

**ORGANISATION DES ECRITS, ORAUX, CORRECTIONS ET OPERATIONS DE FIN DE
SESSION DE LA CERTIFICATION EN LANGUES
NIVEAU LYCEE - SESSION 2019**

Division des Examens et Concours

Le Chef de Division
Etienne LAMBERT

Le Chef de Bureau
Aurélie MONTIGNY

Dossier suivi par
Dominique ELANDALOUSSI

Philippe CATHALA
Téléphone

03 83 86 22 05

03 83 86 23 86

Mél

Ce.dec-dcs

@ac-nancy-metz.fr

2 rue Philippe de Gueldres
CO n°30013
54035 NANCY Cedex

Standard

03 83 86 20 20

Accueil du public

Lundi au jeudi

De 08h30 à 11h30

et de 13h30 à 16h30

Vendredi

De 08h30 à 11h30

et de 13h30 à 16h00

1 – CALENDRIER

Veuillez trouver ci-après les dates pour les épreuves de certification en langues :

Dates des épreuves écrites :

Les épreuves collectives écrites regroupent les tests de compréhension écrite, d'expression écrite et de compréhension orale.

Ces épreuves sont organisées comme suit :

Langues	Dates et horaires	Durées
Allemand	Jeudi 14 mars 2019 de 09h00 à 12h00	160 minutes + 2 pauses
Anglais	Mercredi 6 février 2019 de 09h00 à 13h00	195 minutes + pauses
Espagnol	Mercredi 6 février 2019 de 09h00 à 11h45	140 minutes + pauses

Dates des épreuves orales :

Les tests oraux évaluant l'expression orale se dérouleront impérativement entre le :

- **lundi 25 février 2019 et le mercredi 27 mars 2019.**

Le chef d'établissement arrête les dates d'interrogation et informe la DEC et les candidats des dates retenues.

2 – DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Le chef d'établissement informe les candidats de l'organisation qu'il a retenue.

Les épreuves écrites :

Les candidats composent dans des salles disposant d'un équipement permettant de diffuser des fichiers sonores au format MP3.

Ils disposent de feuilles de brouillon et composent les trois parties (expression écrite, compréhension écrite et compréhension orale) directement sur les supports d'épreuves fournis par la division des examens et concours. Les supports ainsi remplis ne seront pas anonymés.

Les documents-réponses, classés par langue, par épreuve et par ordre alphabétique sont transmis avec les procès-verbaux, liste d'émargement et les bordereaux de notation à la DEC dès la fin des épreuves.

RECTORAT Nancy-Metz
DEC2 – Bureau 106
2 rue Philippes de Gueldres
54035 NANCY CEDEX.

Les épreuves orales :

Les candidats sont interrogés par un jury constitué de deux professeurs de la discipline conformément au tableau ci-dessous. Seuls les professeurs ayant bénéficié de la formation d'habilitation dispensée par l'IA-IPR, peuvent être désignés pour interroger.

NB : La présence effective de deux interrogateurs est indispensable.

Langue	Durée	Jury
<i>Allemand</i>	15 min par élève sans temps de préparation	<i>L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève.</i>
<i>Anglais</i>	14 min sans préparation par paire d'élèves	<i>Il est impératif que les interrogateurs-évaluateurs ne soient pas les professeurs des élèves.</i>
<i>Espagnol</i>	12 min + 12 min de préparation par élève	<i>L'un des professeurs mène l'interrogation pendant que le second observe et évalue. Il est impératif que le professeur évaluateur ne soit pas le professeur de l'élève.</i>

Les grilles d'évaluation individuelles, les listes d'émargement et les bordereaux de notation doivent impérativement être transmis dès la fin des épreuves à la DEC

RECTORAT Nancy-Metz
DEC2 – Bureau 106
2 rue Philippes de Gueldres
54035 NANCY CEDEX.

3 – désignation des professeurs :

Les professeurs sont mobilisés pour les épreuves de la certification en langue comme suit :

Surveillance : il appartient au chef d'établissement d'organiser les épreuves. L'encadrement et la surveillance sont, dans la mesure du possible, confiés aux professeurs des langues concernées.

Correction des écrits et interrogations orales : les professeurs sont désignés par la DEC parmi les enseignants ayant bénéficié d'une formation spécifique et sur proposition de l'IA-IPR. La liste des professeurs désignés est adressée au chef d'établissement par la DEC. Le chef d'établissement informe les professeurs concernés des missions qu'ils doivent réaliser.

Toute absence devra être aussitôt signalée à la division des examens et concours par le chef d'établissement uniquement.

4 - SAISIE DES NOTES

Sur chaque bordereau de notation figure l'identifiant et le mot de passe permettant l'accès à la saisie de notes.

Pour les élèves absents, il convient de porter la mention AB, aucune ligne vide ne devant subsister.

Epreuves écrites : les consignes sont précisées durant les séminaires de formation et transmises aux enseignants concernés.

Epreuves orales : chaque professeur interrogateur reporte les notes attribuées à chaque élève sur les bordereaux de notation fournis par la DEC.

5 – PUBLICATION DES RÉSULTATS

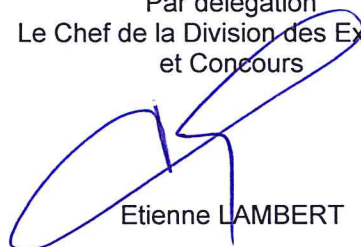
La DEC transmettra les résultats (attestations et diplômes) de leurs élèves aux établissements dès l'envoi des documents par les organismes certificateurs.

Une diffusion de type PUBLINET n'est pas autorisée.

Les élèves qui en expriment le souhait, pourront demander leur copie. Les copies seront communicables une année après la date de passation des épreuves.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration au bon déroulement de cette procédure.

Pour la Rectrice
Pour le Secrétaire Général
Par délégation
Le Chef de la Division des Examens
et Concours



Etienne LAMBERT