

Organisation du baccalauréat session 2008

Organisation du baccalauréat

De longs mois de préparation sont nécessaires pour l'organisation du baccalauréat, dont la responsabilité incombe, pour une part, à l'administration centrale du ministère et aux corps d'inspection de l'Éducation nationale et, pour l'essentiel, aux différents services déconcentrés.

Des acteurs multiples

L'administration centrale

- élabore les textes réglementaires qui définissent le contenu de chacun des baccalauréats et les différentes modalités d'épreuves (durée, coefficient, nature..) ;
- fixe le calendrier national des sessions ;
- répartit la charge de l'élaboration des sujets entre les académies ;
- fixe et répartit les emplois et les crédits nécessaires aux examens.

Les corps d'inspection

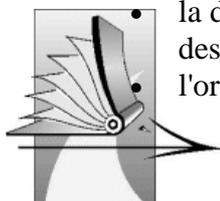
Les membres de l'inspection générale de l'Éducation nationale sont réglementairement responsables devant le ministre de la qualité des sujets du baccalauréat.

Ils sont représentés, au niveau académique, par les inspecteurs pédagogiques régionaux (baccalauréat général et technologique) et les inspecteurs d'académie, inspecteurs de l'éducation nationale (baccalauréat professionnel) qui jouent un rôle important d'animation et de conseil tout au long de l'organisation de la session. Ceux-ci contribuent notamment à la désignation des concepteurs de sujets et des membres des jurys.

Les recteurs d'académie

Les recteurs d'académie sont principalement chargés de :

- la mise en place des commissions de choix de sujets ;
- la duplication, le stockage puis la répartition entre les centres d'examen de l'ensemble des sujets de la session ;
- l'organisation de la campagne d'inscription des candidats ;





- la fixation du calendrier des épreuves orales et pratiques dans l'académie ;
- la désignation des centres d'examen et la répartition des candidats entre ces centres ;
- la constitution des différents jurys et la désignation, pour chacun d'eux, d'un président, d'un président adjoint ;
- la convocation des enseignants et des candidats ;
- la gestion informatique des différentes opérations liées à l'examen ;
- l'édition des diplômes ;
- la gestion des recours ;
- la conservation des copies pendant les douze mois qui suivent la session.

Le chef de centre d'examen

Le chef de centre d'examen est habituellement le proviseur de l'établissement qui accueille les candidats, assisté dans ses tâches d'un ou plusieurs adjoints.

Ses responsabilités sont diverses :

- stockage des sujets dans les jours précédant les épreuves ;
- préparation des locaux et répartition des candidats à l'intérieur des salles ;
- organisation de la surveillance par des membres du personnel enseignant et d'éducation ;
- accueil des candidats et bon déroulement des épreuves ;
- distribution des sujets et répartition des copies entre les correcteurs ;
- organisation du secrétariat des jurys ;
- organisation des épreuves du second groupe ;
- remise des relevés de notes aux candidats ;
- gestion des recours.

L'élaboration des sujets (calendrier national)

Les sujets distribués aux candidats sont l'aboutissement d'un processus qui a débuté plus d'un an auparavant.

Mai (année N-1)

Le ministère répartit l'élaboration des sujets pour la session de l'année suivante entre les académies. Cette répartition concerne les sujets "normaux" et de secours des sessions ordinaires et de remplacement de la métropole, des DOM-TOM et des différents groupements de pays étrangers.

Juin (année N-1)

Dans chaque académie, les divisions d'examen mettent en place des commissions d'élaboration et de choix de sujets dont la présidence est confiée conjointement à un inspecteur général de l'Education nationale et à un universitaire. Les membres de ces commissions sont des professeurs de lycée, désignés par le recteur, sur proposition de l'inspecteur pédagogique régional compétent et choisis dans des établissements représentatifs, par leur diversité, de l'ensemble du tissu scolaire de l'académie. La composition et les travaux de ces commissions sont strictement confidentiels. A cet égard, hormis les deux co-présidents,

aucun des membres de la commission ne doit être informé de la destination des sujets à préparer.

