Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général

Unité Développement pédagogique

Réf. : 2020-09-D-35-fr-11
Orig. : **EN**

Inspection des Ecoles européennes

Approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes des 8, 9, et 10 décembre 2021 à Bruxelles[1] - Hybride

Entrée en vigueur: 1er janvier 2022

Le présent document abroge et remplace l'ensemble des décisions antérieures du Conseil supérieur et des documents relatifs au rôles et aux fonctions de l'inspection.

Modifié par :

Décision du Conseil supérieur adoptée lors de sa réunion des 12, 13 et 14 avril 2023 à Dublin (Irlande) – Hybride[2] – Entrée en vigueur Septembre 2023.

Décision du Conseil supérieur adoptée lors de sa réunion des 3, 4 et 5 décembre 2024 à Bruxelles (hybride)[3]

Entrée en vigueur immédiate

---

[1] Décisions du CS: 2021-12-D-18-en-2
[2] Décisions du CS: 2023-04-D-2-en-2
[3] Décisions du CS – 2024-12-D-8-en-2

Table des matières

INTRODUCTION 3
BASE JURIDIQUE 4
La Convention 4
Réforme du système des Ecoles européennes 5
PROFIL DES INSPECTEURS DES ECOLES EUROPEENNES 6
LA NOMINATION, L'INTEGRATION ET LA FORMATION AU SYSTEME DES INSPECTEURS 7
ROLES ET FONCTIONS DES INSPECTEURS DES ECOLES EUROPEENNES 9
CODE DE BONNES PRATIQUES 12
METHODE DE TRAVAIL DES CONSEILS D'INSPECTION 14
L'approche commune du CIM et l'approche d'équipe des inspecteurs dans leur travail 14
Planification à court et long terme 14
Groupes de travail 15
Tâches individuelles 16
Communication des résultats 16
Coordination des travaux des inspecteurs 17
RESSOURCES 19
Temps alloué aux inspecteurs des EE pour leur travail 19
L'expertise externe en guise de ressource 19
Indemnité de déplacement et autres indemnités 20
Plates-formes et outils de travail 20
L'EVOLUTION FUTURE ET LA VISION DES ECOLES EUROPEENNES 21
ANNEXES 22

INTRODUCTION

Comme le stipule la Convention[4], les membres des Conseils d'inspection représentent leur Etat membre auprès des Ecoles européennes. Les tâches du Conseil d'inspection sont juridiquement contraignantes et définies dans les règlements des Ecoles européennes (ci-après dénommées EE).

Les membres du Conseil d'inspection veillent au développement pédagogique du système et à la qualité de l'enseignement dispensé par les écoles. En outre, ils rendent des avis et adressent au Conseil supérieur (ci-après, le CS) des propositions portant sur des questions pédagogiques, par exemple sur l'organisation des études et les questions administratives et, le cas échéant, des propositions de modification des programmes et de l'organisation des études. Les membres des Conseils d'inspection sont responsables de la mise en œuvre des décisions du Conseil supérieur et assument de nouvelles responsabilités en réponse au développement du système.

L'élargissement du système des EE, la croissance de la population scolaire et la réforme pédagogique ont engendré des demandes croissantes, et donc une charge de travail accrue, pour les inspecteurs et inspectrices. Il est nécessaire de trouver des moyens d'utiliser les ressources humaines et l'expertise de l'inspection de manière efficace et efficiente.

La Convention portant Statut des EE constitue le fondement juridique du travail des inspecteurs au sein du système et définit leur rôle et leurs tâches aux articles 15 à 18. La réforme du système des Ecoles européennes, en 2009, a précisé les rôles et fonctions des inspecteurs au sein du système (document « Réforme du système des Ecoles européennes », 2009-D-353).

Le présent document continue de tirer sa validité de la Convention et du document relatif à la réforme, mais il tente d'actualiser la spécification des fonctions exercées dans le cadre de l'évolution et des pratiques actuelles et des décisions pertinentes du CS adoptées depuis 2009.

[4] La Convention portant Statut des Ecoles européennes (21994A0817(01))

BASE JURIDIQUE

La Convention

Le rôle et les fonctions des inspecteurs des EE se fondent sur la Convention, aux articles 15 à 18.

> *Article 15*
>
> *Deux conseils d'inspection sont créés pour les besoins des écoles : l'un pour le cycle maternel et le cycle primaire, l'autre pour le cycle secondaire.*
>
> *Article 16*
>
> *Chacun des Etats membres, parties contractantes, est représenté dans chaque Conseil d'inspection par un inspecteur. Celui-ci est désigné par le Conseil supérieur sur proposition de la partie intéressée.*
>
> *La présidence des Conseils d'inspection est exercée par le représentant du Conseil d'inspection de l'Etat membre qui assure la présidence du Conseil supérieur.*
>
> *Article 17*
>
> *Les Conseils d'inspection ont pour tâche de veiller à la qualité de l'enseignement dispensé par les écoles et de faire procéder, à cet effet, aux inspections nécessaires dans les écoles.*
>
> *Ils soumettent au Conseil supérieur les avis et propositions prévus aux articles 11 et 12 respectivement et éventuellement des propositions tendant à l'aménagement des programmes d'études et à l'organisation des études.*
>
> *Article 18*
>
> *Les inspecteurs ont pour tâche :*
>
> *1) d'assurer, dans les cycles d'enseignement qui les concernent, la tutelle pédagogique des professeurs issus de leur administration nationale ;*
>
> *2) de confronter leurs observations quant au niveau atteint par les études et à la qualité des méthodes d'enseignement ;*
>
> *3) d'adresser aux Directeurs et au corps enseignant les résultats de leurs inspections.*
>
> *Tenant compte de besoins évalués par le Conseil supérieur, chaque Etat membre accorde aux inspecteurs les facilités nécessaires pour exécuter pleinement leur mission auprès des écoles.*

Réforme du système des Ecoles européennes

En 2009, le système des EE a fait l'objet d'une réforme importante touchant les grands domaines suivants :

- Ouverture du système des EE ;
- Autonomie des écoles ;
- Réforme de la gouvernance ;
- Partage des coûts.

Dans le document *Réforme du système des Ecoles européennes* (2009-D-353), dans le cadre de la réforme de la gouvernance, le rôle et les fonctions des inspecteurs des EE ont été définis comme suit :

1. *[Les inspecteurs] définissent les objectifs pédagogiques généraux dans le cadre de l'autonomie des écoles de Type I[5] et évaluent leur mise en œuvre ;*
2. *assurent le développement pédagogique du système ;*
3. *définissent les priorités de leur action et établissent un plan annuel d'activités qui servira de base à l'élaboration d'un budget et dont la mise en œuvre sera coordonnée par l'Unité de développement pédagogique du Secrétariat général ;*
4. *mettent en place, au niveau du système, des outils d'analyse et des critères d'évaluation permettant d'assurer la qualité de l'enseignement par l'inspection individuelle des enseignants et par des inspections en équipe sur l'enseignement des différentes matières ainsi que sur des thématiques concernant l'école dans son ensemble ;*
5. *assurent la formation continue des enseignants ;*
6. *effectuent les audits des écoles des Type II & III dans le cadre de la procédure d'agrément fixée par le Conseil supérieur ;*
7. *font rapport annuellement au Conseil supérieur ;*
8. *assurent le lien avec les systèmes éducatifs nationaux.*
9. *Le rôle des inspecteurs dans le Baccalauréat européen sera défini dans le cadre de la réforme du Baccalauréat (voir point II. plus haut).*

[5] Les termes « écoles de Type I, Type II, Type III » ont été remplacés dans le Règlement sur les Ecoles européennes agréées (2019-12-D-12) par les termes « Ecoles européennes » (auparavant, Type I) et « Ecoles européennes agréées » (Type II et Type III).

PROFIL DES INSPECTEURS DES ECOLES EUROPEENNES

Les inspecteurs des Ecoles européennes sont responsables des tâches qui relèvent des domaines énumérés ci-dessus. Ils exercent leurs responsabilités tant au niveau du système des EE qu'au niveau des écoles.

Les inspecteurs, qui sont des pédagogues qualifiés et professionnels, sont nommés par leur délégation nationale. Ils consacrent leur temps de travail et leur expertise au système des EE. Ils choisissent une approche collaborative pour faire des propositions éducatives et pédagogiques, pour respecter les décisions prises par le Conseil supérieur et pour garantir la mise en œuvre de celles-ci. Les tâches attribuées aux inspecteurs sont réparties entre les différents comités éducatifs. Diverses qualifications professionnelles et compétences personnelles sont nécessaires pour exercer ces fonctions avec succès.

Chaque inspecteur :

- maîtrise sa langue maternelle et au moins une (autre) langue véhiculaire (l'anglais, le français ou l'allemand) ;
- est un pédagogue hautement qualifié et comprend les politiques éducatives ;
- a l'expérience de la direction et de la gestion d'équipes et de projets ;
- est intégré à son système éducatif national ainsi qu'à la délégation nationale ;
- est un travailleur à l'esprit indépendant qui peut s'intégrer de manière constructive dans une équipe ;
- possède d'excellentes compétences en communication et communique avec efficacité ;
- a acquis de l'expérience dans un environnement international et fait preuve d'un sens de la diplomatie interculturelle ;
- fait preuve d'un niveau de compétence numérique suffisant

Ensemble, les inspecteurs représentant un Etat membre devraient :

- disposer de connaissances pédagogiques et didactiques relatives aux cycles maternel, primaire et secondaire ;
- avoir une expérience de l'évaluation (des enseignants, des écoles) dans un contexte éducatif ;
- avoir des connaissances et une expérience dans le domaine de l'évaluation et des examens (au niveau du BAC) ;
- avoir des connaissances et une expérience dans le domaine de l'assurance de la qualité ;
- couvrir au moins deux types de contenus différents et/ou avoir des expériences pédagogiques et didactiques différentes, par ex. :
    - langues et/ou sciences et/ou sciences humaines et/ou art/éducation physique/musique
    - élaboration de programmes
    - enseignement
    - formation des enseignants.

