et sociales</b>	ST2S	Note de service n° 2013-090 du 7 juin 2013 (BO n°26 du 27 juin 2013)	Arrêté du 28 décembre 2011 – BO n° 6 du 9 février 2012
<b>Sciences physiques et chimiques</b>	ST2S	Note de service n° 2008-066 du 13 mai 2008 (BO n°21 du 22 mai 2008)	Arrêté du 13 mars 2007 – BO n° 14 du 5 avril 2007
<b>Education physique et sportive</b>	STMG, ST2S, STHR	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n°2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012) Modifié par circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 (BO n°17 du 23 avril 2015) modifiée par circulaire n°2018-067 du 18 juin 2018 (BO n°25 du 21 juin 2018)	Arrêté du 8 avril 2010

## Epreuves terminales Séries STD2A – STL – STI2D

<b>Philosophie</b>	STD2A / STL STI2D	Note de service n° 2006-087 du 19 mai 2006 (BO n°23 du 8 juin 2006) modifiée	Arrêté du 26 juillet 2005 – BO hors série n° 7 du 1 <sup>er</sup> septembre 2005
<b>Langues vivantes</b>	STD2A / STL / STI2D	Note de service n° 2014-003 du 13 janvier 2014 – BO n° 4 du 23 janvier 2014 Modifiée par la note de service n° 2016-042 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	Arrêté du 8 février 2011 – BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Mathématiques</b>	STD2A  STL / STI2D	Note de service n° 2011-198 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)  Note de service n° 2011-199 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)	Arrêtés du 2 août 2011 - BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Physique chimie</b>	STD2A	Note de service n° 2011-197 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
	STL, STI2D	Note de service n° 2011-196 du 4 novembre 2011 (BO n°42 du 17 novembre 2011)	Arrêté du 2 août 2011 – BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Analyse méthodique en design et arts appliqués</b>	STD2A	Note de service n° 2012-036 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20 novembre 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014) Modifiée par la note de service n° 2016-040 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Projet en design et arts appliqués</b>	STD2A	Note de service n° 2012-036 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20 novembre 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Design et arts appliqués en LV1</b>	STD2A	Note de service n° 2012-036 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20 novembre 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2014-048 du 31 mars 2014 (BO n°16 du 17 avril 2014) Modifiée par la note de service n° 2016-040 du 21 mars 2016 (BO n°14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011



DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Enseignements technologiques transversaux</b>	STI2D	Note de service n° 2014-132 du 13 octobre 2014 (BO n°39 du 23 octobre 2014) Modifiée par la note de service n° 2016-041 du 21 mars 2016 (BO n° 14 du 8 avril 2016)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
<b>Projet en enseignement spécifique à la spécialité</b>	STI2D	Note de service n° 2014-132 du 13 octobre 2014 (BO n°39 du 23 octobre 2014)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
	STL	Note de service n° 2012-034 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-100 du 29 juin 2012 (BO n°29 du 19 juillet 2012)	Arrêtés du 2 août 2011 - BO spécial n° 8 du 13 octobre 2011
<b>Enseignement technologique en LV1</b>	STI2D	Note de service n° 2014-132 du 13 octobre 2014 (BO n°39 du 23 octobre 2014)	Arrêté du 8 février 2011 - BO spécial n° 3 du 17 mars 2011
	STL	Note de service n° 2012-034 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2012-179 du 20/11/2012 2012 (BO n°45 du 6 décembre 2012) Modifiée par la note de service n° 2016-035 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	
<b>Evaluation des compétences expérimentales</b>	STL	Note de service n° 2012-035 du 6 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012) Modifiée par la note de service n° 2016-034 du 21 mars 2016 – BO n° 14 du 8 avril 2016	
<b>CBSV et enseignement à la spécialité</b>	STL	Note de service n° 2012-033 du 5 mars 2012 (BO n°12 du 22 mars 2012)	
<b>Education physique et sportive</b>	STI2D, STL	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012) Modifié par circulaire n° 2015-066 du 16 avril 2015 (BO n°17 du 23 avril 2015) modifiée par circulaire n°2018-067 du 18 juin 2018 (BO n°25 du 21 juin 2018)	

