



**VICE-RECTORAT
DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
DIRECTION GÉNÉRALE
DES ENSEIGNEMENTS**

VADEMECUM DNB SESSION 2022

Nouvelle-Calédonie

1. Organisation en centre d'examen

2. Déroulement des épreuves écrites

3. Anonymat des copies Expédition pour correction

4. Rôle des chefs de centres de correction et de délibération

5. Session de Remplacement

6. Circulation des documents en fin de session

Annexes

1. ORGANISATION EN CENTRE D'EXAMEN

Elle est de la responsabilité du chef de centre d'examen désigné, c'est à dire du principal, directeur du collège public ou directeur du collège privé. Son rôle est administratif:

- organisation des épreuves et discipline dans le centre,
- organisation des secrétariats des jurys
- vérification des documents utilisés ou établis au cours et à la fin des épreuves
- Sa responsabilité ne peut se déléguer, même s'il peut se faire assister dans ses tâches par un ou plusieurs adjoints.

La [note de service ministérielle n°2017-172 du 22/12/2017](#) (BO du 27/12/2017)

Les modalités d'attribution du DNB pour la session 2022 restent identiques à celles de la session 2020 et sont conformes aux dispositions de l'arrêté du 31 décembre 2015 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet (DNB). La session 2021 a été exceptionnellement aménagée dû à la crise Covid.

Il y a 54 centres ouverts dans les collèges publics et privés pour la session 2022.

Le vice-recteur après accord des directions d'enseignement privé concernées a procédé au rattachement du collège privé sous contrat au collège public, centre d'examen, le plus proche. Le principal du collège public désigne l'un de ses proches collaborateurs (principal adjoint, conseiller d'éducation, enseignant) comme délégué auprès du chef d'établissement privé sous contrat pour tout ce qui concerne l'organisation matérielle des épreuves et le déroulement de l'examen. Avant la session, le chef du centre d'examen organise une rencontre entre le délégué qu'il a désigné (*à faire connaître au vice-rectorat*) et le chef d'établissement privé sous contrat afin d'examiner les modalités de leur collaboration. Pendant la session, le délégué du chef de centre d'examen est présent dans le centre ouvert dans le collège privé, il assiste le chef d'établissement dans sa mission.

Le collège APOGOTI est le centre principal d'examen pour la session 2022 de Nouvelle-Calédonie ; à ce titre, il coordonnera les corrections sur les quatre sites mobilisés et la délibération.

- ✓ Collège Apogoti - épreuves d'histoire-géographie - enseignement (EMC) et langues vivantes
- ✓ Collège de Boulari - épreuve de français
- ✓ Collège des Portes de Fer - épreuve de sciences
- ✓ Collège Gabriel Païta - épreuve de mathématiques

➤ RECEPTION des SUJETS

Les directeurs des collèges publics, chefs de centres d'examen sont invités à récupérer les enveloppes contenant les sujets auprès de la DEXCO à compter du **mercredi 16 novembre 2022** ; ils prendront en charge également les sujets destinés aux centres ouverts dans les collèges privés qui leur sont rattachés ; ils les leur remettront sur place. (*S'il ne peut se déplacer ou souhaite mutualiser ceci avec un collègue de proximité, une décharge/procuration signée devra être produite, indiquant nominativement la personne habilitée à recevoir en son nom les enveloppes*)

Les chefs de centre (publics et privés) procéderont alors avec le plus grand soin à la vérification, dès la réception, du nombre de paquets contenus dans les cartons, au regard :

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

Le chef d'établissement, chef de centre d'examen ou son représentant - dûment habilité:

- réceptionne les sujets,
- émarge le bordereau de transmission *après pointage* (vérifier qu'aucune épreuve ne manque) et le retourne à la DEXCO, bureau des collèges DNB/CFG
- **les déposent immédiatement en lieu sûr (coffre ou armoire forte).**

Les enveloppes-sujets devront être dans les centres d'épreuves au plus tard le **jeudi 08 décembre 2022**.

Les enveloppes ne sont en aucun cas ouvertes avant l'épreuve ; à l'ouverture des enveloppes-sujets, prévoir la distribution simultanée des sujets par salle de composition.

Les étiquettes d'anonymat sont mises à disposition des centres dans les mêmes délais et selon la même procédure que les enveloppes-sujets.

➤ **MISE A DISPOSITION DES FEUILLES de COMPOSITION et du PAPIER BROUILLON**

Comme suite à la gestion des Impacts-COVID – session 2021 concernant l'examen du Diplôme National du Brevet (DNB) ; (copies et brouillons) déjà stockés et triés au collège Jean Mariotti ; il assurera la conservation et la distribution pour 2022.

Chaque chef de centre du public sera ensuite invité à récupérer pour lui-même et le(s) collège(s) privé(s) rattaché(s) la papeterie et en assurer la mise à disposition avant la semaine des épreuves.

➤ **REPARTITION des CANDIDATS par SALLES**

Le directeur d'établissement, chef de centre d'examen répartit les candidats à l'intérieur des salles.

Le module **Organisation** disponible sous **CYCLADES** assiste le chef d'établissement, chef de centre d'examen dans cette tâche et permet l'édition des étiquettes de table et des listes d'émargement ou d'édition des convocations gérées par la DEXCO pour les épreuves finales.

La « **gestion autonome** » est reconduite pour les établissements centres d'épreuves qui gèrent dans **CYCLADES** les fonctionnalités suivantes :

- ▶ création de groupe de candidats, création de commissions d'interrogeurs;
- ▶ édition des bordereaux de notation et fiches d'évaluation;
- ▶ saisie des notes par l'établissement via le portail/Etablissement.

concernant l'épreuve orale de soutenance de projet et deux épreuves orales spécifiques supplémentaires pour les élèves inscrits en section internationale « **australien** ».

Les candidats en situation de handicap bénéficient de conditions particulières ; les notifications sont également à visualiser dans les documents CYCLADES.

Une page d'assistance technique et fonctionnelle avec les guides d'accompagnement est dédiée à CYCLADES sur l'intranet du SAIE : [Assistance CYCLADES](#)

➤ **PREPARATION des LOCAUX**

Le directeur d'établissement, chef de centre d'examen veille au respect des dispositions suivantes:

- Les salles ne doivent contenir aucun document apparent ou caché (attention notamment aux affiches, cartes et documents au mur),
- Aucune communication clandestine entre les salles et l'extérieur ne doit être possible,
- L'éloignement des tables doit permettre d'éviter toute communication entre candidats,
- Chaque table porte le numéro de candidat,
- Les étiquettes autocollantes sont disposées sur les tables de telle sorte qu'il est aisé de reconstituer le plan de la salle,
- A l'entrée de chaque salle, les numéros de table sont affichés,
- Les feuilles de papier brouillon fournies par le vice-rectorat sont de couleur différente d'une table à l'autre.

Les salles ainsi préparées sont visitées avant chaque épreuve, pour s'assurer qu'aucun objet anormal n'a été déposé.

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

Au moment des épreuves, vous veillerez à ne pas autoriser 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 impérative.**

➤ **ORGANISATION de la SURVEILLANCE**

Organisation générale

La surveillance est assurée sous la responsabilité du chef d'établissement - chef centre d'examen par:

- le personnel enseignant et d'éducation de l'établissement centre d'examen,
- le personnel enseignant de l'établissement public ou privé,

La participation des personnels enseignants du public et privé sous contrat relève d'une *obligation statutaire*.

Tous les professeurs mobilisés sont convoqués par le chef d'établissement, chef de centre d'examen.

Vous pouvez à cet effet utiliser librement l'application **IMAGIN** mis à votre disposition :

Portail ARENA Etablissement

➤ Aux directeurs d'établissement :

- de consulter ses enseignants convoqués aux différentes missions de la session
- d'éditer la liste des enseignants convoqués. L'impression de cette liste ne remplace en aucun cas les convocations émises par la DEXCO

➤ Aux directeurs, chefs de centre de correction :

- de consulter les missions du centre et les intervenants convoqués
- d'éditer les listes missions du centre, puis pour chaque mission, d'éditer les intervenants convoqués
- validation du service fait

Instructions aux surveillants

AVANT DE DISTRIBUER LES SUJETS

Inviter les candidats à compléter l'en-tête de leur copie.

DISTRIBUTION DES SUJETS

- Avant l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets, relire attentivement la suscription de cette enveloppe et vérifier si les mentions suivantes : date, heure et nature de l'épreuve correspondent à l'épreuve qui doit se dérouler.
- Veiller à une distribution rapide des sujets.
- Faire contrôler par les candidats qu'ils ont bien le sujet complet (nombre de feuilles et contenu).
- Rappeler aux candidats qu'il est interdit de signer leur copie ou d'y mettre un signe quelconque pouvant indiquer la provenance de la copie (ainsi que sur tout document joint à la copie, dessin, graphique, etc...)
- Ils ne doivent conserver par-devers eux aucun livre, aucun cahier, aucune note autre que les dictionnaires ou documents autorisés par les règlements en vigueur. Les surveillants devront exiger que leur soient remis tous objets, sous-mains, serviettes susceptibles de contenir des notes.
- Les téléphones portables sont rigoureusement interdits, même éteints.
- Ils devront exclusivement faire usage du papier fourni par l'Administration.