LA NOMINATION, L'INTEGRATION ET LA FORMATION AU SYSTEME DES INSPECTEURS

Comme le stipule la Convention[6], les membres des Conseils d'inspection représentent leur Etat membre auprès des Ecoles européennes. Les tâches du Conseil d'inspection sont juridiquement contraignantes et définies dans les règlements des Ecoles européennes (ci-après dénommées EE).

Chaque Etat membre est représenté par un membre dans chaque Conseil d'inspection. La durée du mandat n'est pas fixée, mais ne devrait normalement pas être inférieure à cinq ans.

Les inspecteurs sont nommés et travaillent en fonction des besoins du système des EE. Pour assurer le fonctionnement efficace et efficient de l'inspection, les délégations devraient informer le BSGEE et la Présidence[7] de leur intention de démettre de ses fonctions/remplacer un inspecteur au cours de l'année scolaire suivante pour la réunion de février du CIM.

Au cours de chaque année scolaire, le Conseil d'inspection mixte (ci-après, le CIM) identifie les besoins présents quant aux responsabilités qu'il doit assumer pour le système des EE, et ce, pour les réunions de février. Les besoins sont communiqués par écrit aux délégations au moyen d'un courrier annuel envoyé par BSG au(x) Responsable(s) de délégations.

Chaque Etat membre est responsable de ses processus et procédures de recrutement. Les Etats membres prennent en considération le profil d'un inspecteur des EE, et, si possible, besoins du CIM lors de la nomination de l'inspecteur ou des inspecteurs qu'ils proposent. Les inspecteurs du primaire et sur secondaire devraient être complémentaires.

En outre, l'État membre évitera tout risque potentiel de conflit d'intérêts qui pourrait découler des rôles et des tâches d'un inspecteur national du système des Écoles européennes par rapport à sa fonction et à ses tâches nationales.

Leur nomination doit être approuvée par le Conseil supérieur. Dès qu'un nouvel inspecteur est nommé, la synthèse centralisée des spécialisations des membres du CIM doit être adaptée. Le calendrier de nomination et d'affectation des inspecteurs est présenté à l'Annexe 1.

Chaque nouvel inspecteur apporte aux Conseils d'inspection des Ecoles européennes un éventail d'expériences et d'expertise issu de divers contextes éducatifs. Cela dit, les nouveaux membres des Conseils d'inspection assument des missions et responsabilités supplémentaires et ont besoin d'un accompagnement pour se familiariser avec le système des EE et remplir leurs nouvelles fonctions.

[6] La Convention portant Statut des Ecoles européennes (21994A0817(01))
[7] Selon la procédure de l'Annexe 1.

Afin d'aider les nouveaux inspecteurs, les Conseils d'inspection proposent un programme d'intégration adapté[8].

Non seulement cela garantit l'intégration officielle des nouveaux inspecteurs, mais ceux-ci ont ainsi l'occasion d'apprendre leurs différentes tâches sous la direction et la supervision de collègues plus expérimentés.

L'inspection des EE est un organisme apprenant qui s'investit dans le développement personnel et du système. De ce fait, les inspecteurs des EE voient l'importance de leur propre perfectionnement professionnel. Une inspection de qualité, une approche cohérente, un travail d'équipe efficace et la capacité à contribuer au développement continu et significatif du système des EE nécessitent un certain investissement et un engagement en faveur du développement professionnel de l'inspection.

Des possibilités régulières de perfectionnement professionnel devraient trouver place dans le calendrier des réunions des Conseils d'inspection, et le partage d'une expérience professionnelle riche et variée ainsi que l'engagement individuel envers son perfectionnement professionnel devraient être encouragés. Le document relatif à l'intégration des inspecteurs est présenté à l'Annexe 3.

Deux fois par année scolaire, les inspecteurs des cycles maternel/primaire et secondaire se réunissent le lundi précédant les réunions des différents comités (octobre et février).

Lors de cette journée :

- Des sessions de formation sont proposées aux inspecteurs (en interne ou par l'intermédiaire d'experts externes) ;
- Des échanges et des discussions sur des questions pédagogiques seront organisées (sous la forme d'ateliers) ;
- Les réunions ultérieures seront préparées.

Le GT Rôle et Tâches des inspecteurs établira systématiquement un ordre du jour pour ces réunions et sera chargé de leur organisation. L'ordre du jour proposé sera discuté avec la Présidence avant son approbation.

[8] Voir Réf. : 2021-09-D-8-en-2 Accueil des nouveaux inspecteurs.

ROLES ET FONCTIONS DES INSPECTEURS DES ECOLES EUROPEENNES

Actuellement, les rôles et fonctions des inspecteurs des EE sont les suivants[9] :

1. Ils définissent les objectifs pédagogiques généraux dans le cadre de l'autonomie des EE, en fixant des priorités pour leur développement pédagogique et didactique, et ils évaluent leur mise en œuvre. Les objectifs pédagogiques sont regroupés dans le Plan pluriannuel des priorités pédagogiques (MAPP).

2. Ils définissent les priorités de leur action et établissent un plan annuel d'activités qui sert de base à l'élaboration d'un budget et dont la mise en œuvre est coordonnée par l'Unité Développement pédagogique du Secrétariat général.

3. Ils assurent le développement pédagogique du système. Leurs actions actuelles sont les suivantes :

- La conception et le développement du programme d'études du système des Ecoles européennes ;
- L'élaboration et la révision des programmes ;
- Le suivi du cycle de mise en œuvre décennal des programmes ;
- L'élaboration de documents généraux et relatifs aux différentes matières (p. ex. des lignes directrices) ;
- Des conseils sur des questions liées à une matière ;
- L'élaboration de cadres pour les manifestations en lien avec le programme d'études, comme l'ESSS, EUROSPORT, le FAMEE et le MEC ;
- L'élaboration et la mise en œuvre de grandes innovations, p. ex. le nouveau système de notation et la réforme pédagogique ;
- La création de groupes de travail à des fins pédagogiques ;
- La conception d'outils pour le système (p. ex. la brochure « Un enseignement de qualité dans les Ecoles européennes ») ;
- La diffusion et le maintien des meilleures pratiques ;
- La préparation des réunions des Conseils d'inspection, la participation à ces réunions et leur suivi.

4. Ils mettent en place, au niveau du système, des outils d'analyse et des critères d'évaluation permettant d'assurer la qualité de l'enseignement par des inspections individuelles des enseignants et par des inspections en équipe sur l'enseignement des différentes matières ainsi que sur des thématiques concernant l'école dans son ensemble. Leurs actions actuelles sont les suivantes :

[9] Réforme du système des Ecoles européennes (2009-D-353)

- Le recrutement, la nomination et l'évaluation des enseignants détachés/du personnel détaché, et les questions disciplinaires[10] qui s'y rapportent[11] ;
- La participation au recrutement et à l'évaluation des chargés de cours (CdC)[12] ;
- La proposition au Conseil supérieur de mesures permettant de maintenir et développer les structures pédagogiques et administratives, et le suivi et la supervision de l'application des décisions du Conseil supérieur ;
- La réalisation d'évaluations d'écoles aux Ecoles européennes[13][14] ;
- Des inspections thématiques (p. ex. concernant le soutien éducatif, l'enseignement en maternelle, l'enseignement ou la coordination d'une ou plusieurs matières données, la gestion de l'école, des aspects du travail d'une école) ;
- La conception d'outils d'analyse et de critères d'évaluation permettant d'assurer la qualité de l'enseignement ;
- La participation au processus national de recrutement des Directeurs et adjoints ou de tout autre membre du personnel directeur ;
- La participation aux Comités de sélection et à l'évaluation du personnel directeur (directeurs, directeurs adjoints, assistants directeurs adjoints).[15] [16]

5. Ils assurent la formation continue des enseignants et appuient le perfectionnement professionnel continu des enseignants[17]. Leurs actions actuelles sont les suivantes :

- L'intégration des enseignants détachés et la fourniture de conseils aux écoles pour intégrer les chargés de cours, et le soutien aux écoles lors de l'intégration de chargés de cours[18] ;
- L'organisation régulière de formations continues pour les professeurs en exercice, dans les disciplines dont ils ont la responsabilité et sur des thèmes interdisciplinaires et transversaux[19] ;
- L'organisation de réunions pour les coordinateurs et référents de matière ;
- La fourniture (aux Directeurs, Directeurs adjoints, enseignants et parents) de conseils et d'un soutien dans le domaine pédagogique.

[10] Voir les différents Statuts

[11] Voir le document 2023-01-D-32, *L'évaluation des enseignants détachés et recrutés localement dans le système des Ecoles européennes.*

[12] En ce qui concerne les chargés de cours, ils doivent être consultés par les Directeurs avant qu'une nomination ne devienne effective.

[13] Voir le document 2025-02-D-2, *Cadre commun d'inspection d'établissement aux cycles maternel/primaire et secondaire*

[14] Voir le Mémorandum 2025-02-M-3.

[15] Voir Réf. : 2024-12-D-23, Règlement d'application concernant la nomination et l'évaluation des Directeurs et Directeurs adjoints des Ecoles européennes

[16] Voir le document 2019-12-D-31, Règlement d'application concernant la nomination des Assistants Directeurs adjoints des Ecoles européennes

[17] 2016-01-D-40, *Cadre et organisation de la formation professionnelle continue dans les Ecoles européennes*. Voir le Mémorandum 2021-01-M-2.

[18] Voir le document 2019-09-D-43, *L'intégration des enseignants*

[19] Voir le document 2016-01-D-40, *Cadre et organisation de la formation professionnelle continue dans les Ecoles européennes*

6. Ils effectuent les audits des écoles dans le cadre de la procédure d'agrément fixée par le Conseil supérieur[20].

7. Ils assurent le lien entre les systèmes éducatifs nationaux et le système des Ecoles européennes (p. ex. autorités, ministères, enseignement supérieur, agences), la transition entre les systèmes éducatifs des EE et nationaux pour les élèves concernés[21,22], l'équivalence des études et l'équivalence du Baccalauréat européen.