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Epreuves terminales Série TMD</b>			
<b>Philosophie</b>	TMD	Note de service n° 2017-101 du 4 juillet 2017 (BO n° 26 du 20 juillet 2017)	Arrêté du 27 mai 2003 – BO n° 25 du 19 juin 2003
<b>Langues vivantes obligatoires et facultatives</b>	TMD		Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
<b>Epreuve d'exécution instrumentale et d'exécution chorégraphique</b>	TMD	Arrêté du 16 février 1977 modifié par arrêté du 22 juillet 2011, modifié par arrêté du 11 mai 2016	

**REFERENCES REGLEMENTAIRES applicable à la session 2019**

**EPREUVES FACULTATIVES**

**Baccalauréats général et technologique**

DISCIPLINES	SERIES	REFERENCES REGLEMENTAIRES	PROGRAMMES DISCIPLINAIRES
<b>Education physique et sportive</b>	Toutes	Arrêté du 21 décembre 2011 (BO n°7 du 16 février 2012) Circulaire n° 2012-093 du 8 juin 2012 (BO n°5 du 19 juillet 2012) Modifié par circulaire n°2015-066 du 16 avril 2015 (BO n°17 du 23 avril 2015) modifiée par circulaire n°2018-067 du 18 juin 2018 (BO n°25 du 21 juin 2018)	
<b>Langues et culture de l'antiquité</b>	Séries ES, L, S	Arrêté du 9 décembre 2004 (article 2) – JO du 17 décembre 2004 – BO n°1 du 6 janvier 2005 Note de service n°2003-084 du 14 mai 2003 (BO n° 21 du 22 mai 2003) modifiée par la note de service n° 2009-048 du 25 mars 2009 (BO n°15 du 9 avril 2009)	<b>Programmes limitatifs sessions 2018 et 2019 :</b> Note de service n° 2017-110 du 26 juin 2017 – BO n° 23 du 29 juin 2017
<b>Langues vivantes (étrangères ou régionales)</b>	Toutes	Note de service n° 2011-200 du 15 novembre 2011 (BO n°43 du 24 novembre 2011) Note de service n° 2016-177 du 22 novembre 2016 (BO n°43 du 24 novembre 2016)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010
<b>Langue des signes française</b>	Toutes	Note de service n° 2007-191 du 13 décembre 2007 (BO n°46 du 20 décembre 2007)	
<b>Arts</b>	Toutes	Arts plastiques, histoire des arts, théâtre, danse, musique, cinéma audiovisuel Note de service n° 2012-038 du 6 mars 2012 (BO n°14 du 5 avril 2012)	Arrêté du 21 juillet 2010 – BO spécial n° 9 du 30 septembre 2010 <b>Programmes limitatifs Session 2019 :</b> Note de service n° 2018-034 du 27 février 2018 – BOEN n° 10 du 8 mars 2018
<b>Informatique et création numérique</b>	Séries ES et L	Arrêté du 29 mars 2017 paru au BOEN n° 17 du 27 avril 2017 Note de service n°2017-062 du 10 avril 2017	Arrêté du 16 juin 2016 – BOEN n° 29 du 21 juillet 2016

## LEXIQUE REGLEMENTAIRE

### ***BENEFICE DES NOTES***

- articles D 334-13 et D 334-14 du code de l'éducation (règlement du baccalauréat général)
- articles D 336-13 et D 336-14 du code de l'éducation (règlement du baccalauréat technologique)
- articles 4, 6 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées
- décret n° 2015-1351 du 26 octobre 2015 – BO n° 40 du 29 octobre 2015
- arrêté du 9 juillet 2008 (série ST2S) BO n° 35 du 18 septembre 2008
- note de service n° 2007-108 du 18 juin 2007 BO n° 25 du 28 juin 2007
- arrêté du 30 mars 2012 (BO n° 19 du 10 mai 2012) dispositions transitoires séries STI2D – STL
- arrêté du 16 juillet 2012 (BO n° 31 du 30 août 2012) dispositions transitoires séries générales
- arrêté du 17 juillet 2017 (BO n° 29 du 7 septembre 2017) dispositions transitoires série STHR