PENDANT L'ÉPREUVE

Contrôler l'identité des candidats. Ceux-ci seront invités, en entrant dans la salle, à déposer sur leur table, leur carte d'identité et leur convocation. (cette session à titre dérogatoire une carte d'identité périmée sera recevable).

A chaque épreuve, indiquer les absents sur les listes d'appel (P = Présent ; Abs = Absent).

Compléter le procès-verbal de séance et indiquer notamment les renseignements suivants :

- Nombre de candidats inscrits
- Nombre de candidats présents
- Nombre de candidats absents

Si un candidat abandonne en cours d'épreuve :

- il ne pourra quitter la salle pendant la première heure,
- il doit remettre une copie blanche dont l'en-tête aura été complétée selon les instructions données
- ci-dessus,
- indiquer en gros caractères sur l'en-tête et sur la copie « COPIE BLANCHE ». Noter cette indication sur le procès-verbal de séance,
- pour chaque candidat absent, les surveillants devront porter sur une feuille de composition le nom de l'élève et barrer la copie d'un trait au crayon rouge en mentionnant « ABSENT ».

A LA FIN DES ÉPREUVES

Veiller à ce que tous les candidats cessent de composer dès que le signal de la fin de l'épreuve aura été donné.

Lorsque toutes les copies auront été relevées, vérifier si le nombre de copies (les copies blanches des candidats qui ont abandonné en cours d'épreuves comprises) correspond au nombre de candidats présents.

Classer les copies dans l'ordre de la liste d'appel.

Les P.V de séance devront être groupés par épreuve et par enveloppe distincte.

Mentionner éventuellement les incidents sur le procès-verbal de séance et vérifier que toutes les rubriques de ce document ont été bien remplies.

Remettre au secrétariat du centre d'examen (copies, procès-verbal, liste des candidats).

2. DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES

Les candidats sont dirigés **en ordre et rapidement** vers les salles de composition. Ils occupent la table portant le numéro qui figure sur leur convocation. Ils déposent cartables, livres, cahiers et autres documents dans un emplacement réservé. L'accès des locaux est interdit à toute personne autre que les candidats ou le personnel de l'établissement ou de l'examen.

Lecture des consignes

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

Vérification de l'identité

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

Est exigée la présentation :

- de la convocation

- d'une pièce officielle d'identité avec photographie, même périmée

(à défaut de présentation immédiate par le candidat, la pièce peut être produite l'après-midi pour une vérification scrupuleuse à l'appréciation du chef d'établissement, chef de centre d'examen – attention aux risques importants de fraudes par substitution de personnes).

Retardataires

Les retardataires peuvent être acceptés dans la salle d'examen sur décision du chef d'établissement, chef de centre et sous réserve qu'aucun autre candidat n'ait quitté le centre d'examen.

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

Les retardataires admis à composer ne peuvent voir leur temps de composition allongé au-delà de la fin normale des épreuves.

Sortie de salle

Selon la réglementation prévue par la circulaire n°2011 du 3 mai 2011, aucun candidat ne peut sortir de la salle de composition avant la fin de la première heure d'épreuve.

Néanmoins une sortie provisoire est autorisée dans les conditions définies par la circulaire précitée : « 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 l'un des surveillants ».

Absents

Un candidat absent à une épreuve peut se présenter aux autres épreuves.

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 du chef d'établissement, chef de centre d'examen.

Si son état de santé ne lui permet pas de regagner la salle, le chef d'établissement, chef de centre d'examen fait établir une attestation par l'infirmerie (ou un certificat médical par un médecin) ; ces pièces sont transmises au vice-rectorat-DEXCO. L'incident est noté sur le procès-verbal de séance (préciser l'heure de sortie).

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

➤ **MATERIELS et DOCUMENTS à l'USAGE des CANDIDATS**

Dictionnaires autorisés

L'utilisation d'un dictionnaire de langue française est autorisée pour la seule épreuve de « Rédaction ».

UTILISATION DE LA CALCULATRICE AUX EXAMENS

(circulaire n°2015-178 du 1^{er} octobre 2015)

Depuis la session 2020, la circulaire 2015-178 du 1^{er} octobre 2015 relative à l'utilisation des calculatrices électroniques aux examens et concours de l'enseignement scolaire est mise en œuvre.

L'utilisation ou non d'une calculatrice est expressément précisée en page de garde.

Les candidats qui disposent d'une calculatrice avec mode examen devront l'activer le jour des épreuves que sur instruction du surveillant de salle. Les calculatrices dépourvues de mémoire seront autorisées.

L'échange de calculatrice entre candidats est interdit.

Téléphones mobiles

Leur utilisation est strictement interdite.

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

Feuilles - réponses

Pour certains sujets, des feuilles - réponses sont à rendre par les candidats avec leurs copies. Les feuilles - réponses restent anonymes et sont agrafées par les surveillants aux copies.

➤ **DISTRIBUTION des SUJETS**

Avant la distribution des sujets

Distribuer copies et papiers brouillons

Exprimer les consignes

Vérifier les identités des candidats (*il s'agira d'éviter la fraude par substitution de personnes*)

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. *Attention de ne pas inverser les séries « générale » et « professionnelle » !*

Vérifier que l'étiquette apposée sur l'enveloppe contenant les sujets correspond au calendrier des épreuves de la série concernée.

Pour rappel, les enveloppes contenant les sujets ne sont ouvertes qu'en présence des candidats.

Noter au tableau la discipline, 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.

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 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.

Interrogations diverses relatives aux sujets

Aucune explication orale du sujet et aucun commentaire ne doivent être donnés. Un rappel sur la procédure concernant les épreuves (ex : incompréhension d'une question sur le sujet ou autre,

erreur potentiellement détectée). Le chef de centre d'examen ne prend pas l'initiative de corriger cette erreur pour éviter une inégalité de traitement entre les candidats des différents centres mais prend contact obligatoirement avec la DEXCO - bureau des collèges DNB/CFG qui prendra l'attache du corps d'inspection pour une réponse ou consignes éventuelles à exprimer aux candidats. Aucune indication ne doit être exprimée par un surveillant ou chef de centre ; chaque centre doit être destinataire de la même consigne dans les mêmes délais le cas échéant, après validation de l'inspecteur.

➤ FRAUDES

En cas de flagrant délit de fraude :

- Faire cesser la fraude
- Ne pas expulser le candidat qui continuera à composer
- Avertir immédiatement le chef de centre

Celui-ci adresse un rapport sous pli express à la DEXCO, accompagné de son avis sur la matérialité des faits constatés et sur l'opportunité de poursuivre.

➤ RAMASSAGE des COPIES

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

La **copie blanche** porte le NOM et le NUMERO du candidat qui l'a remise et elle est anonymée comme les autres, avec les étiquettes mises à disposition par le rectorat. Il est portée la mention « copie blanche » sur la feuille de composition vierge.

La mention "copie blanche" est portée sur la liste d'émargement.

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

Rappels importants : - Agrafer les annexes aux copies

- Contrôler la numérotation et la pagination des copies

Candidat absent:

Pour chaque candidat **absent**, est intégrée dans le lot des copies ramassées, une **COPIE EXAMEN** indiquant:

- nature de l'épreuve
- nom, prénom et numéro du candidat
- **mention "ABSENT"** visiblement sur la copie **barrée en rouge**

Candidat en situation de handicap composant sur ordinateur – cas des feuilles imprimées:

Pour chaque candidat ayant composé et restituant une feuille imprimée, celle-ci est intégrée dans une **COPIE EXAMEN** indiquant:

- nature de l'épreuve
- nom, prénom et numéro du candidat
- **mention "Copie imprimée à l'intérieur"** visiblement sur la copie

Le surveillant de salle remet au chef d'établissement, chef de centre d'examen:

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

Il est impératif que dans chaque salle de composition, les surveillants soient en possession des PV de séances afin que soit inscrit le nombre de présents et d'absents et aussi d'autres informations inscrits sur le PV qui pourrait éclairer le chef d'établissement, chef de centre d'examen et de corrections.

Le secrétariat d'examen devra être très vigilant sur le respect des consignes et l'importance de « création de copie absent » qui simplifieront la tâche de recherche de copie.

3. ANONYMAT DES COPIES EXPEDITION POUR CORRECTION

C'est une étape délicate et primordiale du processus ; elle nécessitera la mobilisation dans chaque centre, d'un secrétariat d'examen particulièrement affecté à cette mission.

Vous voudrez bien suivre rigoureusement cette étape en respectant les consignes académiques, cela permettra un gain de temps considérable et amoindra les interrogations et recherches dans les centres de correction.

➤ ANONYMAT des COPIES

les secrétaires d'examen doivent:

- **Anonymer** et **massicoter** les copies (sans omettre de ré-agrafer les liasses) : étiquettes d'anonymat fournies par la DEXCO, à coller sur la partie haute à gauche.
- Insérer les copies uniquement dans des **enveloppes** (pas de pochette !), accompagnées des talons d'anonymat
- Porter sur l'enveloppe le nombre de copies (dont X copies blanches et/ou copies correspondant aux candidats absents).

Cas des candidats en situation de HANDICAP

Conformément à la circulaire, afin d'éviter toute confusion, oubli ou risque d'erreur lors de la correction des copies de ces candidats, je vous demande, sans contrevenir à l'anonymat des candidats, de mettre en place un repérage des copies des candidats ayant bénéficié d'une disposition particulière. C'est notamment impératif dans le cas de copie imprimée par un candidat ayant composé sur ordinateur glissée dans une copie d'examen ordinaire.