Septembre-Décembre (année N-1)

Chaque commission élabore plusieurs sujets : l'inspecteur général ou son représentant, l'inspecteur pédagogique régional ou l'inspecteur de l'Education nationale veillent au respect des instructions réglementaires et assure, le cas échéant, la coordination entre les commissions d'une même discipline.

Décembre-Janvier (années N-1 et N)

Chaque sujet est soumis séparément à deux professeurs (n'ayant pas participé aux travaux de la commission) chargés de les traiter dans un temps inférieur à celui donné aux candidats. Ces enseignants, les « professeurs d'essai », doivent donner leur avis sur la faisabilité et l'intérêt du sujet et repérer d'éventuelles erreurs.

Janvier-Février (année N)

Les sujets sont modifiés, si nécessaire, pour tenir compte de l'avis des professeurs d'essai. Pour chaque sujet, les deux co-présidents préparent et remettent un dossier au recteur composé :

- d'un sujet rédigé dans sa forme définitive,
- de rapports des professeurs d'essai,
- d'un rapport des co-présidents attestant de la conformité du sujet à la réglementation en vigueur et proposant une destination pour le sujet (normal ou secours, métropole ou centre étranger).

Mars (année N)

Le recteur procède au choix définitif des sujets et à leur affectation. Le "bon à tirer" des sujets est signé par l'inspecteur général et l'universitaire présidents de chaque commission.

Avril-Mai (année N)

L'académie responsable de l'élaboration d'un sujet l'adresse, sous forme de maquette ou en nombre, à l'ensemble des autres académies, s'il s'agit d'un sujet destiné à la métropole ou à l'académie de rattachement des centres étrangers ou des TOM. Les sujets sont ensuite imprimés ou transcrits en braille dans chaque rectorat ou à l'Imprimerie nationale, mis sous pli, conditionnés en cartons et stockés dans des locaux sécurisés.

Juin (année N)

Quelques jours avant les épreuves, les sujets sont acheminés vers les centres d'examen et stockés dans le coffre du proviseur jusqu'à l'heure de l'épreuve.

L'organisation propre à la Nouvelle-Calédonie



ORGANISATION DU BACCALAUREAT GENERAL – SESSION 2008

REPARTITION DES TACHES

ENTRE LE VICE-RECTORAT DE NOUVELLE-CALEDONIE L' ACADEMIE DE RATTACHEMENT (NANCY-METZ)

VICE-RECTORAT DE NOUVELLE-CALEDONIE	ACADEMIE DE RATTACHEMENT NANCY-METZ
Inscription des candidats (INSCRINET)	Connexion directe à la base session de Nouvelle-Calédonie à l'issue des inscriptions (un accès sera ouvert par la division des services informatiques du Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie)
Gestion des dates des épreuves Affectation des candidats par centres d'épreuves	Gestion des sujets (normaux et secours) : tirage en nombre des sujets normaux, conditionnement des sujets : <ul style="list-style-type: none">• par centres d'épreuves 6 au total : Nouméa, Lifou, Poindimié, Pouembout (Nouvelle-Calédonie), Port-Vila (Vanuatu) et Mata-Utu (Wallis)• par enveloppes de 30 sujets et expédition par transport postal aérien express (CHRONOPOST, FEDEX, COLISSIMO)
Immatriculation de candidats	Affectation des candidats par jury et commissions de correction
Edition des convocations des candidats	Anonymat des candidats
Edition des listes de déroulements	Constitution des lots de correction et édition des bordereaux pour les épreuves écrites
Edition des étiquettes de table et d'anonymat	Réception des copies et distribution aux correcteurs
Constitution des lots de correction et édition des bordereaux pour les épreuves orales, pratiques et sportives	Saisie par LOTANET des notes pour les épreuves écrites
Saisie par ou LOTANET des notes pour les épreuves orales, pratiques et sportives	Edition des procès verbaux et des relevés de notes
Anonymat, massicotage et expédition des copies pour correction et des livrets scolaires par transport postal aérien express (FEDEX)	Organisation des délibérations du 1 ^{er} groupe d'épreuves
Edition et affichage des listes de résultats à l'issue du 1 ^{er} groupe d'épreuves et publication dans	Mise à jour des décisions après délibérations du 1 ^{er} groupe d'épreuves