### ***CALCULATRICES***

- utilisation des calculatrices électroniques à compter de la session 2018 : note de service n° 2015-056 du 17 mars 2015 (BO n° 14 du 2 avril 2015)

### ***CALENDRIER DE LA SESSION 2019***

- note de service n° 2018-142 du 10 décembre 2018 parue au BOEN n° 46 du 13 décembre 2018

### ***CHARTRE DE DEONTOLOGIE***

BO n° 15 du 12 avril 2012

### ***C.F.E.S. – C.F.E.T.S.***

Articles 11 des décrets n° 993-1092 et n° 93-1093 du 15 septembre 1993

### ***DISPENSE D'EPREUVES***

- articles D 334-6 et D 336-6 du code de l'éducation
- arrêté du 17 octobre 2013 (dispense de certaines épreuves pour les candidats qui changent de série d'examen)
- arrêté du 25 mars 2015 (baccalauréat général pour les candidats déjà titulaires d'un baccalauréat général d'une autre série)

### ***EPREUVES***

- programmes du cycle terminal des séries générales : se reporter à l'annexe n° 14
- définitions des épreuves du baccalauréat général et du baccalauréat technologique : se reporter aux annexes n°14, 15 et 16.

---

## **FRAUDES**

- décret n° 2012-640 du 3 mai 2012 parue au BO n° 22 du 31 mai 2012 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux candidats au baccalauréat
- circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011 parue au BO n° 21 du 26 mai 2011
- circulaire rectorale publiée au bulletin académique n° 812 du 22 avril 2019

---

## **HANDICAPES**

- décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 parue au BO n°3 du 10 janvier 2006
- circulaire n° 2015-127 du 3 août 2015 relative à l'organisation des examens publics pour les candidats en situation de handicap publiée au BO n° 31 du 27 août 2015.
- circulaire rectorale publiée au BA n° 753 du 25/09/2017

- **Régime de conservation des notes** : articles D 334-14 et D 336-14 du code de l'éducation

- **Etalement des sessions** : article 3 du décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005  
articles D 334-8 et D 336-8 du code de l'éducation  
arrêtés du 3 avril 2009 publiés au JORF du 5 avril 2009  
arrêté du 22 juillet 2011 publié au JO du 25 août 2011

- **Dispense d'épreuves** :

. Epreuves obligatoires de langues vivantes arrêté du 15 février 2012 – BO n°12 du 22 mars 2012 (dispense d'épreuves ou de parties d'épreuves)

. Epreuve pratique d'évaluation des compétences expérimentales en sciences physiques et chimiques du baccalauréat scientifique : note de service n° 2002-278 du 12 décembre 2002 parue au BO n° 47 du 19 décembre 2002 modifiée par la note de service n° 2011-146 du 3 octobre 2011 parue au BO n° 7 du 6 octobre 2011

. Epreuve d'enseignement technologique en LV1 (séries STI2D – STL) et épreuve de design et arts appliqués en LV1 (série STD2A) : arrêté du 11 février 2013 parue au JO du 7 mars 2013

- **Adaptation dans l'organisation des épreuves** :

. Epreuve d'histoire géographie du baccalauréat général :

- épreuve terminale note de service n° 2011-149 du 3 octobre 2011 parue au BO spécial n° 7 du 6 octobre 2011

- épreuve anticipée de la série S note de service n° 2010-267 du 23 décembre 2010 parue au BO n° 5 du 3 février 2011

. Epreuve d'histoire géographie du baccalauréat technologique :

- série STG : note de service n°2007-192 du 13 décembre 2007 parue au BO n° 46 du 20 décembre 2007

- série ST2S : note de service n° 2008-063 du 13 mai 2008 parue au BO n° 21 du 22 mai 2008

. Epreuve orale de langue et littérature en langue étrangère série L (annexes 1 et 2 de l'arrêté du 15 février 2012 parue au BO n° 12 du 22 mars 2012).