Pour éviter de repérer une quelconque provenance de la copie, le tampon sera sensiblement le même dans tous les centres d'examen, aussi je recommande un modèle COLOP Printer 50 ou similaire.



Taille **3cm x 7 cm**
Tampon avec **encre de couleur noire**

Intitulé « **copie Handicap** »

COPIE HANDICAP

➤ **CLASSEMENT des COPIES**

- a. **Français** : les copies des deux épreuves doivent être regroupées (l'une dans l'autre) avant d'être anonymées et massicotées. Les copies des deux épreuves seront regroupées dans une seule enveloppe par salle avec les bandeaux d'anonymat dans une enveloppe A5.

Les deux copies de français d'un même candidat devront être rassemblées pour un seul et même correcteur.

(Une pause de quinze minutes sépare les deux parties d'épreuve ; cette pause permet aux candidats de prendre leur copie et de prendre leur dictionnaire pour aborder la deuxième partie, rédaction).

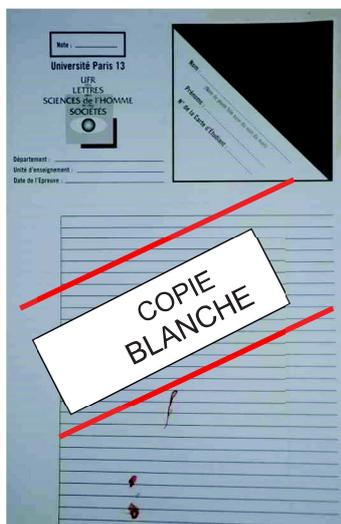
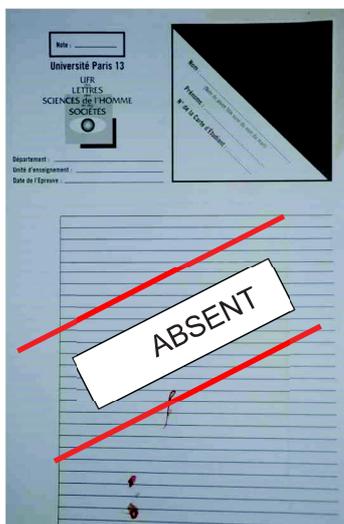
- b. **Mathématiques** : en cas d'annexe, l'agrafer en bas de la copie (penser à faciliter la manipulation pour la correction)
- c. **Histoire-Géographie (EMC) et Langues vivantes étrangères** : en cas d'annexe, l'agrafer en bas de la copie (penser à faciliter la manipulation pour la correction)
- d. **Sciences** : composition sur les sujets, attention à l'anonymat et au « massicotage »
Une seule copie pour l'épreuve dite « de sciences » sur laquelle le candidat traite les deux disciplines retenues dans l'ordre qu'il souhaite ; cette copie sera corrigée successivement par le correcteur concerné pour chacune des deux disciplines.

TRAITEMENT DES COPIES

- 1.
2. Toutes les copies doivent être massicotées et rangées avec les bandeaux d'anonymat dans une enveloppe par épreuve, par série et **PAR SALLE**.
3. Chaque enveloppe devra porter l'étiquette (PJ) ci-dessous renseignée et contenir copies, enveloppe A5 avec bandeaux d'anonymat, PV et liste d'émargement:

DIPLÔME NATIONAL DU BREVET		COLLEGE :
SESSION 2022		
Série :	GÉNÉRALE / PROFESSIONNELLE	
		Matière :
Salle :		
Nombre de copies :		
Nombre de présents :		Nombre d'absents :

4. Les chefs de centre d'examen doivent bien rappeler ces consignes et de préciser que les copies blanches doivent être annotées sur le même format que les copies des absents.
CHAQUE ELEVE PORTÉ SUR VOS LISTES DE CANDIDATS DOIT AVOIR UNE COPIE.



➤ **EXPEDITION des COPIES – 4 destinations**

- ✓ collège Apogoti - Histoire-Géographie (EMC) + Langues vivantes étrangères
- ✓ collège de Boulari - Français
- ✓ collège des Portes de Fer - Sciences
- ✓ collège Gabriel Païta - Mathématiques

Chaque centre d'examen ouvert (public comme privé), aux îles, assure au plus vite et en concertation l'expédition des copies via AIRCAL à Magenta ; il prévient le transporteur désigné par le vice-rectorat VIGIPLIS qui récupèrera les colis (mallettes scellées) au fret et livrera les quatre collèges en charge des corrections, dès la fin des épreuves et des opérations d'anonymat et de classement.

Les copies du collège privé de l'île des Pins reviennent avec le délégué chef de centre désigné par Apogoti et la DEXCO coordonne la réception de celles de Port-Vila.

Les centres de Nouméa et de l'agglomération doivent anticiper les transmissions, dès la fin de la première demi-journée et livrer les quatre collèges en charge de correction, au fur et à mesure, le **mardi 13 et le mercredi 14 décembre**.

Les chefs de centre et les chefs d'établissement demeureront joignables à tout moment par le chef de centre d'examen ou les chefs de centres de corrections, qui pourra avoir besoin de procéder à des vérifications.

5. ROLE DES CHEFS DE CENTRES DE CORRECTION ET DE DELIBERATION

Son rôle essentiellement administratif. Il doit entre autre s'assurer :

ATTENTION : pas de comptage à la réception des copies sinon retard de transmission dans les autres centres de corrections

- de la coordination du secrétariat d'examen (accueil, classement, mise à disposition des copies...)
- de la constitution et de la convocation de son secrétariat de correction, distinct du secrétariat d'examen de son propre collège,
- de l'accueil du corps d'inspection et des jurys de correction,
- du suivi de la saisie des notes par les correcteurs
- de la validation ultérieure sur Imag'in du service fait

puis

- de la présence du président du jury de délibération de l'examen
- de la présence des membres du jury
- que la salle de délibération est à l'abri des indiscretions du public.

La DEXCO n'a plus besoin de centraliser les documents, le président du jury les a tous en accès dématérialisé, via une connexion internet

6. SESSION DE REMPLACEMENT

PRINCIPES

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

Cette session est ouverte au candidat qui n'a pu se présenter lors de la session de décembre alors qu'il était régulièrement inscrit.

Les centres d'examen de la session de remplacement sont désignés par le vice-recteur.

Le candidat doit faire constater immédiatement le cas d'absence, pièces justificatives à l'appui, quel que soit le motif invoqué; cette constatation ne peut nullement être admise l'année suivante.

DETERMINATION des EPREUVES à SUBIR

Si son absence a été partielle (et dûment justifiée), le candidat peut ne passer à la session de février que la ou les épreuves qu'il n'a pas présentée(s) – et non la totalité des épreuves comme précédemment. Il conserve la ou les notes des épreuves qu'il a pu passer en fin d'année scolaire.

En revanche tout candidat dont l'absence à une ou plusieurs épreuves n'est pas justifiée obtient zéro point à cette (ou ces) épreuve(s).

MODALITES d'INSCRIPTION

- 1 - Le candidat fait parvenir au chef de centre d'examen, le premier **jour de son absence**, un certificat médical ou les pièces justificatives de l'empêchement.
- 2 - Dans le même temps, le candidat remplit une demande d'inscription à la session de remplacement (imprimé remis par le chef de centre d'épreuves, cf formulaire en annexe).
- 3 - Transmission au vice-rectorat DEXCO:

- dès le **1er jour de l'absence** : par télécopie
- et avant la fin des épreuves

6. CIRCULATION DES DOCUMENTS EN FIN DE SESSION

Documents à retourner au vice-rectorat DEXCO dès la fin des épreuves

- Les demandes d'inscription à la session de remplacement, imprimé en annexe, par télécopie
- **Les documents originaux pour l'inscription à la session de remplacement (février 2023) et justificatifs**
- **Les états "frais de déplacement" (formulaires joints)**

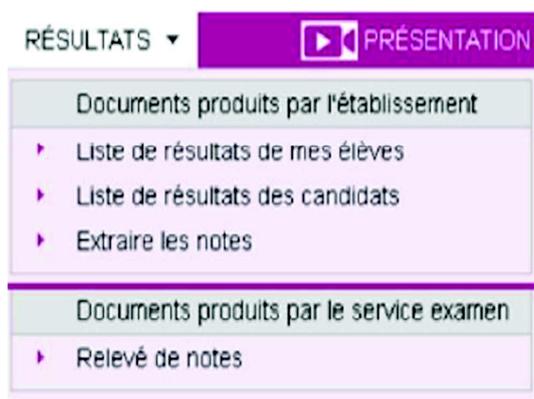
Documents à archiver en centre

- copies des candidats et talons d'anonymat
- un exemplaire des bordereaux de notation

Documents à archiver au vice-rectorat – DEXCO : Procès-verbaux des délibérations

Documents destinés aux candidats à l'issue des délibérations

Relevés de notes **des candidats scolaires** mis à disposition par le vice-rectorat / DEXCO dans l'application CYCLADES Etablissement.



Les diplômes des candidats scolaires seront à disposition dans les établissements (mars 2023).