8. Les inspecteurs jouent un rôle dans l'assurance qualité et la crédibilité de la préparation, de la mise en œuvre et de l'évaluation du Baccalauréat européen. Leurs actions actuelles sont les suivantes :

- La supervision de la mise en œuvre des règlements relatifs au Baccalauréat[23] ;
- La sélection d'experts et d'examinateurs possédant les compétences requises ;
- La formation des experts et des examinateurs ;
- L'élaboration (sur proposition des écoles) des épreuves écrites du Bac et le retour d'information aux enseignants ;
- L'assurance qualité[24] des propositions de questions orales pour le Bac et le retour d'information aux enseignants ;
- La vice-présidence du Bac dans les écoles[5] (évaluation des modalités générales et du déroulement des épreuves dans les écoles) ;
- Le contrôle de la correction de copies d'épreuves écrites ;
- Les processus de modération et de normalisation ;
- La fourniture de conseils relatifs aux communications concernant des questions en rapport avec le Bac (par ex. dérogations, épreuves tardives, plaintes).

9. Les inspecteurs assurent l'accueil de leurs nouveaux collègues grâce à un système de tutorat.

[20] Voir le document 2024-12-D-32, *Règlement sur les Ecoles européennes agréées*
[21] Voir le document 2012-05-D-14, *Politique en matière de soutien éducatif dans les Ecoles européennes*
[22] Voir le document 2012-05-D-15, *Offre de soutien éducatif dans les Ecoles européennes – Document procédural*
[23] Voir le *Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen (applicable pour la session XXXX du Baccalauréat européen)*, document annuel
[24] Voir le document annuel *Assurance qualité des épreuves écrites et orales du Baccalauréat européen XXXX – Procédure*

CODE DE BONNES PRATIQUES

Dans l'exercice des fonctions énumérées ci-dessus (par exemple les inspections d'établissement, audits et évaluations des chargés de cours et du personnel détaché, le BAC, la conception du programme d'études, etc.), les inspecteurs respectent scrupuleusement le code de bonnes pratiques. Ils travaillent conformément aux documents procéduraux pertinents qui définissent les procédures et protocoles pour les différentes formes d'inspection et qui ont été approuvés par les organes administratifs des Ecoles européennes (CIP, CIS, CIM, CPM, CB, CS). Ces documents procéduraux servent de normes aux inspecteurs pour accomplir leurs devoirs.

Le code de bonnes pratiques des inspecteurs des Ecoles européennes repose sur un ensemble de valeurs fondamentales ou principes directeurs. Les principes suivants reflètent nos valeurs fondamentales :

(a) L'importance primordiale d'une expérience d'apprentissage de qualité pour tous les élèves

(b) Une intervention respectueuse

(c) La responsabilité et la responsabilisation

(d) L'intégrité et l'objectivité

(e) La collaboration et la coopération

(f) L'engagement en faveur du développement du système

On trouvera ici quelques détails au sujet de chacun des principes fondamentaux (exemples) :

(a) L'importance primordiale d'une expérience d'apprentissage de qualité pour tous les élèves

- Promouvoir et appliquer les normes pédagogiques des EE[25]
- Contribuer au développement permanent de l'enseignement du programme scolaire dans le système

(b) Une intervention respectueuse

- Auprès de toutes les parties prenantes, des Conseils d'inspection, des collègues, du BSGEE, de la direction des EE et des EEA, des enseignants, des élèves, des parents, des experts externes, des délégations nationales, etc.

(c) La responsabilité et la responsabilisation

- Faire preuve de professionnalisme
- Rendre compte à la Présidence et au Conseil d'inspection

[25] Voir le document : 2023-01-D-32 : *Evaluation des enseignants détachés et recrutés localement dans le système des Ecoles européennes.*

- Utiliser tout le temps disponible
- Respecter les délais de remise des travaux
- Répondre rapidement aux demandes de conseils et de soutien

(d) L'intégrité et l'objectivité

- Travailler dans le respect de la responsabilité qui nous est confiée
- Respecter la confidentialité
- Éviter l'attribution de tâches susceptibles de créer un risque de conflit d'intérêts potentiel
- Travailler sans préjugés ni parti pris, de manière équitable pour toutes et tous
- Travailler dans le respect du code de bonnes pratiques adopté pour les inspecteurs des EE

(e) La collaboration et la coopération

- Travailler de manière efficace en tant que membre de l'équipe du Conseil d'inspection
- Veiller à communiquer de façon efficace avec tous les collègues et parties prenantes
- Coopérer et travailler en collaboration avec le Secrétaire général et le BSGEE
- Coopérer et travailler en collaboration avec les parties prenantes du système, le cas échéant
- Collaborer avec les experts désignés pour contribuer au système
- Collaborer avec les enseignants du système
- Collaborer avec le Chef de la délégation de l'inspecteur
- Assurer le lien avec les autorités nationales compétentes

(f) L'engagement en faveur du développement du système

- Contribuer à l'évaluation continue du système
- Contribuer à l'amélioration de la qualité du système
- Contribuer au développement permanent du système
- Soutenir l'atteinte des objectifs prioritaires du système
- Veiller à faire du Conseil d'inspection un organe apprenant
- Soutenir le partage des bonnes pratiques

Les normes relatives à la pratique professionnelle des inspecteurs et les normes professionnelles sont les suivantes :

1. Le CIM est un organe autogéré qui assure le suivi des engagements pris par les membres du Conseil d'inspection. Il existe une procédure à suivre si ces derniers ne respectent pas régulièrement leurs engagements : Si un inspecteur est temporairement dans l'incapacité de remplir ses fonctions, il doit immédiatement en informer le Président du CIM.
2. Si, au cours d'une certaine période, un inspecteur ne s'acquitte pas de ses fonctions, le Président du CIM aborde la question avec l'inspecteur concerné.
3. Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, le Président prend alors contact avec le Chef de délégation responsable, avec l'aide du BSGEE, pour l'informer et lui faire part de ce manquement au devoir. Cette communication est faite par écrit.

METHODE DE TRAVAIL DES CONSEILS D'INSPECTION

Les Conseils d'inspection prennent des décisions relatives aux questions pédagogiques découlant de l'article 9.1 de la Convention et du chapitre 7 du document Réforme. La planification, l'action, la production de rapports et la redéfinition des questions et procédures pédagogiques sont des activités permanentes. En raison de l'élargissement du système des EE, de la croissance de la population scolaire et de la réforme pédagogique, il s'est avéré nécessaire de trouver des moyens d'utiliser les ressources humaines et l'expertise de l'inspection de manière plus efficace et efficiente.

L'approche commune du CIM et l'approche d'équipe des inspecteurs dans leur travail

La Convention fixe la composition des deux Conseils d'inspection, un pour le cycle maternel et primaire et l'autre pour le secondaire, pour les besoins des écoles (article 15). Chaque Etat membre est représenté par un inspecteur dans chacun des Conseils d'inspection (article 16).

Des Conseils d'inspection distincts pour les cycles maternel/primaire (CIP) et secondaire (CIS) traitent des sujets particuliers d'intérêt pour l'un ou l'autre de ces Conseils d'inspection, selon le cas. Toutefois, une solide approche axée sur le Conseil d'inspection mixte permet aux inspecteurs de mieux exploiter les compétences disponibles, de renforcer les approches pédagogiques communes et d'améliorer la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage et la transition d'un cycle à l'autre. A la suite de cette décision, lorsqu'une expertise particulière est nécessaire, elle peut se trouver soit au sein du CIP soit au sein du CIS.

Les nouvelles tâches qui relèvent de la responsabilité des inspecteurs depuis 2000, par exemple les inspections d'établissement (IE), les audits des écoles agréées, les évaluations des chargés de cours (CdC) et la mise en œuvre des innovations dans l'ensemble du système des Ecoles européennes, nécessitent une approche d'équipe ou en tirent parti. Une approche d'équipe efficace reflète le code de bonnes pratiques/code de conduite dans la réalité, où chaque membre de l'équipe est responsable devant l'inspection. Le travail d'équipe contribue à l'harmonisation, à l'efficacité et à la bonne qualité des méthodes employées. L'approche d'équipe est la règle dans le cas des IE, audits, évaluations des CdC et autres activités similaires. Cette méthode de travail nécessite une bonne coordination, une bonne organisation et une bonne planification du travail.

Planification à court et long terme

L'inspection des EE s'acquitte de plusieurs tâches au cours de l'année scolaire, et les inspecteurs doivent également s'acquitter de tâches et devoirs nationaux. Pour garantir l'efficacité et l'efficience du travail du CIM, un plan pluriannuel et un plan annuel décrivant les tâches, fonctions et responsabilités des inspecteurs sont élaborés et mis en œuvre.

Un Comité de planification pour planifier les activités en équipe

Un Comité de planification centralisé (CPC)[26] est créé pour aider le CIM en élaborant un calendrier et en exécutant des procédures de planification pour toutes les activités en équipe, par la préparation d'une proposition de planification prévisionnelle des activités en équipe et la composition d'équipes bien équilibrées. Afin de respecter les besoins en expertise pour certaines tâches, les équipes doivent être bien équilibrées, et donc combiner diverses compétences et langues. A cet effet, les inspecteurs s'inscriront à l'avance pour les semaines/périodes au cours desquelles ils seront disponibles en vue des activités en équipe.

Le temps de travail alloué aux EE doit être entièrement consacré à des activités professionnelles pédagogiques et didactiques, en fonction des besoins du système des EE. Une répartition équitable, proportionnelle et efficace des tâches entre les inspecteurs sera favorisée et donc, la répartition des tâches sera centralisée. Le CPC est présidé par le Président du CIM ou la personne qu'il désigne pour le représenter et se compose d'au moins un membre du groupe de travail Assurance qualité, du Chef de l'Unité pédagogique et d'un représentant des Directeurs des EE. Le Comité de planification centralisé bénéficiera de l'assistance d'un membre du personnel du BSG. La procédure de planification des activités en équipe et d'élaboration du calendrier est présentée à l'Annexe 2.[27]

La proposition de planification annuelle des activités en équipe doit être présentée et approuvée lors de la réunion du CIM en février d'une année donnée pour être mise en œuvre au cours de l'année scolaire suivante.

Groupes de travail

Le CIM travaille essentiellement en groupes de travail. Les groupes de travail constituent un bon exemple de collaboration au niveau du système. Ils sont dirigés par les inspecteurs, et des parties prenantes telles que des coordinateurs, enseignants, parents, élèves et experts externes peuvent y être invitées.