---

## **HARMONISATION : NOTATION**

Circulaire n° 2017-053 du 23 mars 2017 parue au BOEN n°13 du 30 mars 2017

---

## **JURYS**

-Décret n° 93-1093 du 15 septembre 1993 article 16 modifié par le décret n°2001-065 du 19 janvier 2001 (JO du 26 janvier 2001)

- Décret n° 2015-1066 du 26 août 2015 – BO n° 35 du 24 septembre 2015 (anonymat des délibérations du jury)

---

### ***LIVRETS SCOLAIRES***

- Utilisation du livret : circulaire n° 2012-059 du 3 avril 2012 parue au BO n° 15 du 12 avril 2012
- Livrets scolaires à compter de l'année scolaire 2015-2016 : arrêté du 8 février 2016 paru au BO spécial n°1 du 25 février 2016
- Livrets scolaires du lycée dématérialisés : Arrêté du 8 février 2016 paru au BO n°8 du 25 février 2016 modifié par arrêté du 30 mars 2017 (JO du 15 avril 2017)

---

### ***PREPARATION, DEROULEMENT ET SUIVI DES EPREUVES***

Circulaire n° 2017-053 du 23 mars 2017 parue au BOEN n° 13 du 30 mars 2017

---

### ***RECENSEMENT ET JOURNEE DEFENSE CITOYENNETE***

Article L 114-6 du code du service national  
Décret n° 2012-127 du 30 janvier 2012

---

### ***SPORTIFS DE HAUT NIVEAU***

- régime de conservation des notes : articles D 334-13 et D 336-13 du code de l'éducation
- notes de service n° 2014-071 du 30 avril 2014 paru au BO n°23 du 5 juin 2014

**EPREUVES DE CONTROLE : Durée des épreuves et temps de préparation – SERIES GENERALES**

Annexe n° 18

Disciplines / Séries	L	ES	S
<b>Français</b> <b>Français littérature</b>	Préparation : 30 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>Philosophie</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>Langues vivantes</b>	Préparation : 10 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>Histoire géographie</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Le candidat tire au sort un sujet qui comporte une question d'histoire et une question de géographie</i>		
<b>Mathématiques</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Présence d'un tableau dans la salle</i> <i>L'examineur propose au moins deux questions au candidat portant sur des parties différentes du programme</i>		
<b>Physique chimie</b>			Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Le candidat tire au sort un sujet comportant deux questions portant sur deux domaines de nature différente, la salle comporte du matériel de physique chimie ou SVT</i>
<b>Sciences et vie de la terre</b>			
<b>Sciences</b>	La préparation est de 15 mm ( <i>deux sujets au choix du candidat</i> ) La durée de l'épreuve est de 15 mm		
<b>Sciences de l'ingénieur</b>			Préparation : 1 h Durée de l'épreuve : 20 mm
<b>Sciences économiques et sociales</b>		Préparation : 30 mm ( <i>deux sujets au choix du candidat</i> ) Durée de l'épreuve : 20 mm	
<b>Littérature</b>	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm		
<b>LCA (Latin, grec)</b>	Préparation : 15 mm - Durée de l'épreuve : 30 mm		
<b>Arts</b> (Arts plastiques, Histoire des arts, Théâtre, danse)	Préparation : 30 mm Durée de l'épreuve : 30 mm		
Musique	Durée de l'épreuve : 30 mm		
Cinéma audio-visuel	Préparation : 15 mm - Durée de l'épreuve : 15 mm		
<b>Langue et littérature</b> ( <i>épreuve spécifique OIB</i> )	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm <i>L'examineur propose deux sujets au choix. Pendant 10 mm le candidat rend compte du texte puis 10 mm de discussion qui permet d'élargir et d'approfondir le sujet choisi.</i>		
<b>Histoire géographie</b> ( <i>épreuve spécifique OIB</i> )	Préparation 20 mm – Durée 20 mm <i>Le candidat tire au sort au sujet.</i>		