Annexes

Bureau des collèges

VR/DEXCO

n° 3211-2022- *92*

Affaire suivie par :

Jacqueline GOUZENES

Tél : (+687) 26 61 78

Mél : jgouzenes@ac-noumea.nc

1, avenue des Frères Carcopino

BP G4 - 98848 Nouméa Cedex

Nouméa, le **24 MAR 2022**

L'inspecteur général de l'éducation,
du sport et de la recherche,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements

à

Mesdames et Messieurs les directeurs publics
Mesdames et Messieurs les directeurs des collèges
privés sous contrat

s/c de la DDEC, l'ASEE et la FELP

Madame la proviseure du lycée Français JMG
Le Clézio Port-Vila (Vanuatu)

s/c de l'Ambassade de France - Port-Vila (Vanuatu)

Mesdames et Messieurs les proviseurs
de lycée professionnel

OBJET : Note de cadrage de la session 2022 du diplôme national du brevet (DNB)

Les modalités d'attribution du DNB pour la session 2022 s'inscrivent dans le cadre de l'arrêté du 31 décembre 2015 modifié relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet (DNB).

Les dispositions de la présente note de cadrage ne sauraient préjuger d'une évolution du contexte sanitaire.

Une attention particulière doit être portée au calendrier de fin de session, notamment pour le transfert du bilan de fin de cycle 4 avant le 06 décembre 2022.

Un rappel des principales mesures figure ci-après ainsi que dans le tableau de synthèse joint en annexe.

L'inspecteur général de l'éducation,
du sport et de la recherche,
vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie,
directeur général des enseignements

Erick ROSER

1. Le calendrier des épreuves

Pour les sessions initiales et de remplacement, les dates de l'épreuve orale sont fixées par chaque établissement pour les candidats scolaires. Cette épreuve doit se situer entre le **26 septembre 2022** et le dernier jour des épreuves écrites inclus.

2. Rappel des principales dispositions

2. 1. Le total des points au DNB

Le total des points qui peuvent être attribués aux candidats conformément aux modalités d'attribution du DNB varie selon leur statut ou leur option :

- les candidats scolaires de série générale ou de série professionnelle sont évalués sur un total de 800 points ;
- les candidats individuels de série générale ou de série professionnelle sont évalués sur un total de 400 points ;
- les candidats scolaires qui se présentent pour obtenir la mention « option internationale » sont évalués sur un total de 900 points (arrêté du 25 juin 2012 modifié fixant les modalités d'attribution du diplôme national du brevet aux candidats des sections internationales de collège.

2. 2. Les quatre phases du DNB

Les modalités d'attribution du DNB s'organisent en quatre phases, à savoir :

2. 2. 1. Phase 1 : l'inscription dans l'une ou l'autre des deux séries possibles

- **la série générale** pour les élèves de troisième générale de collège ;
- **la série professionnelle ou la série générale** pour les autres candidats, scolarisés dans des dispositifs particuliers comme les classes de troisième « prépa-métiers », les SEGPA, les ULIS, les UPE2A, etc. Ces candidats sont inscrits par défaut en série professionnelle mais peuvent, s'ils le souhaitent, s'inscrire en série générale ;
- **la série professionnelle** peut être autorisée aux candidats, scolarisés en classe de troisième générale, qui bénéficient de l'une des modalités spécifiques d'accompagnement pédagogique définies par l'article D. 332-6 du code de l'éducation ou des élèves en situation de handicap ; comme il s'agit d'une dérogation, ils doivent en adresser la demande au vice-recteur par l'intermédiaire du chef d'établissement ;
- **les candidats individuels** choisissent leur série. Un document accessible sur la page Eduscol, dédiée à ces candidats (à l'adresse <https://eduscol.education.fr/document/20401/download>) les renseigne sur les modalités de l'examen.

2. 2. 2. Phase 2 : l'épreuve orale de soutenance d'un projet pour les candidats scolaires seulement

Rappel : les candidats individuels ne sont plus concernés par l'épreuve orale ; ils présentent seulement cinq épreuves écrites (article 9 de l'arrêté du 31 décembre 2015 précité).

○ Passation de l'épreuve orale

- pour les candidats scolaires, cet oral se passe dans leur établissement de scolarisation dans une période comprise entre le **26 septembre 2022** et le dernier jour des épreuves écrites de la session 2022 inclus ;
- les dates précises et modalités de passation de l'épreuve orale sont décidées par le chef d'établissement après consultation du conseil pédagogique et présentation en conseil d'administration ; le chef d'établissement établit la convocation officielle et personnelle pour chaque candidat scolaire ;
- comme le rappelle l'article 7 de l'arrêté du 31 décembre 2015 précité, l'épreuve orale de soutenance d'un projet permet au candidat de présenter l'un des objets d'étude qu'il a abordés dans le cadre de l'enseignement d'histoire des arts, ou l'un des projets qu'il a menés au cours des enseignements pratiques interdisciplinaires du cycle 4 ou dans le cadre de l'un des parcours éducatifs (parcours Avenir, parcours citoyen, parcours éducatif de santé, parcours d'éducation artistique et culturelle) qu'il a suivis.
L'absence de réalisation effective de la séquence d'observation par les élèves, liée à la crise sanitaire, ne doit pas empêcher la tenue de l'épreuve orale. Il est possible de valoriser l'engagement du candidat. En effet, les actions dans lesquelles il s'est engagé, dans son établissement ou en dehors, dans le cadre notamment d'actions inscrites au parcours citoyen, pourront faire l'objet d'un support pertinent à la soutenance de l'épreuve orale.

○ Évaluation de l'épreuve orale

- au sein d'un établissement, **tous les enseignants de toutes les disciplines peuvent être membres des jurys de cette épreuve orale** ; toutefois les chefs d'établissement veilleront à constituer leurs jurys de la façon la plus adaptée aux thématiques des objets d'étude ou des projets présentés, notamment dans le cas où des candidats souhaitent assurer une partie de leur soutenance (5 minutes maximum) en langue vivante étrangère ou régionale (voir *infra*). La participation de l'enseignant au jury de l'épreuve orale du DNB constitue une modalité particulière d'exercice de ses missions, qui fait partie des obligations inhérentes à son emploi (article 2 du décret n° 2014-940 du 20 août 2014 relatif aux obligations de service et aux missions des personnels enseignants exerçant dans un établissement public d'enseignement du second degré) ;
- pour rappel, la note de service n° 2017-172 du 22 décembre 2017 présente dans son annexe (« 2 – Épreuve orale pour les candidats scolaires : soutenance») une grille de critères d'évaluation (point 2. 6. 2) : cette grille n'est qu'indicative. En revanche, il est impératif de considérer que **sont évaluées la maîtrise de l'expression orale en langue française pour 50 points et la maîtrise du sujet présenté pour 50 points ; ce sont donc le contenu de la soutenance et la forme des propos tenus par le candidat qu'il convient d'apprécier**, en aucun cas quelque dossier ou support - écrit ou numérique - sur lesquels le candidat s'appuierait. Il appartient donc aux établissements d'établir, dans le respect des principes énoncés par la note de service n° 2017-172 citée, une grille d'évaluation, élaborée par le conseil pédagogique et présentée en conseil d'administration comme les autres dispositions de passation ;
- **comme toute note d'examen, la note obtenue à cette épreuve orale ne doit pas être communiquée aux candidats avant la publication officielle des résultats du DNB session 2022** ; elle est saisie par le chef d'établissement dans l'application « Cyclades » pour être intégrée au bilan final ; si le candidat est contraint de présenter les épreuves écrites à la session de remplacement, il conserve sa note d'oral obtenue à la session de décembre ;

- les candidats scolarisés par le CNED, ou bénéficiant d'une expérience de mobilité, dans des cas de force majeure dûment constatée par le recteur de leur académie d'inscription, peuvent être autorisés à substituer à la soutenance orale, la présentation écrite d'un dossier élaboré dans le cadre de leur formation, dossier qui est alors évalué par leurs enseignants sur la maîtrise de la langue française et la maîtrise du sujet présenté ;
- les candidats en situation de handicap peuvent demander des aménagements d'épreuve prévus par la réglementation en vigueur (cf. point 3.2, page 7 de la présente note) ;
- l'épreuve orale peut être présentée en partie (5 minutes maximum) dans une langue vivante étrangère ou régionale dans la mesure où cette langue est enseignée dans l'établissement et à la condition que l'établissement centre d'examen dispose de la ressource enseignante adaptée à la langue demandée ; le candidat doit en avoir formulé la demande auprès du chef d'établissement dans les délais exigés par celui-ci ; **cette possibilité de s'exprimer en langue étrangère ou régionale ne doit pas interférer avec l'évaluation de l'expression orale en langue française qui demeure évaluée sur 50 points.** La présentation de 5 minutes maximum en langue vivante étrangère ou régionale sera prise en compte dans le cadre de la maîtrise du sujet. Cette présentation de 5 minutes peut participer à l'évaluation du niveau de maîtrise du socle commun.