Un groupe de travail est créé sur décision du CIM, du CPM, du CB ou du CS, sur la base d'une demande d'un inspecteur et de l'avis du Steering Committee « Assurance qualité »[28]. Toute demande doit être accompagnée d'un plan de travail, d'un calendrier et d'une fiche financière. Elle doit s'inscrire dans le budget et dans un plan de mise en œuvre prévue dans le cadre du plan annuel d'activités des inspecteurs et des Conseils d'inspection.

Les règles de création des groupes de travail sont expliquées dans un document distinct.[29] Il est nécessaire que les groupes de travail respectent soit une approche

[26] Voir le document 2018-09-D-35, *Rôles et fonctions des inspecteurs des Ecoles européennes*

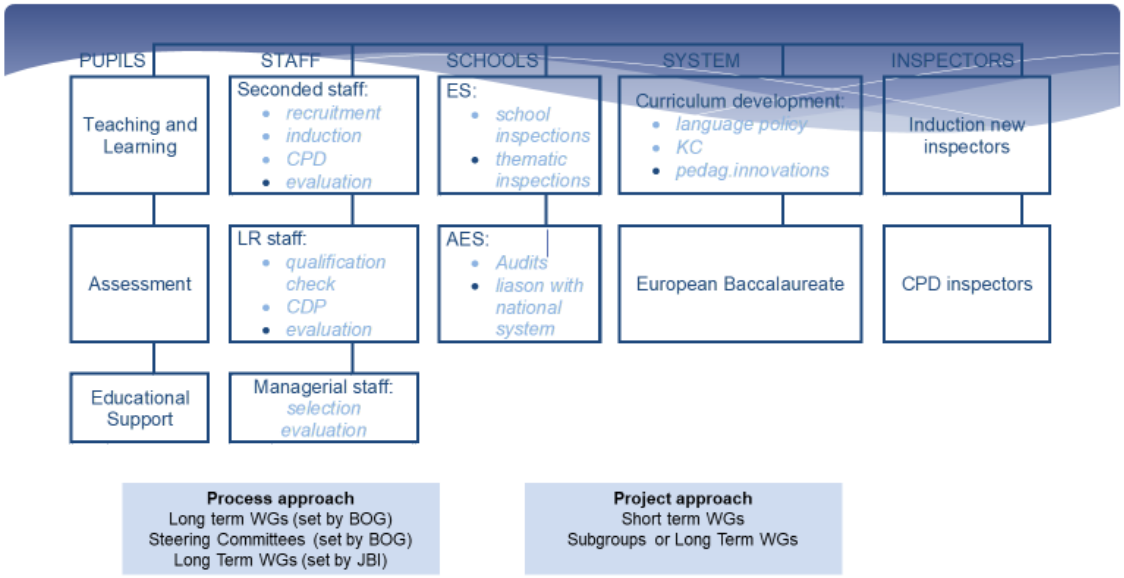
[27] Voir le document 2020-09-D-29, *Mise en place d'un Comité de planification afin de planifier les activités des inspecteurs*

[28] *Le nom du groupe de travail "Assurance Qualité" a été changé suivant les recommendations du "GT Simplification" approuvé par le CS d'Avril 2022 (2022-04-D-10)* – voir document réf: 2022-01-D-61

[29] Voir le document 2018-01-D-18, *Lignes directrices relatives aux groupes de travail coordonnés par l'Unité Développement pédagogique*

processus soit une approche projet, en fonction de leur mandat, ainsi que leur responsabilité en matière de planification et de production de rapports.

L'organigramme ci-dessous donne une vue d'ensemble des grands domaines d'activité des inspecteurs. Il convient de noter que ces domaines d'activité peuvent toujours évoluer.



Tâches individuelles

Certaines tâches, surtout celles qui concernent l'Etat membre détachant, comme l'évaluation[30] et l'intégration du personnel détaché[31], nécessitent un travail individuel de la part d'un inspecteur. L'inspecteur constitue un lien avec le système éducatif national, par exemple il tisse des liens entre le système des Ecoles européennes et les autorités, ministères et établissements d'enseignement supérieur nationaux, et il s'occupe de l'équivalence des études et de l'équivalence du Baccalauréat européen.

Communication des résultats

Chaque inspecteur est responsable devant les Conseils d'inspection de l'assurance qualité et de l'avancement des évolutions placées sous sa responsabilité, et en rend compte régulièrement.

[30] Voir le document : 2023-01-D-32 : *Evaluation des enseignants détachés et recrutés localement dans le système des Ecoles européennes.*
[31] Voir le document 2019-09-D-43, *L'intégration des enseignants*

Chaque année, les Conseils d'inspection font rapport au Conseil supérieur au sujet de l'assurance qualité et de l'avancement des évolutions placées sous leur responsabilité.

Coordination des travaux des inspecteurs

La présidence des Conseils d'inspection est exercée par le représentant du Conseil d'inspection de l'Etat membre qui assure la présidence du Conseil supérieur[32].

Les trois Présidences (la Présidence en exercice, la précédente et la suivante) forment une troïka qui appuie le travail de la Présidence en exercice et assure la continuité au sein des EE. Celle-ci suit l'évolution des questions considérées comme prioritaires par les Conseils d'inspection et soutient le BSG dans son rôle de coordination au niveau du système. Elle se réunit à l'initiative de la Présidence, mais n'a aucun pouvoir décisionnel.[33]

La méthodologie visant à fixer les objectifs pédagogiques des Ecoles européennes et à cordonner et assurer l'assurance qualité et le développement pédagogique du système, un instrument organisationnel, le Steering Committee « Assurance qualité », a été mise sur pied.[34] Le SC « Assurance qualité » comprend toujours le Président du CIM. Le SC « Assurance Qualité » remplit son rôle en coordonnant efficacement tous les travaux entrepris dans le domaine pédagogique en relation également avec l'évolution du système.

Afin de garantir cela, le SC « Assurance qualité » doit :

- assurer le suivi des tâches attribuées par le CS aux Conseils d'inspection,
- créer une méthodologie d'assurance de la qualité pour les Conseils d'inspection, clairement articulée et ancrée dans le développement pédagogique,
- créer un système permettant de se tenir informé des réflexions et des développements actuels dans le domaine de l'éducation en général
- assurer la cohérence et la continuité des Plans pluriannuels[35],
- coordonner et suivre la mise en œuvre des priorités pédagogiques et des Plans pluriannuels,
- développer et établir des procédures garantissant le bon fonctionnement du système des Écoles européennes et de l'enseignement ainsi que des outils, des critères, des indicateurs, etc. pour suivre la mise en œuvre des Plans pluriannuels et autres développements pédagogiques

[32] Voir la *Convention portant Statut des Ecoles européennes*, article 16.

[33] Voir le document 2009-D-353, *Réforme du système des Ecoles européennes*

[34] Voir Réf. : 2022-09-D-49-Méthodologie pour déterminer les objectifs pédagogiques des Ecoles européennes et pour assurer le développement pédagogique du système -Mandat du Steering Committee « Assurance qualité ».

[35] Les "plans pluriannuels" dans ce document se réfèrent aux plans pluriannuels établis au niveau central.

- créer des procédures et lignes directrices pertinentes pour la mise à jour, la création, la poursuite et l'abolition des groupes de travail des Inspecteurs en place.

Afin de remplir ces tâches, le SC QA doit :

- être consulté et participer à l'élaboration du cadre pour le développement pédagogique général du système,
- être consulté et participer à la mise en place des Plans pluriannuels[36],
- disposer des ressources nécessaires en termes d'inspecteurs, de personnel de l'UDP, de temps et d'outils, et proposer une bonne affectation de ces ressources,
- avoir une ligne de communication claire et bidirectionnelle avec tous les groupes de travail et le BSG,
- établir une vue d'ensemble entre les différents groupes de travail et assurer ainsi une cohérence dans le suivi des priorités fixées et/ou définies par la Présidence et le MAP[37] et élaborer à cette fin des recommandations à l'attention de la Présidence en place,
- être en mesure de mettre en place des outils (numériques ou autres) afin d'établir un suivi des travaux en cours ainsi que d'améliorer et de simplifier le travail de chacun,
- établir une nouvelle procédure pour le processus de vérification des programmes en déléguant certaines tâches à d'autres inspecteurs ayant une expertise en la matière.

Une coordination efficace et une organisation transparente contribuent à la qualité de l'enseignement. Une réflexion régulière sur les besoins, tâches, fonctions et responsabilités des inspecteurs est essentielle. Afin d'utiliser efficacement les ressources humaines disponibles, une bonne organisation et des éclaircissements sont nécessaires pour définir ce qui peut être fait au mieux par chacun, et comment. Certaines tâches sont accomplies par une tournante/un groupe d'inspecteurs. Des processus et instruments (électroniques) cohérents et harmonisés sont mis au point.

Lors des activités d'équipe, en particulier, une distinction entre le travail préparatoire et le travail opérationnel favorise une organisation efficace. Le travail administratif préparatoire et le suivi, par exemple le traitement des données, sont effectués par le personnel du BSGEE.[38] Le travail opérationnel est réalisé par les inspecteurs et/ou

[36] Les "plans pluriannuels" dans ce document se réfèrent aux plans pluriannuels établis au niveau central.
[37] « MAP » se réfère au Plan pluri annuel pédagogique.
[38] Voir Réf. : 2022-09-D-49-Méthodologie pour déterminer les objectifs pédagogiques des Ecoles européennes et pour assurer le développement pédagogique du système -Mandat du Steering Committee « Assurance qualité ».

des experts externes qui ont des contacts directs avec les écoles ; ceux-ci surveilleront la qualité de l'éducation et en rendront compte.

RESSOURCES

Temps alloué aux inspecteurs des EE pour leur travail

En avril 2020, le CS a convenu de rappeler immédiatement aux délégations leur engagement à instaurer l'obligation pour chaque délégation de permettre à chaque inspecteur national de consacrer au minimum 40 % (et jusqu'à 60 % au maximum) d'un équivalent temps plein (ETP) aux tâches en rapport avec les Ecoles européennes.