## EPREUVES DE CONTROLE : Durée des épreuves et temps de préparation – SERIES TECHNOLOGIQUES

Séries Disciplines	STMG	ST2S	STHR	STI2D	STD2A	STL	TMD
Français	Préparation : 30 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm						
Philosophie	Préparation : 20 mm - Durée de l'épreuve : 20 mm						
Mathématiques	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm		Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Présence d'un tableau dans la salle (calculatrice autorisée)</i>				
Langues vivantes	Préparation : 10 mm Durée de l'épreuve : 20 mm						
Histoire géographie	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Un sujet au choix parmi deux</i>						
Sciences physiques et chimiques		Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm					
Physique chimie				Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Salle disposant du matériel de physique chimie</i>			
Economie droit	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm						
Epreuve de spécialité partie écrite	Préparation : 40 mm Durée de l'épreuve : 20 mm						
Management des organisations	Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm						
Enseignements technologiques transversaux				Préparation : 1 h Durée de l'épreuve : 20 mm			
Analyse méthodologique en design et arts appl.					Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm		



<b>Séries Disciplines</b>	<b>STMG</b>	<b>ST2S</b>	<b>STHR</b>	<b>STI2D</b>	<b>STD2A</b>	<b>STL</b>
<b>Sciences et techniques sanitaires et sociales Epreuve écrite</b>		Préparation : 30 mm Durée de l'épreuve : 30 mm				
<b>Biologie et physiopathologie humaines</b>		Préparation : 30 mm Durée de l'épreuve : 30 mm				
<b>Chimie biochimie sciences du vivant et enseignement spécifique à la spécialité</b>						Préparation : 20 mm Durée de l'épreuve : 20 mm <i>Usage des calculatrices est interdit</i>
<b>Economie et gestion hôtelière</b>			Préparation : 40 mm Durée de l'épreuve : 20 mm			
<b>Sciences et technologie Culinaires Services</b>			Préparation : 30mm Durée de l'épreuve : 20mm			

# EPREUVES OBLIGATOIRES ANTICIPEES – Dispense de certaines épreuves et conservation de notes – Session 2019

Annexe n° 19

*Références : Arrêté du 12 octobre 2007 modifié et arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées*

Situation du candidat en 2017 / 2018 Scolarisés en classe de 1ère	CANDIDAT A LA SESSION 2019 AUX EPREUVES TERMINALES DU BACCALAUREAT DES SERIES							
	ES / L		S	ST2S / STMG/ STHR	STD2A / STI2D		STL	
	Français	Sciences	Français	Français	Français	Histoire Géo	Français	Histoire Géo
1ère ES	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1ère L	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1ère S	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1ère ST2S	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1ère STMG	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1ère STHR	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	disp possible	conserve	disp possible
1ère STD2A	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1ère STI2D	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve
1ère STL	conserve	disp possible	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve	conserve

- Les élèves ayant subi les épreuves anticipées et qui se présentent l'année suivante aux épreuves terminales du baccalauréat dans la même série **conservent obligatoirement** les notes obtenues aux épreuves anticipées.

- Les élèves qui changent de série à l'issue d'une classe de première ou après un échec à l'examen, **peuvent** demander à être dispensés de l'épreuve obligatoire anticipée qui n'existait pas dans la série d'origine.

Ils conservent d'office les notes obtenues aux épreuves anticipées communes aux deux séries.