2.2. 3. Phase 3 : l'évaluation du niveau de maîtrise du socle commun

- o Lors du conseil de classe du troisième trimestre de la classe de troisième, **au vu de l'ensemble de la progression de l'élève au cours du cycle 4**, par décision du chef d'établissement appuyée sur la consultation de l'équipe pédagogique et éducative, **chaque élève doit être évalué quant à son niveau de maîtrise de chacune des composantes du premier domaine et de chacun des quatre autres domaines du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.** Lors du conseil de classe, le niveau de maîtrise des élèves ne doit pas être communiqué.
- o **Cette détermination du niveau de maîtrise peut s'appuyer sur les documents d'aide à l'évaluation disponibles sur le site Eduscol à l'adresse :** <http://eduscol.education.fr/cid103803/evaluer-la-maitrise-du-socle-commun-du-cycle-2-au-cycle-4.html#lien1> ou, le cas échéant, sur le site académique.
- o Cela se traduit nécessairement par le choix, pour chacune des huit composantes, d'un niveau et d'un seul : soit le niveau 1 (« maîtrise insuffisante »), soit le niveau 2 (« maîtrise fragile »), soit le niveau 3 (« maîtrise satisfaisante »), soit le niveau 4 (« très bonne maîtrise »).
- o Le chef d'établissement transcrit cette évaluation dans le bilan de fin de cycle 4 du livret scolaire unique du CP à la 3^e (LSU), soit par saisie directe, soit par la récupération dans le LSU des données des bilans de fin de cycle enregistrés dans une autre application en usage dans l'établissement ; aucun positionnement intermédiaire (par exemple, entre 2 et 3, entre 3 et 4, etc.) n'est possible puisque ce choix, pour chaque domaine ou chaque composante, s'opère en cochant une et une seule case correspondant au niveau évalué.
- o Ce positionnement sur un niveau de maîtrise, mentionné dans le bilan de fin de cycle 4, est automatiquement traduit en points, lorsque le transfert de LSU s'opère dans l'application « Cyclades » ; dans les rares cas où un transfert serait impossible, une saisie directe des niveaux de maîtrise est possible sur l'outil « Cyclades ». **Le transfert devra intervenir impérativement avant le 06 décembre 2022 au plus tard.**
- o En ce qui concerne l'évaluation du niveau de maîtrise des langues vivantes, étrangères ou régionales, il est rappelé que, selon les dispositions de l'annexe du décret n° 2015-372 du 31 mars 2015 relatif au socle commun de connaissances, de compétences et de culture, l'évaluation du niveau de maîtrise de la composante « Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale » du domaine 1 du socle commun se fait **sur l'évaluation d'au moins deux langues vivantes (deux langues étrangères ou, le cas échéant, une langue étrangère et une langue régionale)** ; pour déterminer les niveaux de maîtrise et faciliter leur mise en relation avec les niveaux du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), les équipes enseignantes peuvent consulter avec profit les « ressources pour l'évaluation du niveau de maîtrise du socle commun », disponibles à l'adresse : <http://eduscol.education.fr/cid100364/ressources-pour-es-langues-vivantes-aux-cycles-4.html#lien5>

- **Le bonus de l'enseignement facultatif** : pour les candidats qui ont suivi un enseignement facultatif, le chef d'établissement doit saisir, sur le bilan de fin de cycle 4, si les objectifs d'apprentissage fixés pour cet enseignement facultatif ont été « atteints » ou « dépassés ». Cette évaluation se traduit dans l'application « Cyclades » par un bonus de 10 (« objectifs atteints ») ou 20 points (« objectifs dépassés ») qui viennent s'ajouter au total de points cumulés par le candidat ; le candidat peut avoir suivi plusieurs enseignements facultatifs mais **un seul enseignement facultatif est pris en compte pour le « bonus » de points.**

Pour les candidats issus des classes de troisième « prépa-métiers », l'enseignement de découverte professionnelle des métiers et des formations professionnelles ouvre droit à une bonification, si les objectifs d'apprentissage sont atteints ou dépassés ;

- **pour rappel**, concernant l'enseignement facultatif de langues et cultures européennes : un enseignement, s'appuyant sur l'une des langues vivantes étrangères étudiées, peut être proposé jusqu'à 2 heures hebdomadaires au cycle 4 (par exemple : sur les 3 heures d'histoire-géographie dispensées en classe de quatrième, 1 heure 30 peut se faire dans une langue vivante étrangère) ;

- **Enseignement facultatif de langues et cultures régionales (LCR) :**

- les candidats ayant suivi un enseignement facultatif en LCR (article 12 de l'arrêté du 31 décembre 2015 précité) peuvent bénéficier de la mention « langue régionale », suivie de la désignation de la langue concernée, inscrite sur le diplôme national du brevet. Cette mention est délivrée aux candidats qui ont obtenu, pour la langue régionale concernée, la validation du niveau A2 du cadre européen de référence pour les langues (CECRL) ; cette évaluation est effectuée par l'enseignant de la langue régionale. Depuis la session 2019, le niveau A2 de la langue régionale est renseigné par les chefs d'établissement dans le LSU grâce à un menu déroulant ;
- les candidats qui ont suivi un enseignement facultatif en LCR peuvent bénéficier d'une bonification (*cf supra* « Le bonus de l'enseignement facultatif »).

2.2.4. Phase 4 : les épreuves écrites de l'examen terminal

- Les épreuves écrites terminales correspondent aux disciplines d'enseignement suivantes : français, mathématiques, histoire - géographie – enseignement moral et civique et l'épreuve dite « de sciences » concerne les trois disciplines physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre, technologie dont deux seulement sont retenues pour la session de l'examen (session normale et session de remplacement).
- **Concernant l'épreuve de français**, il convient d'informer les enseignants et les élèves que **le questionnaire sur le texte et éventuellement l'image comportera, outre les questions de compréhension, un certain nombre de questions de grammaire**, comme le prévoit d'ailleurs le programme de français. L'épreuve comporte également une dictée et une rédaction. Il est à noter que pour ce dernier exercice, les candidats peuvent apporter le **dictionnaire** de langue française.
- **Les sujets d'annales zéro et les sujets de la session 2020 sont en ligne sur Eduscol.** Ils illustrent les attendus pour chacune des disciplines concernées.
- Pour les candidats, concernant l'épreuve de physique – chimie, sciences de la vie et de la Terre et technologie, il sera porté à la connaissance des publics concernés, par publication sur le site du vice-rectorat, les deux disciplines retenues pour cette session 2022. Cette publication interviendra environ deux mois avant la passation des épreuves ; le choix de ces deux disciplines sera également valable pour la session de remplacement.

○ **Le traitement des copies :**

- pour l'épreuve de français, deux copies sont nécessaires : une pour la partie grammaire et compétences linguistiques – grammaire – compréhension et compétences d'interprétation et la dictée, une autre pour la rédaction ; ces deux copies sont attribuées au même correcteur pour un même candidat ;
 - une copie pour l'épreuve de mathématiques ;
 - une copie pour l'épreuve d'histoire – géographie – enseignement moral et civique ;
 - pour l'épreuve dite « de sciences », une seule copie sur laquelle le candidat traite les deux disciplines retenues dans l'ordre qu'il souhaite ; cette copie sera corrigée sur place, au centre de correction, successivement par le correcteur concerné pour chacune des deux disciplines retenues.
- **Pour les candidats scolaires**, les notes obtenues par chaque candidat à ces épreuves sont saisies dans l'application « Cyclades » et viennent s'ajouter aux points obtenus pour l'évaluation du niveau de maîtrise des huit composantes du socle commun.
- **Les candidats individuels** présentent, en plus de ces quatre épreuves écrites communes à l'ensemble des candidats, une épreuve écrite de langue vivante étrangère, définie en partie 3 de la note de service n° 2017-172 du 22 décembre 2017 ; la liste des langues possibles a été définie par l'arrêté du 19 juillet 2016 relatif à l'épreuve de langue vivante étrangère pour les candidats dits « individuels » au diplôme national du brevet ; chaque académie restreint ou non cette liste des langues vivantes en fonction des enseignements de langue dispensés sur son territoire et des examinateurs compétents dont elle dispose.

3. Les dispositions propres aux cas particuliers

3. 1. Enseignements non suivis

Deux rappels préalables sont nécessaires et doivent retenir l'attention, notamment celle des chefs d'établissement :

○ **Compte tenu qu'une composante du socle commun fait appel à différentes disciplines via divers apprentissages, toute composante du socle commun est évaluable** : il convient donc de consulter les divers enseignants concernés pour établir le niveau de maîtrise le plus juste atteint par chaque candidat ; toutefois exception est faite pour la composante 2 du domaine 1 (voir infra) ; la dispense d'un enseignement n'entraîne donc pas une dispense d'évaluation d'une composante du socle.

○ **Conformément aux dispositions de l'article D. 112-1-1 du code de l'éducation**, les chefs d'établissement ou les divisions des examens et concours doivent rappeler aux candidats en situation de handicap et à leurs familles que « **les dispenses d'enseignement ne créent pas de droit à bénéficier d'une dispense des épreuves d'examens et concours correspondantes** ».

○ Conformément à la réglementation en vigueur, seule la composante 2 du domaine 1 du socle commun (« Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère ou régionale ») peut faire l'objet d'une dispense d'évaluation dans le bilan de fin de cycle 4 : le total des points attribués aux niveaux de maîtrise du socle commun est alors recalculé en fonction de cette dispense.

○ Par ailleurs, les dispenses ou aménagements possibles pour les candidats au DNB en situation de handicap ou bénéficiant d'un plan d'accompagnement personnalisé et/ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI), sont précisés par la réglementation en vigueur : circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap parue au Bulletin officiel de l'éducation nationale n°47 du 10 décembre 2020. Il y est notamment précisé la nécessité de garantir la continuité et la cohérence entre les aménagements mis en place sur le temps scolaire et ceux mis en place lors du passage des épreuves d'examens du DNB.