La deuxième étape consistait à augmenter le temps consacré aux Ecoles européennes par les deux inspecteurs afin d'arriver à un total de 120 % d'un ETP par délégation (avec un minimum de 50 % par inspecteur national) pour septembre 2022 au plus tard. [39] [40] Le temps alloué aux Ecoles européennes est entièrement consacré à des tâches pédagogiques et didactiques, en fonction des besoins du système.

Ensemble, les deux inspecteurs qui représentent un Etat membre doivent combiner les compétences nécessaires pour exercer leurs fonctions aux Ecoles européennes.

L'expertise externe en guise de ressource

L'augmentation de la charge de travail des inspecteurs et l'absence éventuelle de certaines compétences spécifiques pourraient conduire à une situation dans laquelle l'expertise pédagogique doit être recherchée en dehors de l'inspection. Les fonctions des experts externes sont complémentaires aux tâches des inspecteurs des EE. Des experts externes accomplissent, avec l'inspecteur des EE responsable, différentes tâches, notamment[41] :

- dans le cadre de la formation professionnelle continue ;
- dans le cadre d'un groupe de travail pour l'élaboration et la rédaction, ou la révision, d'un programme de matière ;
- dans le cadre d'un groupe de travail pour l'élaboration et la rédaction, ou la révision, d'un programme de langue maternelle/langue étrangère dans laquelle l'inspecteur ne dispose pas des compétences disciplinaires nécessaires ;
- dans le cadre d'un groupe de travail qui a reçu un mandat spécifique du Comité pédagogique mixte, du Comité budgétaire ou du Conseil supérieur ;
- dans le cadre de l'évaluation des chargés de cours ;

[39] Décision du Conseil supérieur – Réunion des 15 au 17 avril 2020 – A mettre en œuvre pour septembre 2022 au plus tard.
[40] Les décisions du Conseil supérieur prises en 2000 (document 2000-D-215) prévoient qu'un poste d'inspecteur pour les EE doit atteindre au minimum 40 % d'un équivalent temps plein et au maximum 60 %.
[41] Cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive.

- dans le cadre de l'évaluation sensible d'un enseignant détaché accompagnant l'inspecteur responsable ;
- dans le cadre de la préparation des épreuves du Baccalauréat européen et de l'évaluation de ces épreuves ;
- dans le cadre des évaluations d'écoles ;
- etc.

Une expertise externe pourrait s'avérer nécessaire à des fins autres que celles énumérées ci-dessus. Il appartient toujours au Conseil d'inspection concerné d'inviter de tels experts, et la responsabilité de ses travaux incombe toujours au groupe de travail ou Conseil d'inspection responsable.

Indemnité de déplacement et autres indemnités

Les membres des Conseils d'inspection ont droit au remboursement des frais de voyage et de séjour selon les dispositions du Règlement approuvé par le Conseil supérieur.[42] Ces frais sont à la charge du budget du Bureau du Secrétaire général.

Un remboursement des frais résultant de la participation d'autres personnes ou d'experts à la charge du budget du Bureau du Secrétaire général est limité aux cas dans lesquels une convocation a été envoyée par le Bureau du Secrétaire général. Le coût global de chaque réunion est mentionné dans le relevé des conclusions.

Plates-formes et outils de travail

Des processus et instruments (électroniques) cohérents et harmonisés facilitent le travail des inspecteurs. L'environnement en ligne des inspecteurs est l'intranet des inspecteurs[43], qui leur donne notamment accès à l'intranet Développement pédagogique[44] et à DOCEE[45] (bibliothèque de documents internes, par exemple pour les réunions pédagogiques).

Dans le cadre de leur travail au service des EE, les inspecteurs doivent avant tout utiliser des outils et services numériques officiellement approuvés : Les applications compatibles avec Microsoft 365[46], dont Microsoft Teams (plate-forme de collaboration et de communication).

Microsoft Teams est une plate-forme essentielle pour les groupes de travail (collaboration permanente, partage de documents et réunions en ligne) et pour les

[42] Voir le document 2023-12-D-44 (orig. EN), *Remaniement des dispositions relatives au remboursement des frais de voyage occasionnés dans le cadre de missions assurées par les membres du Conseil supérieur, les membres des comités préparatoires, les membres de la Chambre de Recours, les représentants des associations des parents ainsi que par les autres personnes conviées aux Ecoles européennes (examinateur du Baccalauréat, experts…)*

[43] https://eursc.sharepoint.com/sites/inspectors (accès réservé aux inspecteurs et au personnel concerné du BSGEE)

[44] https://eursc.sharepoint.com/sites/PedagogicalDevelopment (accès réservé au personnel éducatif et d'encadrement des Ecoles européennes)

[45] https://docee.eursc.eu/

[46] https://www.office.com/apps

communautés professionnelles virtuelles à l'échelle du système (par exemple les communautés professionnelles de matière ou de cycle).

Pour atteindre des groupes de membres du personnel spécifiques (par exemple le personnel d'une certaine nationalité, qui enseigne une certaine matière, qui joue un certain rôle, etc.), les inspecteurs peuvent également utiliser les listes de distribution internes disponibles via Outlook (tenues par l'Unité Informatique).

Les inspecteurs adhèrent au principe d'un calendrier partagé et ouvert (Teams) dans lequel figurent les réunions officielles (groupes de travail, missions, etc) ainsi que leurs tâches quotidiennes pour le système des EE. Cet outil est mis à disposition par l'Unité Informatique et Statistiques du BSGEE.

L'EVOLUTION FUTURE ET LA VISION DES ECOLES EUROPEENNES

Les Ecoles européennes sont nées en octobre 1953. Depuis lors, le système des Ecoles européennes a subi des modifications importantes dans le contexte de l'élargissement de l'Union. C'est un acteur de plus en plus reconnu et recherché dans l'Union, dans le domaine de l'éducation. S'appuyant sur l'expertise éducative des différents Etats membres, le système des EE continue de se développer et de progresser afin d'offrir une éducation moderne et innovante à un nombre croissant d'enfants et de jeunes.

Ce document « Inspection des Ecoles européennes » (2020-09-D-35) contient pour la première fois une vue d'ensemble exhaustive des rôles et responsabilités actuels des inspecteurs dans le système des Ecoles européennes. Alors que le système des EE se développe à un rythme soutenu, les responsabilités et la charge de travail des inspecteurs n'ont pas systématiquement fait l'objet d'une analyse stratégique approfondie.

Après avoir rempli le mandat actuel de ce groupe de travail, les inspecteurs concernés concluent qu'en tant qu'organe dynamique et réactif, le Conseil d'inspection doit se projeter encore plus loin dans l'avenir. Il est probable qu'une telle réflexion rende nécessaires d'autres changements au niveau du système et/ou qu'elle entraîne une modification du rôle et des fonctions des inspecteurs eux-mêmes.

Un premier document de réflexion sera transmis avant la réunion du CIM de février 2022.

Un premier document de réflexion a été fourni en amont de la réunion du CIM en février 2022 (2022-01-D-30). Ce document sera constamment enrichi par le GT Missions et obligations des Inspecteurs.

Avis du Conseil d'inspection mixte

Le Conseil d'inspection mixte émet une opinion globalement favorable sur les propositions de changements au document 2020-09-D-35 *Inspection des Ecoles européennes* et à son annexe I, à l'exception de la suppression concernant *« la participation aux Comités de sélection »* du personnel de Direction. Après une discussion au sein du Groupe de travail et entre ce-dernier et le Bureau du Secrétaire général, le document sera adapté selon les remarques émises lors du C.I.M. Si cela s'avère nécessaire, les autres parties prenantes seront également impliquées dans la discussion.

Cette proposition, conjointement à l'opinion du Conseil d'inspection mixte, sera transmise au Conseil supérieur en avril 2023 pour approbation avec une entrée en vigueur en septembre 2023.

Décision du Conseil supérieur

Le présent document a été mis à jour pour refléter les remarques du Conseil d'inspection mixte concernant la participation aux comités de sélection.

Le Conseil supérieur approuve les changements proposés au document 2020-09-D-35 *Inspection des Ecoles européennes* et son annexe I, apparaissant en rouge, avec une entrée en vigueur en septembre 2023.

Le Comité budgétaire a été informé de ce document.

ANNEXES

Annexe 1. Processus annuel de nomination et d'affectation des inspecteurs des EE.

Annexe 2. Procédures liées au Comité de planification centralisé en vue de planifier les activités en équipe des inspecteurs (2021-01-D-86).

Annexe 3. Accueil des nouveaux inspecteurs (2021-09-D-8).

Annexe 4. Règlement intérieur des Conseils d'inspection (2021-01-D-70).

ANNEXE 1.

PROCESSUS ANNUEL DE NOMINATION ET D'AFFECTATION DES INSPECTEURS DES EE

Les inspecteurs travaillent conformément aux exigences du système des EE. Chaque Etat membre est responsable de ses processus et procédures de recrutement et de la transition d'un inspecteur national à l'autre. La nomination au poste d'inspecteur national doit durer au moins 5 ans au service des Ecoles européennes.

	Action	**Qui ?**	**Quand ?**
1.	**Lettre de rappel aux délégations** Au début d'une année scolaire, en novembre, le BSG envoie une lettre de rappel aux Chefs de délégation, demandant si un inspecteur sera remplacé pour la prochaine année scolaire après l'année en question.	BSG	Novembre
2.	**Reconnaissance par l'Etat membre de la nécessité de changer d'inspecteur**. La délégation transmet une communication écrite à la Présidence des EE et au BSG pour les informer de la nécessité du changement.	Délégation	Décembre
3.	**Informer le CIM** Un aperçu des communications des délégation est envoyé au CIM pour discussion lors des réunions de février. Le CIM identifie les besoins présents quant aux responsabilités qu'il doit assumer pour le système des EE.	Présidente BSG	Février
4.	**Reconnaissance des domaines d'expertise possibles à couvrir dans le CIM** Le CIM identifie les besoins présents quant aux responsabilités qu'il doit assumer pour le système des EE.	CIM	Réunion en février
5.	**Communication de l'expertise nécessaire à l'attention de la délégation** Les besoins de spécialisation au sein du CIM sont communiqués par écrit aux délégations au moyen d'un courrier annuel envoyé par BSG aux Responsables de délégations.	BSG	Après la réunion du CIM en février
6.	**Processus de nomination nationale**. Les Etats membres prennent en considération le profil d'un inspecteur des EE, ainsi que les besoins du CIM, si possible, lors de la nomination de l'inspecteur ou des inspecteurs qu'ils proposent. Après le processus de nomination national, une lettre de nomination de l'inspecteur nommé est au-BSG.	Etat membre BSG, CS	Février-avril
7.	**Nomination** Le BSG soumet la nomination nationale au CS en vue de la nomination. Celle-ci entre en vigueur à compter du début de l'année scolaire suivante. Dans des circonstances exceptionnelles, la nomination peut se faire après le Conseil supérieur d'avril.	BSG CS	Avril
8.	La synthèse centralisée des spécialisations des membres du CIM doit être adaptée.	BSG	Mai-Juin

ANNEXE 2.