PUBLINET	
Organisation des délibérations du 2^{ème} groupe d'épreuves	Renvoi de tous les documents : PV, RLN, copies, livrets scolaires vers le VR de Nouvelle-Calédonie
Distribution des diplômes et des CFETS	Edition et signature des diplômes et des CFES

ORGANISATION DU BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE – SESSION 2008

REPARTITION DES TACHES

ENTRE LE VICE-RECTORAT DE NOUVELLE-CALEDONIE L' ACADEMIE DE RATTACHEMENT (DIJON)

VICE-RECTORAT DE NOUVELLE-CALEDONIE	ACADEMIE DE RATTACHEMENT DIJON
Inscription des candidats (INSCRINET)	Connexion directe à la base session de Nouvelle-Calédonie à l'issue des inscriptions (un accès sera ouvert par la division des services informatiques du Vice-Rectorat de Nouvelle-Calédonie)
Gestion des dates des épreuves Affectation des candidats par centres d'épreuves	Gestion des sujets (normaux et secours) : tirage en nombre des sujets normaux , conditionnement des sujets : <ul style="list-style-type: none"> • par centres d'épreuves 5 au total : Nouméa, Lifou, Poindimié (Nouvelle-Calédonie), Port-Vila (Vanuatu) et Mata-Utu(Wallis) • par enveloppes de 30 sujets et expédition par transport postal aérien express (CHRONOPOST, FEDEX, COLISSIMO)
Immatriculation de candidats	Affectation des candidats par jury et commissions de correction
Edition des convocations des candidats	Anonymat des candidats
Edition des listes de déroulements	Constitution des lots de correction et édition des bordereaux pour les épreuves écrites
Edition des étiquettes de table et d'anonymat	Réception des copies et distribution aux correcteurs
Constitution des lots de correction et édition des bordereaux pour les épreuves orales pratiques et sportives	Saisie par LOTANET des notes pour les épreuves écrites
Saisie par ou LOTANET des notes pour les épreuves orales pratiques et sportives	Edition des procès verbaux et des relevés de notes
Anonymat, massicotage et expédition des copies	Organisation des délibérations du 1^{er} groupe d'épreuves

pour correction et des livrets scolaires par transport postal aérien express (FEDEX)	
Edition et affichage des listes de résultats à l'issue du 1^{er} groupe d'épreuves et publication dans PUBLINET	Mise à jour des décisions après délibérations du 1^{er} groupe d'épreuves
Organisation des délibérations du 2^{ème} groupe d'épreuves	Renvoi de tous les documents : PV, RLN, copies, livrets scolaires vers le VR de Nouvelle-Calédonie
Distribution des diplômes et des CFETS	Edition et signature des diplômes et des CFETS

Calendrier prévisionnel des opérations pour l'épreuve d'Histoire-Géographie

Baccalauréat général

centres d'épreuves

Nouméa	Lycée Lapérouse (et centre du lycée Blaise Pascal)
Poindimié	Lycée Antoine Kéla
Pouembout	Lycée de Pouembout
Lifou	Lycée Williama Haudra
Wallis	Lycée d'état de Wallis
Port-Vila	Lycée français de Port-Vila

calendrier des opérations		centre de correction
épreuves	jeudi 13 novembre 2008 à 7h30	lycée Lapérouse
anonymat en centre	jeudi 13 novembre 2008 à 14h00	
	vendredi 14 novembre 2008 <i>(Nouméa, brousse, îles)</i>	
rapatriement des copies et brassage	vendredi 14 novembre 2008 <i>(vol Aircalin Port-Vila)</i>	
	samedi 15 novembre 2008 <i>(vol Aircalin Wallis)</i>	
réunion d'entente		
mise en loge et mise à disposition de l'ensemble des copies	lundi 17 novembre à 8h00	
réunion d'harmonisation	vendredi 21 novembre à 8h00	
saisie des notes	vendredi 21 novembre à 14h00	