○ Il est également à noter que, si des candidats au DNB sont dispensés d'épreuves ou de parties d'épreuves, cela ne signifie pas en revanche qu'ils soient dispensés des enseignements correspondant aux connaissances et compétences visées par ces épreuves ou parties d'épreuves : ces enseignements doivent être délivrés aux élèves concernés en appliquant les aménagements nécessaires.

○ Toute demande d'aménagements des épreuves d'examen relève des dispositions de la circulaire « Organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap » publiée au BO le 10 décembre 2020.

- **Cas des enseignements non suivis hors réglementation en vigueur :**
 - **pour les candidats scolarisés en milieu pénitentiaire, scolarisés dans les dispositifs ULIS ou UPE2A - à qui n'a pas été dispensé un enseignement concerné par l'épreuve dite « de sciences »,** une demande de dispense doit être adressée par le chef d'établissement ou le directeur de centre pour chaque candidat selon les modalités mises en place par la division des examens et des concours de chaque académie ;
 - **pour les candidats qui, pour raison de force majeure dûment constatée par l'autorité compétente, n'ont pas pu suivre un ou plusieurs enseignements, notamment pendant l'année de troisième,** le chef d'établissement doit, comme dit *supra*, inciter l'équipe enseignante à faire appel aux autres disciplines concernant la composante à évaluer et à se référer aux évaluations antérieures de l'année de quatrième ou même de l'année de cinquième pour établir le bilan **puisque, selon la réglementation, il s'agit du bilan de fin de cycle 4** et non du bilan de l'année de troisième ;
 - **au cas où un candidat n'a pas suivi un ou plusieurs enseignements sans justification valable,** le chef d'établissement doit, au plus tôt – si possible au moment de l'inscription – alerter l'élève et sa famille sur les conditions à respecter pour obtenir le diplôme, notamment l'assiduité scolaire ;
 - en tout état de cause, en amont du bilan définitif de fin de cycle 4, le chef d'établissement veille à susciter, dans le cadre de la réflexion de l'équipe pédagogique, l'évaluation la plus juste possible des niveaux atteints par chaque candidat, en traitant, avec autant de bienveillance que de souci d'équité, les cas délicats. Un dialogue avec les familles de ces candidats s'impose.

3. 2. Aménagements

Les dispositions évoquées *supra* n'excluent pas les autres aménagements prévus par la circulaire « Organisation de la procédure et adaptations et aménagements des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap » publiée au BOEN le 10 décembre 2020 (temps majoré, assistance d'un secrétaire, utilisation d'un ordinateur, etc.).

Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen doivent en faire la demande à l'aide du formulaire national de demande d'aménagements des épreuves du DNB.

La procédure simplifiée est proposée aux candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS pour lesquels un avis a été rendu précédemment par le médecin de l'éducation nationale ou le médecin désigné de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH).

La procédure complète concerne :

- les candidats ne bénéficiant pas d'adaptation et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité formalisés dans un PAP au titre des troubles du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS ;
- les candidats bénéficiant d'adaptations et d'aménagements pédagogiques de leur scolarité dans le cadre d'un PAP au titre d'un trouble du neuro développement, d'un PAI ou d'un PPS lorsqu'ils demandent des aménagements qui ne sont pas en cohérence avec ceux prévus par le plan ou le projet dont ils bénéficient ;
- les demandes de majoration du temps imparti excédant le tiers du temps normalement prévu pour une épreuve dite.

Les aménagements demandés peuvent concerner des aménagements du temps ou de l'espace, des aménagements techniques, des aides humaines, des dispenses ou des adaptations.

Les candidats scolaires ou individuels à besoins éducatifs particuliers bénéficiant d'un PAP, PAI ou PPS peuvent bénéficier d'un étalement du passage de leurs épreuves sur plusieurs sessions. Il appartient à la division des examens et concours concernée de reporter les notes obtenues à une session antérieure.

3.3. Copies de candidats bénéficiant d'aménagement d'épreuves du DNB

Comme précisé par la note de service n° 2017-172 du 22 décembre 2017 (paragraphe 1 – Organisation générale – 1.7. Cas particuliers – 1.7.1.), afin d'éviter toute confusion ou risque d'erreur d'évaluation lors de la correction, il est recommandé, sans contrevenir à l'anonymat des candidats, de mettre en place un repérage des copies ayant bénéficié d'une disposition particulière. Ce repérage prend la forme d'une feuille agrafée sur la copie qui, sans révéler l'identité du candidat, ni son handicap, permet de signaler à la vigilance du correcteur une copie qui doit bénéficier d'un barème ou d'une évaluation spécifiques. Les modalités de ces évaluations spécifiques sont prévues par la réglementation en vigueur.

4. Les dispositions propres aux candidats des sections internationales

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 30 novembre 2016 (publié au JO du 10 décembre 2016) modifiant l'arrêté du 25 juin 2012 fixant les modalités d'attribution du diplôme national du brevet aux candidats des sections internationales de collège, ces candidats doivent obtenir, comme les autres candidats, 400 points sur 800, selon les modalités définies par l'arrêté du 31 décembre 2015 modifié précité, pour se voir attribuer le diplôme national du brevet.

S'ils souhaitent obtenir le DNB mention « option internationale » ils présentent deux épreuves orales supplémentaires organisées dans leur établissement.

Leur notation est sur 50 points chacune. Les notes obtenues à ces deux épreuves conditionnent l'obtention de la mention « option internationale » : le candidat doit obtenir au moins 25 points à chacune des deux épreuves.

Ces points entrent alors dans le décompte du total de points obtenus – total qui passe à 900 points - pour permettre l'attribution des mentions « assez bien » (540 points sur 900), « bien » (630 points sur 900) ou « très bien » (720 points sur 900).

La note de service n° 2018-017 du 19 février 2018 définit les épreuves conduisant à l'obtention de la mention internationale.

5. Les candidats du Centre national d'enseignement à distance (CNED)

Pour les candidats du CNED, les modalités d'attribution du DNB sont celles du régime commun, selon leur statut de candidats scolaires ou de candidats individuels.

La seule différence de traitement concerne certains candidats sous statut scolaire du CNED qui, pour des raisons de force majeure, dûment constatée par le recteur de l'académie dans laquelle ils sont inscrits, seraient dans l'incapacité de présenter oralement leur épreuve de soutenance. Cette épreuve peut alors prendre la forme d'un dossier évalué par leurs enseignants dans le cadre du suivi de leurs acquis scolaires.

Cette disposition d'exception concerne également les élèves bénéficiant d'une expérience de mobilité internationale.

Pour les candidats sous statut scolaire du CNED, les données relatives à la maîtrise des composantes du socle commun en fin de cycle 4 seront communiquées par le CNED à la division des examens et concours (DEXCO) qui se chargera d'une saisie directe dans l'application « Cyclades ». Dans la perspective du déploiement complet de LSU et à titre transitoire, la transmission des données relatives à la maîtrise des composantes commun en fin de cycle 4 aux services des examens des académies est possible pour les candidats du CNED, de l'Agence de l'enseignement français à l'étranger (AEFE).

6. Les inscriptions de candidats en dehors de leurs centres d'examens initialement prévus

La division des examens et concours réservera le meilleur accueil aux demandes de transfert de certains candidats, suivant des scolarités particulières, dans des centres d'examen qui ne correspondent pas à leur lieu de scolarisation.

Les procédures d'inscription seront facilitées fussent-elles tardives (jusqu'à fin juillet) dans le centre d'examen le plus adéquat :

- pour les candidats sportifs de haut niveau et sportifs Espoirs : s'ils doivent, au moment des épreuves, être en stage ou participer à des compétitions loin de leur résidence habituelle ;
- pour les candidats suivant une scolarité à l'étranger : s'ils sont appelés, pour des raisons diverses, à rentrer en Nouvelle-Calédonie au moment des épreuves.

7. Les jours d'épreuves

L'examen du diplôme national du brevet constitue une initiation aux situations d'évaluation futures. Parmi les nombreuses fonctions que remplit cet examen figure celle de l'apprentissage de compétences, notamment celles du domaine 2 « les méthodes et outils pour apprendre » et du domaine 3 « la formation de la personne et du citoyen ». Si l'on considère que « l'école doit permettre aux élèves de devenir acteurs de leurs choix », il importe qu'ils prennent conscience de l'importance des épreuves terminales du DNB.

Selon la réglementation prévue par la circulaire n° 2011-072 du 3 mai 2011, **aucun candidat ne peut sortir de la salle de composition avant la fin de la première heure d'épreuve.**

Néanmoins une sortie provisoire peut être autorisée, en cas de nécessité absolue, dans les conditions définies par la circulaire précitée : « Durant la première heure, les candidats qui souhaitent quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et sont accompagnés par l'un des surveillants et ne doivent pas emporter leur copie ».

Le matin du premier jour a lieu l'épreuve de français : celle-ci se passe nécessairement en deux parties (deux fois 1 heures 30 minutes). Pendant la première partie, le candidat traite les questions portant sur le texte et, éventuellement l'image ; en fin de cette période, a lieu l'épreuve de dictée.