Schola Europaea / Office of the Secretary-General

Pedagogical Development Unit

Réf. : 2021-01-D-86-fr-1

Orig. : EN

Procédures liées au Comité de planification centralisé en vue de planifier les activités en équipe des inspecteurs

Approuvé par le Comité pédagogique mixte – Réunion des 11 et 12 février 2021 – En ligne

Ce document, approuvé par le Comité pédagogique mixte des 11 et 12 février 2021, constituera une annexe au document *Inspection des Ecoles européennes* (2020-09-D-35).

Il est proposé que ce document soit réexaminé et, si nécessaire, révisé en tenant compte des expériences de la–première période de planification. Si des modifications doivent être apportées dans les procédures liées au Comité de planification centralisé, elles devront se refléter dans le document « Inspection », au besoin[1].

1. Description des principales tâches du CPC

Le Comité de planification centralisé[2] est créé pour aider le CIM en élaborant un calendrier et en exécutant des procédures de planification pour toutes les activités en équipe, par la préparation d'une proposition de planification prévisionnelle des activités en équipe et la composition d'équipes bien équilibrées. Le plan reposera sur le calendrier des activités et la disponibilité des inspecteurs.

Les principales tâches du Comité de planification centralisé, définies dans le document 2020-09-D-35 (Inspection des Ecoles européennes), sont les suivantes :

- Elaborer et faire appliquer des procédures de planification pour toutes les activités en équipe ;
- Préparer un calendrier prévisionnel de toutes les activités en équipe ;
- Composer des équipes bien équilibrées ;
- Répartir les tâches sur l'année de manière proportionnelle, équitable et équilibrée.

Ces tâches s'ajoutent aux évaluations statutaires du personnel détaché qui doivent être réalisées selon les règles et dans les délais en vigueur[3]. Les nouvelles procédures de planification devraient prendre en considération la charge de travail des inspecteurs des délégations qui comptent le plus grand nombre d'enseignants.

En règle générale, l'accent sera mis sur les *activités d'équipe* plutôt que sur les activités individuelles. Les tâches ne seront pas nécessairement liées à une matière ou à une section linguistique précise.

2. Composition du Comité de planification centralisé

Le CPC est présidé par le Président du CIM ou son représentant désigné. Le CPC se compose d'au moins un membre du groupe de travail Assurance qualité[4], du Chef de l'Unité Développement pédagogique et d'un représentant des Directeurs des EE.

Le Comité de planification centralisé bénéficiera de l'assistance d'un membre du personnel du BSG.

Le Président invitera la future Présidence au cours de la phase préparatoire de planification de l'année scolaire à venir afin d'assurer la continuité des priorités du système.

[1] Ces modifications seront présentées lors des réunions pédagogiques d'octobre 2021.
[2] Rôles et fonctions des inspecteurs des Ecoles européennes (2018-09-D-35-fr-7)
[3] Voir l'article 29 du Statut du personnel détaché des EE (2011-04-D-14)
[4] Tout en respectant le cadre fixé par le budget et le document « Lignes directrices pour les groupes de travail coordonnés par l'UDP » (2018-01-D-18).

Le Président peut consulter le Chef de l'Unité Ressources humaines, le Chef de l'Unité Baccalauréat européen et l'Assistant chargé des Ecoles européennes agréées. Les Chefs de ces Unités peuvent déléguer la participation aux réunions du CPC à un membre de leur Unité.

Les présidents ou des représentants de différents groupes de travail peuvent aussi être consultés avant ou pendant les réunions du CPC.

L'éventuelle extension de la liste des participants reste à la discrétion du Président.[5]

Conformément au document « Lignes directrices pour l'organisation des groupes de travail coordonnées par l'Unité Développement pédagogique » (2018-01-D-18), le nombre de réunions sera décidé par le Président du CPC.

3. Procédure et calendrier

La procédure comporte deux étapes :

- Le CPC élaborera un calendrier de planification adéquat.
- Ce calendrier sera envoyé aux inspecteurs, qui devront indiquer les dates auxquelles ils seront disponibles ou non pour les activités en équipe des Ecoles européennes.

[5] Tout en respectant le cadre fixé par le budget et le document « Lignes directrices pour les groupes de travail coordonnés par l'UDP » (2018-01-D-18).

	Action	Qui ?	Quand ?
1	**Mémorandum envoyé aux inspecteurs** Le CPC prépare une « Note d'information » à l'intention de tous les inspecteurs. Cette « Note d'information », signée par le Président et envoyée par l'Unité Développement pédagogique, synthétise les attentes à l'égard des inspecteurs et leur explique la procédure ; des dates limites y sont indiquées pour chaque étape de la planification.	L'Unité Développement pédagogique au nom du CPC	Décembre-janvier
2	**Elaboration du calendrier** 1. Le Comité de planification centralisé prépare le calendrier des activités d'équipe et des autres activités qui peuvent être planifiées avant l'année cible.[6] [7] 2. Cette version initiale du calendrier est communiquée aux inspecteurs.	CPC	Janvier
3	**Approbation de la version initiale du calendrier** (comprenant déjà les périodes réservées aux activités d'équipe)	CIM	Février
4	**Dates possibles pour les inspecteurs** Les inspecteurs informent le CPC des périodes pendant lesquelles ils peuvent ou ne peuvent pas participer aux différentes activités d'équipe de l'année scolaire cible.	Inspecteurs	Mars-avril
5	**Finalisation de la planification** Le CPC finalise la planification et compose les équipes (attribution de noms aux équipes) pour les activités d'équipe ; il élabore un calendrier pour l'année scolaire à venir.	CPC	Mai-juillet
6	**Publication du calendrier sur le SharePoint des inspecteurs**	CPC	Août

[6] Exemples d'activités qui peuvent être planifiées à l'avance : 1) les semaines retenues pour les réunions pédagogiques d'octobre et de février et pour le Conseil supérieur ; 2) les audits des EEA en automne ; 3) les inspections d'établissement d'automne et du deuxième trimestre ; 4) l'évaluation des enseignants détachés entre octobre et janvier ; 5) l'évaluation des chargés de cours ; 6) la préparation du BAC ; 7) d'autres activités planifiées à l'avance basées sur de nombreuses années d'expérience ; 8) les vacances scolaires des Ecoles européennes.

[7] Le calendrier indiquera les périodes réservées pour les activités, et non les missions individuelles ou les écoles concernées.

ANNEXE 3.

Schola Europaea / Bureau du Secrétaire général

Unité Développement pédagogique

Réf. : **2021-09-D-8-fr-2**

Orig. : EN

Intégration des nouveaux inspecteurs

Approuvé par le Conseil d'Inspection mixte des 5 et 6 octobre 2021 – En ligne

Ce document annule et remplace le document « Accueil des nouveaux inspecteurs » 2006-D-296-fr-8.

Entrée en vigueur : septembre 2022

Introduction :

Le document 2020-09-D-35 tire sa validité de la Convention[1] et du document relatif à la réforme[2], mais il tente d'actualiser la spécification des fonctions exercées dans le cadre de l'évolution et des pratiques actuelles et des décisions pertinentes du CS adoptées depuis 2009. Ce document aborde des questions clés telles que les fondements juridiques du rôle des inspecteurs aux Ecoles européennes (EE) ; le profil auquel doivent correspondre les inspecteurs nommés par les délégations ; le processus de nomination, d'intégration et de formation au système ; les rôles et fonctions des inspecteurs ; un code de bonnes pratiques pour les inspecteurs ; les méthodes de travail ; les ressources et une vision pour l'avenir.

L'inspection des EE est considérée comme un organisme apprenant qui s'investit dans le développement personnel et du système. Il est entendu que chaque nouvel inspecteur apporte aux Conseils d'inspection des Ecoles européennes un éventail d'expériences et d'expertise issu de divers contextes éducatifs. Comme les membres des Conseils d'inspection assument dorénavant des missions et responsabilités supplémentaires, ils ont besoin d'un accompagnement à différents niveaux pour se familiariser avec le système des EE, de sorte qu'ils puissent remplir leurs nouvelles fonctions.

Le cadre actuel de l'accueil des inspecteurs date de 2006 (2006-D-296-fr-8). Etant donné que le système a considérablement changé depuis lors, la nécessité d'un cadre révisé pour l'accueil des inspecteurs est manifeste. Dans ce but, le document 2020-09-D-35 contient un engagement à concevoir un programme d'intégration adapté afin d'aider les nouveaux inspecteurs. Il promet aux inspecteurs non seulement un programme d'intégration officiel, mais aussi une occasion d'apprendre leurs nombreuses tâches professionnelles différentes sous la direction de collègues plus expérimentés.

But du présent document :

Ce document fournit un cadre pour le processus d'intégration des nouveaux inspecteurs des EE et définit les objectifs ou les résultats attendus d'un processus réussi. Il contient un calendrier décrivant les étapes à suivre. Il détaille également chacune des étapes, en indiquant notamment les responsables à chaque étape et en suggérant des domaines d'intérêt/contenus possibles pour chacune.