Baccalauréat technologique

centres d'épreuves

Nouméa	Lycée du Grand Nouméa
Poindimié	Lycée Antoine Kéla
Lifou	Lycée Williama Haudra
Wallis	Lycée d'état de Wallis
Port-Vila	Lycée français de Port-Vila

calendrier des opérations		centre de correction
épreuves	lundi 17 novembre à 14h00	lycée du Grand Nouméa
anonymat en centre	dès la fin des épreuves	
	mardi 18 novembre 2008 (<i>Nouméa, brousse, îles</i>)	
rapatriement des copies et brassage	lundi 17 novembre 2008 (<i>vol Aircalin Port-Vila - arrivée à 22h40</i>)	
	mercredi 19 novembre 2008 (<i>vol Aircalin Wallis - arrivée à 10h00</i>)	
réunion d'entente	mercredi 19 novembre à 8h00	
mise en loge		
mise à disposition de l'ensemble des copies	mercredi 19 novembre à 14h00	
réunion d'harmonisation	vendredi 21 novembre à 15h00	<i>délibérations 1er groupe Dijon</i>
saisie des notes	lundi 24 novembre à 8h00	<i>délibérations 2d groupe Lapérouse et Wallis</i>

Procédure de correction des copies de l'épreuve d'Histoire-Géographie

Les nouveaux programmes adaptés sont arrivés en application en classe de terminale (séries L, ES, S et STG) à la rentrée 2008 et les épreuves écrites du baccalauréat porteront donc, entre autre, sur ces parties adaptées.

Les corrections se dérouleront sous l'autorité de l'Inspecteur d'Académie – Inspecteur Pédagogique Régional (IA-IPR) d'Histoire-Géographie, fonctionnaire de l'Etat, représentant du Vice-Recteur, qui effectuera une mission spéciale au moment du déroulement des épreuves et des corrections. L'IA-IPR présidera les commissions d'entente et d'harmonisation et suivra de près le déroulement des corrections. L'IA-IPR a une longue habitude de ces opérations qu'il

mène depuis une quinzaine d'années sans qu'il ait connu, jusqu'à présent, l'ombre d'une difficulté.

Les opérations d'anonymat seront scrupuleusement respectées et aucune dérive ne sera possible. En aucun cas, du fait des brassages et des croisements de copies, un professeur ne corrigera ses propres élèves.

Les correcteurs seront tous des professeurs titulaires enseignant en classe de terminale. Ils travailleront en salle fermée (loge) en début de correction pour effectuer des corrections croisées et se livrer à des travaux d'harmonisation très précis, conduits par l'IA-IPR, de manière à limiter les écarts de notation entre les correcteurs et pour que chacun fonctionne sur les mêmes critères.

Modalités et contexte d'adaptation des programmes d'Histoire Géographie

Toutes les épreuves du baccalauréat conservent un caractère national. Les conditions applicables en Nouvelle-Calédonie sont les mêmes que celles applicables sur l'ensemble du territoire français.

Les premières adaptations de programmes en seconde et première remontent au milieu des années 1990. Le dossier relatif au cycle terminal a été repris en 2003 par l'Inspection Générale (IG) pour l'ensemble de l'outremer.

Les adaptations ont ainsi trouvé leur application pour la session 2008 dès la parution du Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale (BOEN) hors série n°1 du 11 octobre 2007.

Ces adaptations, validées par l'IG et touchant l'ensemble de l'outremer, portent sur certains contenus sans jamais remettre en cause l'équilibre général.

Leur proportion par rapport au contenu national est comprise entre 15% et 25%

Ce qu'il faut retenir réside dans le caractère commun des maîtrises notionnelles, des méthodes et savoir-faire et du développement de la réflexion et de l'esprit critique.

L'essentiel des connaissances pures est, par ailleurs, maintenu.