Une pause de quinze minutes sépare les deux parties d'épreuve. Le centre d'examen en tiendra compte pour les candidats qui disposent d'un tiers temps. Cette pause permet aux candidats de rendre leur copie et de prendre leur dictionnaire pour aborder la deuxième partie : la rédaction.

L'après-midi du premier jour a lieu l'épreuve de mathématiques (deux heures).

La matinée du second jour concerne l'épreuve d'histoire – géographie – enseignement moral et civique (deux heures) ; et l'épreuve de « sciences » pour une heure (physique – chimie ou sciences de la vie et de la Terre ou technologie. Le sujet de « sciences », composé de deux disciplines sur trois, est traité sur la même copie. Le sujet de chaque discipline peut être traité en trente minutes, mais le candidat organise son temps comme il le souhaite.

L'après-midi pour les candidats individuels seulement, l'épreuve de langue vivante étrangère si le centre d'examen en accueille.

Cette plage horaire peut aussi permettre de faire passer l'épreuve orale à des candidats scolaires qu'il n'aurait pas été possible de convoquer à la date initialement prévue.

ANNEXE

<p>Les séries pour l'inscription des candidats</p>	<p>Deux séries : - Série générale pour les élèves de 3^{ème} générale - Série professionnelle par défaut pour les candidats de 3^{ème} à dispositifs particuliers : 3^{ème} prépa-métiers, les SEGPA, les ULIS, les UPE2A et autres cas particuliers. Les candidats individuels choisissent leur série.</p>
<p>L'évaluation du socle commun</p> <p><i>Les niveaux de maîtrise remontent par CYCLADES (400 points)</i></p>	<p>Le positionnement par rapport à la maîtrise des 8 composantes du socle commun est obligatoire pour chaque candidat en fin de cycle 4. Il doit être enregistré (saisie directe ou importé depuis une application tierce habilitée) dans l'application nationale « Livret scolaire unique » (LSU), éventuellement via une application tierce habilitée, pour transfert dans l'application CYCLADES. Le transfert devra intervenir avant le 06 décembre 2022 au plus tard.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lors du dernier conseil de classe de cycle 4 (3^e), après concertation au sein de l'équipe enseignante de chaque classe, le chef d'établissement positionne chaque élève, dans l'application « Livret scolaire unique » / Bilan de fin de cycle 4, sur un niveau 1, 2, 3 ou 4 pour chacune des huit composantes du socle commun en cochant la case du niveau. Ce positionnement est converti par CYCLADES en attribution de points (10, 25, 40 ou 50 selon le niveau) pour un total maximal de 400 points en série générale comme en série professionnelle.
<p>Les épreuves (NS n° 2017-172 du 22-12-2017)</p> <p><i>Les notes remontent par CYCLADES (400 points)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Une épreuve orale (15 minutes) : entre le 26 septembre et le 14 décembre 2022. <ul style="list-style-type: none"> Cet oral porte sur un objet d'étude abordé en histoire des arts ou un projet mené au cours d'un EPI ou s'inscrivant dans l'un des parcours éducatifs. L'épreuve est notée sur 100 points. On évalue la prestation orale du candidat (et non son projet ni son dossier) : 50 points pour la maîtrise de la langue française à l'oral, 50 points pour la maîtrise du sujet, c'est-à-dire comment le candidat expose sa démarche de projet, les connaissances et compétences qu'il a ainsi acquises. Quatre épreuves écrites : <ul style="list-style-type: none"> français : notée sur 100 points, questions de grammaire (dont réécriture), de compréhension et d'interprétation + dictée + rédaction (3 h) ; mathématiques : notée sur 100 points, divers exercices dont un de programmation (2h) ; H-G-EMC : notée sur 50 points, chaque discipline traitée (2h) ; « sciences » : physique-chimie ou sciences de la vie et de la Terre ou technologie, 2 disciplines choisies sur les 3 ; notée sur 50 points (1h). <p>Total des points des épreuves : 400 points qui s'ajoutent aux 400 points d'évaluation du socle commun. Il faut 400 points pour obtenir le DNB. Mention AB à 480 points, B à 560 points, TB à 640 points.</p>
<p>Les aménagements d'épreuves pour situations de handicap</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se reporter à l'arrêté du 29 mars 2018 relatif à l'adaptation et à la dispense de certaines épreuves ou parties d'épreuves à l'examen du DNB et du CFG pour les candidats présentant un handicap ou bénéficiant d'un PAP et à la circulaire du 8 décembre 2020 relative à l'organisation de la procédure et adaptations des épreuves d'examen et concours pour les candidats en situation de handicap
<p>Les sections internationales des collèges (arrêté du 30-11-2016 modifiant l'arrêté du 25-06-2012)</p>	<p>Quatre épreuves écrites de droit commun (« français » et « mathématiques » sur 100 points chacune) : « H-G-EMC » et « sciences » sur 50 points chacune.</p> <p>Trois épreuves orales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soutenance d'un projet (sur 100 points) ; - LVE de la section (sur 50 points) ; - discipline non linguistique de la section (sur 50 points). <p>Total sur 900 points. Il faut 400 points pour obtenir le DNB. Pour obtenir la mention option internationale, il faut 25 points pour chacune des épreuves spécifiques. Mention AB à 540 points, B à 630 points, TB à 720 points.</p>
<p>Les candidats individuels</p>	<p>5 épreuves écrites : les mêmes 4 épreuves que les candidats scolaires (« français », « mathématiques », « HG-EMC », « sciences » + 1 épreuve : « langue vivante étrangère » (1h30 / 100 points), comme les autres candidats (mêmes horaires / sur 200 points chacune) ; Total sur 400 points.</p>

IMPORTS LSU

Cette fiche de procédure a pour objectif de vous présenter le mode opératoire à suivre pour l'import de notes du contrôle continu des élèves de 3ème de votre établissement, à partir de l'application de scolarité LSU (Livret Scolaire Unique), pour le diplôme du DNB.

Etapes d'import

Contexte

A l'issue des conseils de classe de 3ème, fin mai, les dossiers des candidats au brevet national des collèges sont à récupérer afin d'intégrer les évaluations obtenues par les élèves pendant l'année scolaire, au DNB. En effet, les évaluations de l'élève vis-à-vis des 8 compétences du socle sont retenues pour l'attribution du diplôme.

Concrètement, le chef d'établissement ou le professeur principal suite à une décision collégiale de l'équipe pédagogique, renseigne le niveau de maîtrise de chacune des 8 compétences du socle commun dans le LSU. Puis il importe ces évaluations dans CYCLADES, par un ou plusieurs échanges, jusqu'à la récupération de toutes les évaluations de son établissement.

Tous les établissements utilisant LSU sont concernés, y compris les DOM TOM.

CYCLADES intègre les notes d'un établissement sous la forme d'un import automatique depuis CYCLADES par rapport aux données présentes dans LSU.

Des vérifications sont effectuées au niveau de chaque candidat, épreuve et note avant d'être enregistré en base. Un rapport est généré décrivant les erreurs rencontrées ou les messages d'information.

Dans LSU

Pré-requis : Le bilan est validé.

Dans Cyclades

Pré-requis : L'établissement est un établissement d'inscription.

1. **Lancez l'activité Evaluation > Saisie des notes > Saisir les notes du Socle et enseignement facultatif > Importer les notes du LSU**

Cliquez sur le bouton « Importer depuis LSU » : le traitement d'import peut durer quelques minutes ; vous pouvez suivre son avancement en cliquant sur le bouton « Afficher le compte rendu ». Le résultat du traitement est « En Cours », « Traitement OK » ou « Avertissement » selon l'avancement puis le résultat du traitement.

Cliquez sur F5 ou sur la ligne correspondant à votre traitement afin de rafraîchir l'écran.

2. **Vérifiez le compte-rendu de l'import et corrigez les problèmes**

Le compte-rendu de l'import vous indique le résultat du traitement ainsi que le nombre d'élèves dont les notes ont été importées. En cas d'erreur, vous pouvez vous référer au dernier paragraphe « Quels sont les cas d'erreur que je peux rencontrer à l'import » pour connaître la marche à suivre.

Règles d'import

Lors de l'import des données dans CYCLADES les champs Nom, Prénom, ... du LSU transmis dans le fichier ne sont pas contrôlés. **Seul le numéro INE l'est.**

Pour chaque élève, les notes sont importées et traduites en nombre de points dans CYCLADES.

Relancer l'import plusieurs fois : quelles sont les conséquences ?

Il s'agit d'un « annule et remplace » des notes déjà importées : toutes les notes des candidats satisfaisant les contrôles décrits dans le paragraphe 'Quels sont les contrôles effectués' sont importées.

Cas particulier de l'épreuve facultative

Tout élève inscrit à l'épreuve facultative doit avoir sa note renseignée dans le fichier LSU, en plus de ses notes de compétences du socle, pour pouvoir être prises en compte dans CYCLADES.

Si le choix présent dans LSU est différent de celui dans CYCLADES, le choix de CYCLADES est conservé et la note y est positionnée. Néanmoins, un message informatif sera présent dans le compte rendu.

Si, pour un même choix, une note est présente dans l'import LSU et dans CYCLADES, la note de l'import LSU écrase la note déjà dans CYCLADES.

Pour le calcul de points dans CYCLADES, voir Correspondance de notation LSU-CYCLADES plus bas dans ce document.

Quels sont les cas d'erreur sans arrêt de traitement ?