Buts du processus d'intégration des inspecteurs :

Un programme d'intégration efficace destiné à un inspecteur des EE devrait :

[1] Convention portant Statut des Ecoles européennes
[2] 2009-D-35-fr-4

- reconnaître l'expérience et l'expertise professionnelles existantes du nouvel inspecteur ;
- suivre un passage de relais professionnel essentiel au niveau national lors de la nomination du nouvel inspecteur ;
- souligner les responsabilités et fonctions réglementaires d'un inspecteur des EE ;
- présenter les méthodes de travail des Conseils d'inspection ;
- présenter le Code de bonnes pratiques approuvé ;
- se concentrer sur le développement de la connaissance et de la prise de conscience du système ;
- présenter les principes clés et les priorités pédagogiques des EE ;
- comprendre une introduction pratique aux principaux processus d'évaluation ;
- assurer une bonne compréhension des responsabilités des inspecteurs en ce qui concerne le Baccalauréat européen ;
- désigner un mentor (inspecteur) pour le nouvel inspecteur ;
- comprendre l'observation/l'acquisition d'expérience sous la direction de collègues expérimentés ;
- promouvoir la centralité de l'apprentissage et des outils numériques dans le système et leur emploi ;
- promouvoir, dès le départ, l'importance du partage de la responsabilité entre les inspecteurs et donc des activités menées en équipe et du travail d'équipe ;
- s'efforcer d'identifier tout besoin individuel capital en matière d'apprentissage, tel que le développement des capacités linguistiques ;
- comprendre une évaluation du processus d'intégration/des commentaires à son sujet.

Responsabilité globale pour le processus d'intégration des inspecteurs :

Etant donné qu'une intégration efficace nécessite à la fois d'apprendre à connaître le système et une présentation des processus d'inspection en tant que tels, ainsi qu'une familiarisation avec ces derniers, la responsabilité globale du processus devrait incomber à deux membres expérimentés du Conseil d'inspection désignés à cet effet (1 membre pour le cycle primaire et 1 pour le secondaire), qui devraient collaborer avec les différentes Unités du BSG. La principale responsabilité des deux inspecteurs concernés serait de veiller à la mise en place du programme d'intégration nécessaire, et notamment à la participation des nouveaux inspecteurs à des activités menées en équipe, à ce qu'ils aient la possibilité d'observer leurs collègues, à la désignation d'un mentor pour chaque nouvel inspecteur et à l'évaluation du processus à la fin de la première année des nouveaux inspecteurs. Il pourrait être envisagé que les deux membres du Conseil d'inspection assument cette responsabilité pendant 3 ans.

Le mentor soutiendrait son nouveau collègue pendant une année scolaire. Les inspecteurs devraient :

- organiser une première réunion de présentation avec leur nouveau collègue ;
- convenir d'un certain nombre de réunions de suivi de l'accueil du nouvel inspecteur, selon les besoins ;
- s'efforcer d'identifier tout besoin particulier en matière de formation professionnelle que le nouvel inspecteur pourrait avoir ;
- prodiguer en permanence des conseils professionnels à leur nouveau collègue et lui apporter leur soutien ;
- lui proposer un accompagnement, s'il le souhaite (par exemple pour l'évaluation d'un enseignant détaché).

Calendrier du processus :

La Figure 1 illustre les étapes recommandées du processus d'intégration. Pour chaque étape, les responsables, les contenus/domaines d'intérêt possibles et les modalités sont indiqués. Il convient de noter que les ressources particulières devraient également être communiquées/indiquées, le cas échéant.

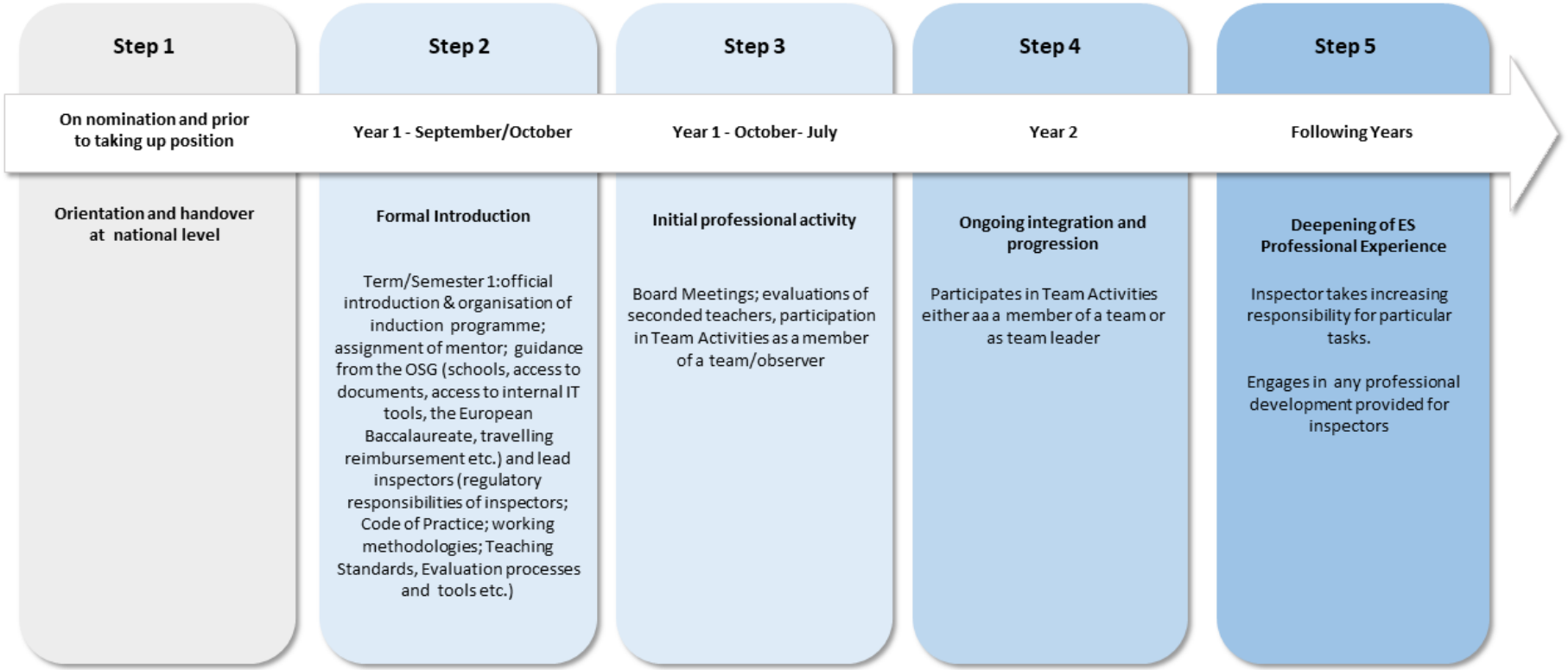

Step 1
Step 2
Step 3
Step 4
Step 5
On nomination and prior to taking up position
Year 1 - September/October
Year 1 - October- July
Year 2
Following Years
Orientation and handover at national level
Formal Introduction
Term/Semester 1:official introduction & organisation of induction programme; assignment of mentor; guidance from the OSG (schools, access to documents, access to internal IT tools, the European Baccalaureate, travelling reimbursement etc.) and lead inspectors (regulatory responsibilities of inspectors; Code of Practice; working methodologies; Teaching Standards, Evaluation processes and tools etc.)
Initial professional activity
Board Meetings; evaluations of seconded teachers, participation in Team Activities as a member of a team/observer
Ongoing integration and progression
Participates in Team Activities either aa a member of a team or as team leader
Deepening of ES Professional Experience
Inspector takes increasing responsibility for particular tasks.
Engages in any professional development provided for inspectors

Figure 1

1re étape :

Orientation et passage de relais au niveau national

La délégation nationale doit veiller à ce que le membre du Conseil d'inspection nouvellement nommé bénéficie d'une orientation et d'un passage de relais appropriés au niveau national. Il appartient à l'inspecteur national qui quitte le système d'organiser le véritable passage de relais. Lors du passage de relais, les domaines de responsabilité particuliers doivent être abordés, et le transfert des documents connexes utiles assuré. Les domaines d'intérêt peuvent inclure, en général, une vue d'ensemble/synthèse des tâches réalisées chaque année, le recrutement et l'intégration des enseignants, les normes pédagogiques des EE et l'évaluation des enseignants, les responsabilités liées aux matières telles que le programme d'études, les responsabilités liées au Baccalauréat européen, les responsabilités en matière d'orientation (si elles sont prévues, en fonction des besoins), toute Ecole européenne agréée située sur le territoire national, et tout groupe de travail dans lequel on peut supposer que le nouvel inspecteur remplacera l'inspecteur sortant. Ce passage de relais peut se faire en personne ou en ligne, selon les circonstances.

2e étape :

Au cours de la première année, en septembre ou au début octobre, les nouveaux inspecteurs doivent rencontrer (en face à face ou en ligne) les personnes clés chargées du processus d'intégration. Le processus d'intégration doit leur être présenté, et le programme général doit être approuvé. A ce stade précoce, les Unités concernées du BSG doivent également organiser une réunion de présentation officielle. Le ou les inspecteurs primaires ou secondaires responsables du processus général doivent également souligner les responsabilités réglementaires des inspecteurs des EE et présenter les méthodes de travail des inspecteurs des EE, le Code de bonnes pratiques, les documents essentiels comme les normes pédagogiques, ainsi que les processus, documents et modèles utiles pour les inspections. Un mentor doit être attribué à chaque inspecteur, et ce mentor doit être invité à organiser une première réunion de présentation avec son nouveau collègue. Le programme général doit comprendre au moins la participation (observation) à une activité qu'il est prévu de mener en équipe. Il peut aussi inclure des dispositions pour observer le mentor si nécessaire.

3e étape :

D'octobre à juillet de la première année scolaire, le nouvel inspecteur commence son activité professionnelle individuelle sous la direction de son mentor tout en faisant partie d'une équipe d'inspection ou en participant à titre d'observateur à l'une des activités suivantes : inspections d'établissement et évaluations en équipe de chargés de cours.

Etant donné que le processus d'intégration officiel s'achève à la fin de la première année où l'inspecteur travaille pour le système, l'inspecteur primaire ou secondaire responsable et le BSG doivent veiller à évaluer le programme d'intégration en vue d'améliorer ce processus le cas échéant.