- Cas où aucune note n'est intégrée pour le candidat en erreur
 - Si pour un candidat donné le numéro INE n'existe pas dans Cyclades, les données sont rejetées pour cet élève, le message d'erreur " Le candidat avec l'INE {{numeroINE}} est non présent dans Cyclades" est affiché dans le compte-rendu ; le traitement passe au candidat suivant.
 - Si pour un candidat donné le numéro INE n'existe pas pour cet établissement dans Cyclades, le message d'erreur "Le candidat avec l'INE {{numeroINE}} n'est pas inscrit dans votre établissement" et passe au candidat suivant.
 - Si la note positionnée n'est pas autorisée pour l'épreuve : le message « Erreur : La note particulière XX ne peut être saisie sur l'épreuve 000X pour le candidat XXXX YYYY. Vous pouvez saisir une note numérique ou une des notes particulières suivantes : S, T, F, I » le traitement passe au candidat suivant.
- Cas où les notes sont intégrées pour le candidat
 - S'il existe une épreuve présente dans le fichier issu du LSU mais pour laquelle le candidat n'est pas inscrit dans CYCLADES alors le message d'alerte suivant « Le candidat avec l'INE {numINE} est non inscrit sur l'épreuve {codeEpreuveCyclades}. Les points ne sont pas pris en compte » est affiché. Seule cette note n'est pas intégrée et le traitement passe au candidat suivant.
 - Si le candidat est inscrit sur l'épreuve du niveau A2 dans LSU et CYCLADES mais que le choix entre les deux applications est différent alors le message « La langue du niveau A2 ne correspond pas à celle positionnée dans CYCLADES ». Toutes les notes du candidat sont intégrées mais le choix n'est pas modifié.

Remarque ! Si le candidat n'est plus inscrit sur l'épreuve facultative dans LSU lors d'un nouvel import, il sera noté Aucun dans LSU ce qui reviendra à Non Validé dans CYCLADES suite à l'import.

Quels sont les contrôles à disposition de l'utilisateur dans CYCLADES ?

Les activités suivantes permettent à l'établissement de vérifier l'avancement :

ETABLISSEMENT INSCRIPTION > Evaluation > Gérer les éditions > Editer les candidatures avec notes absentes

Cette liste permet de lister rapidement les candidats pour lesquels il manque au moins une note à ces compétences du socle (proposé par défaut) ou toute autre épreuve.

ETABLISSEMENT INSCRIPTION > Evaluation > Gérer les notes > Saisir les notes par candidat

L'indicateur « avancement de saisie des notes » en bout de ligne permet de voir si toutes les compétences sont bien remontées.

De plus, la **recherche avancée** proposée dans les écrans de recherche donne un certain nombre de critères qui combinés avec *Epreuve candidat > code épreuve* considérée, vous permettent de cibler des candidats (ceux qui n'ont pas de note...) :

Epreuve candidat > Note renseignée (oui/non)

Epreuve candidat > Note numérique (=, >, strictement >, <, strictement <, entre)

Epreuve candidat > Note particulière (=)

Quels sont les cas d'erreur que je peux rencontrer à l'import ?

1. L'import du fichier LSU a échoué
Cause : Cyclades n'a pas reçu le fichier de LSU soit par ce que LSU n'a pas pu le créer et l'envoyer, soit parce que Cyclades n'a pas pu l'intégrer.
2. L'échange avec LSU a échoué, merci de signaler cet incident.
Cause : Problème de connexion soit au SES/NetSync, soit au LSU.
3. 000 XXX. erreur technique
Exemple : 000 SIECLE Base Elèves est inaccessible. erreur technique.
4. 001 L'établissement de code UAI 0591111M est inconnu dans LSU.
Cause : Erreur fonctionnelle LSU ; LSU ne connaît pas l'établissement.
5. 002 Aucun bilan de fin de cycle à exporter pour le DNB pour les classes de 3ème de l'établissement 0590120K - Millésime 2018. L'export nécessite que les élèves possèdent un INE et des bilans de fin de cycle 4 verrouillés.
Cause : Erreur fonctionnelle LSU. Les bilans ne sont pas validés dans LSU.

Action : Le gestionnaire établissement doit verrouiller les bilans avant de faire la demande d'import LSU dans Cyclades.
6. 003 Demande déjà en cours de traitement pour l'établissement
Cause : Erreur fonctionnelle LSU. La demande est déjà en cours côté LSU.

Ce cas peut éventuellement se produire si 2 gestionnaires établissement cliquent exactement au même moment. Sinon il existe déjà un mécanisme dans Cyclades qui ne tient pas compte des nouveaux clics sur le bouton « Import » tant qu'un traitement est en cours sur cet établissement.

Action : Le gestionnaire établissement doit attendre la fin du traitement en cours avant de faire une nouvelle demande.

En cas de problème, nous vous invitons à prendre contact avec votre gestionnaire.

Correspondances LSU-CYCLADES

Correspondance de notation LSU-CYCLADES

Socle commun de connaissances, compétences, culture	LSU	Fichier	CYCLADES
Compétence 1	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)
Compétence 2	<i>Dispense</i>	0	DP (total de points sur 350)
	Insuffisant	1	I (10 points)
	Faible	2	F (25 points)
	Satisfaisant	3	S (40 points)
Compétence 3	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)
Compétence 4	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)
Compétence 5	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)
Compétence 6	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)
Compétence 7	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)
Compétence 8	Insuffisant,	1	I (10 points)
	Faible,	2	F (25 points)
	Satisfaisant,	3	S (40 points)
	Très bonne maîtrise	4	T (50 points)

Hors socle	LSU	Fichier	CYCLADES
Epreuve facultative	Atteint	1	ATT (bonus de 10 points)
	Dépassé	2	DEP (bonus de 20 points)
Niveau A2	<i>Non Validé</i>	1	NV (Non validé)
	<i>Validé</i>	2	VA (Validé)

Correspondance des codes choix de l'épreuve facultative (options) LSU-CYCLADES

Choix	codeChoix : MatiereExamen dans CYCLADES	CODE dans LSU
Langues et cultures de l'antiquité	A104	LCA
Langue et culture régionale	A105	LCR
Découverte professionnelle	A083	PRO
Langue des signes française	A082	LSF
Langue vivante étrangère	A016	LVE
Langues et cultures européennes	A106	LCE
Chant Chorale	A107	CHK

Exemple d'évaluation du socle dans CYCLADES :

Il s'agit de l'activité d'évaluation « **Gérer les notes > Saisir les notes par candidat** ».

Chaque note est affichée, ainsi que sa correspondance en nombre de point.

Note : la compétence 2 du socle (007AB-1 Langues étrangères ou régionales) peut faire l'objet d'une dispense, celle-ci permettant la répartition de points sur les autres compétences, elle s'appelle "Dispense Proportionnelle" soit DP.

CALENDRIER 2022
DIPLÔME NATIONAL DU BREVET

Séries Générale et Professionnelle

	CANDIDATS SCOLAIRES	CANDIDATS INDIVIDUELS
MARDI 13 DECEMBRE	FRANÇAIS 1^{ère} partie (grammaire et compétences linguistiques – compréhension et compétences d’interprétation – dictée) 7 H 30 – 9 H 00	FRANÇAIS 1^{ère} partie (grammaire et compétences linguistiques – compréhension et compétences d’interprétation – dictée) 7 H 30 – 9 H 00
	FRANÇAIS 2^{ème} partie (rédaction) 9 H 15 – 10 H 45	FRANÇAIS 2^{ème} partie (rédaction) 9 H 15 – 10 H 45
	MATHEMATIQUES 13 H 00 – 15 H 00	MATHEMATIQUES 13 H 00 – 15 H 00
MERCREDI 14 DECEMBRE	HISTOIRE et GEOGRAPHIE - ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE 7 H 30 – 9 H 30	HISTOIRE et GEOGRAPHIE - ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE 7 H 30 – 9 H 30
	SCIENCES (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la terre et/ou technologie*) 10 H 30 – 11H 30	SCIENCES (physique-chimie et/ou sciences de la vie et de la terre et/ou technologie*) 10 H 30 – 11H 30
	/	LANGUE VIVANTE ETRANGERE 13 H 00 – 14H 30

*Deux disciplines sur les trois, selon le choix de la commission nationale

DEMANDE D'INSCRIPTION A LA SESSION DE REMPLACEMENT 2022 (février 2023)

Diplôme National du Brevet	Série :
----------------------------	---------------

Je soussigné [e] NOM : Mme Mlle ou M

Prénoms :

Né [e] le :

Adresse complète du candidat :

.....

Centre d'examen :

Numéro matricule à relever sur la convocation du candidat :

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

.....

.....

.....

et demande à M. le Vice-Recteur de Nouvelle-Calédonie de bien vouloir me convoquer pour les épreuves du Diplôme National du Brevet à la session de remplacement de février 2023.

Ci-jointes les pièces justificatives de mon absence et photocopie de ma convocation au Diplôme National du Brevet session de décembre 2022.

Fait à, le

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

Signature du Candidat

**LES DEMANDES D'INSCRIPTION DOIVENT ÊTRE ADRESSÉES AU VICE-RECTORAT
DÈS CONSTATATION DE L'ABSENCE ET AU PLUS TARD LE DERNIER JOUR DES ÉPREUVES.**