4e étape :

Au cours de la deuxième année, l'inspecteur doit veiller à remplir personnellement le plan centralisé, à entreprendre l'évaluation de ses enseignants détachés et à participer à des activités en équipe et, le cas échéant, à diriger l'une de ces activités.

5e étape :

Comme l'inspection des EE est un organisme apprenant qui s'investit dans le développement personnel et du système, les inspecteurs des EE connaissent l'importance de leur propre développement personnel. Une inspection de qualité, une approche cohérente, un travail d'équipe efficace et la capacité à contribuer au développement continu et significatif du système des EE nécessitent un certain investissement et un engagement en faveur de la formation professionnelle continue.

Au cours de la 5e étape, l'inspecteur doit accéder à toutes les possibilités de formation professionnelle offertes par le système. Le document 2020-09-D-35 stipule que des possibilités régulières de perfectionnement professionnel devraient trouver place dans le calendrier des réunions des Conseils d'inspection. Un inspecteur devrait donc continuer à apprendre du partage d'une expérience professionnelle riche et variée ainsi que de l'engagement individuel envers son perfectionnement professionnel.

Incidences financières

Les coûts liés au nombre de jours de formation continue prévus dans le cadre ci-dessus doivent être pris en compte annuellement sur la ligne budgétaire du BSG dédiée à la formation pédagogique et ne doivent pas donner lieu à une demande de budget supplémentaire.

Afin de réduire les coûts, certaines de ces formations doivent être organisées en ligne ou combinées avec d'autres activités des inspecteurs (telles que la semaine des réunions pédagogiques, lors des évaluations ou des visites d'écoles, etc.).

Décision

Le CIM a approuvé le document "Intégration des nouveaux inspecteurs" avec une entrée en vigueur à partir du 1er septembre 2022. L'importance de la désignation d'un mentor pour les nouveaux inspecteurs a été soulignée. La question de la formation des inspecteurs a également été jugée essentielle par le CIM. A cet égard, cette formation pourrait être organisée juste avant les réunions pédagogiques pour une plus grande efficacité, comme cela a déjà été le cas par le passé.

NB : Comme demandé dans le document, en dehors de la réunion, et suivant les procédures, la Présidence a approuvé les candidatures volontaires de deux inspecteurs expérimentés, Mme Musilova (pour le primaire) et Mme Huisman (pour le secondaire), afin de travailler en collaboration avec les unités de l'BSG pour mettre en place le programme d'initiation.

Le présent document annule et remplace l'ancien document « Accueil des nouveaux inspecteurs » 2006-D-296-fr-8. Il sera publié sur le site Internet www.eursc.eu. Ce document sera ajouté au document Inspection (2020-09-D-35) en tant qu'Annexe 3.

Cette décision sera communiquée au Comité budgétaire et au Conseil supérieur pour leur information.

ANNEXE 4.

Schola Europaea / Bureau du Secrétaire Général

Unité Développement pédagogique

Réf. : 2021-01-D-70-fr-4
Orig. : FR

Règlement intérieur des Conseils d'inspection

Approuvé par le Conseil supérieur lors de sa réunion en ligne des 13, 14 et 15 avril 2021

Le document 2021-01-D-70-fr-4 annule et remplace le document 2016-09-D-7-fr-4 approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes les 7, 8 et 9 décembre 2016 à Bruxelles.

Entrée en vigueur immédiate.

Vu l'art. 17 de la Convention définissant le Statut des Ecoles européennes, 1994,

Vu la décision du Conseil supérieur concernant la réforme du système des Ecoles européennes (2009-D-353-fr-4),

Les Conseils d'inspection ont arrêté leurs règles de fonctionnement en octobre 2009, qui ont été approuvées par le Conseil supérieur des 2, 3 et 4 décembre de la même année.

Ces mêmes règles ont été amendées et approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 7, 8 et 9 décembre 2016.

Suite à une volonté de simplification administrative, ces règles ont été à nouveau amendées et approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 13, 14 et 15 avril 2021.

Article 1

La collaboration entre les deux Conseils d'inspection, celui des cycles maternel et primaire et celui du cycle secondaire est renforcée dans le cadre du Conseil d'inspection mixte.

Dans le cadre de la politique générale fixée par le Conseil supérieur, les Conseils d'inspection :

- définissent les objectifs pédagogiques généraux dans le cadre de l'autonomie des *écoles de Type I*[56] et évaluent leur mise en œuvre ;
- assurent le développement pédagogique du système, y compris l'élaboration des programmes
- définissent les priorités de leur action et établissent un plan annuel d'activités qui servira de base à l'élaboration d'un budget et dont la mise en œuvre sera coordonnée par l'Unité de développement pédagogique du Secrétariat général ;
- mettent en place, au niveau du système, des outils d'analyse et des critères d'évaluation permettant d'assurer la qualité de l'enseignement. A cet effet, ils assurent l'inspection individuelle des enseignants, l'inspection des sections, ainsi que les inspections en équipe sur l'enseignement des différentes matières et sur des thématiques concernant l'école dans son ensemble ;
- assurent la formation continue des enseignants et sont associés à la formation continue du personnel de direction organisée par le Secrétaire général ;
- effectuent les audits des *écoles des Type II & III*[57] dans le cadre de la procédure d'agrément fixée par le Conseil supérieur ;
- nomment les inspecteurs qui participent aux Comités de sélection et aux Comités d'évaluation des Directeurs et Directeurs Adjoints ;
- font rapport annuellement au Conseil supérieur ;
- les inspecteurs assurent le lien avec les systèmes éducatifs nationaux ;

[Le rôle des inspecteurs dans le Baccalauréat européen sera défini dans le cadre de la réforme du Baccalauréat]

[56] Le terme *"écoles de Type I"* a été remplacé dans les documents ultérieurs par le terme *"Ecoles européennes"* (EE).

[57] Les termes *"écoles de type II"* et *"écoles de type III"* ont été remplacés dans les documents ultérieurs par le terme *"Ecoles européennes Agréées" (EEA)*.

Article 2

Le Conseil d'inspection maternel et primaire se compose d'un inspecteur par pays membre nommé pour ce cycle par le Conseil supérieur sur proposition de l'Etat membre.

Le Conseil d'inspection secondaire se compose d'un inspecteur par pays membre nommé pour ce cycle par le Conseil supérieur sur proposition de l'Etat membre.

Le Conseil d'inspection mixte se compose de deux inspecteurs par Etat membre dont il est fait référence ci-dessus.

D'un commun accord entre le Président et le Secrétaire général, d'autres participants peuvent être invités pour des points spécifiques de l'ordre du jour.

Article 3

Le Conseil d'inspection maternel et primaire, et le Conseil d'inspection secondaire sont présidés par l'inspecteur respectif de la même nationalité que celle du Président en exercice du Conseil supérieur.

Le Conseil d'inspection mixte est présidé par les deux inspecteurs de la même nationalité que celle du Président en exercice du Conseil supérieur.

Les Présidents assistent aux réunions du Conseil supérieur. Les Inspecteurs qui ont assuré la présidence durant l'année scolaire précédente font rapport des travaux des Conseils d'inspection et du Comité pédagogique mixte lors de la réunion du Conseil supérieur de décembre.

Article 4

Les Conseils d'inspection se réunissent sur convocation de leurs Présidents ou du Secrétaire général des Ecoles européennes en principe deux fois au cours de chaque année scolaire. Les réunions des Conseils d'inspection se tiennent à Bruxelles.

Les réunions des Conseils d'inspection doivent en principe se tenir en présentiel. Les réunions en ligne peuvent être organisées de commun accord entre le Secrétaire général et la Présidence ou si les réunions en présentiel sont limitées par des recommandations spécifiques (dictées par les autorités nationales et/ou par le Bureau du Secrétaire général).

L'interprétation consécutive ou simultanée est assurée dans les trois langues véhiculaires et la langue de la Présidence pour toutes les réunions.

[Le Conseil d'inspection secondaire se réunira si nécessaire, en fonction des dispositions règlementaires prises dans le cadre de la réforme du Baccalauréat européen].

Article 5

Les projets d'ordre du jour proposés pour les réunions des Conseils d'inspection sont établis d'un commun accord entre le(s) Président(s) et le Secrétaire général. Ils doivent être adressés aux participants au moins trois semaines avant la date proposée pour les réunions.

Un délai[58] pour la transmission des points devant figurer à l'ordre du jour est fixé d'un commun accord entre le(s) Président(s) et le Secrétaire général. Passé ce délai, le point sera reporter à une réunion ultérieure. Toutefois, dans des cas exceptionnels et en fonction des priorités, la Présidence, en accord avec le Secrétaire général, peut décider, et ce par rapport à la nature du sujet à traiter, de l'ajouter à l'ordre du jour de la réunion concernée.

Les points figurant sur l'ordre du jour sont groupés en points pour information et en points qui demandent un avis ou une décision du Conseil d'inspection concerné.

Les projets d'ordre du jour peuvent être amendés ou complétés au début des réunions, à la demande d'un des membres, par décision des membres présents prise à la majorité simple.

Les documents nécessaires aux travaux des Conseils d'inspection sont préparés et transmis aux membres par le Bureau du Secrétaire général des Ecoles européennes, au moins cinq jours ouvrables avant la date des réunions dans les langues véhiculaires et dans la langue de la présidence.

Les documents comportant des données confidentielles ne sont pas publiés.

Article 6

Le Secrétaire Général et/ou son adjoint participe(nt) aux réunions des Conseils d'inspection. Il(s)/Elle(s) peut(vent) présenter des observations qui sont consignées dans le relevé des *« décisions et avis »* de la réunion.

Article 7

Le Secrétariat des réunions des Conseils d'inspection et l'établissement du relevé des *« décisions et avis »*, et, le cas échéant, des déclarations des délégations[59] sont assurés à la diligence du Secrétaire général, selon les modalités suivantes :

1. Le relevé des avis des points qui doivent faire l'objet d'une décision par le Comité budgétaire ou par le Conseil supérieur qui suivent la réunion des Conseils d'inspection, devra faire l'objet d'une procédure accélérée.

   Par conséquent, le relevé des avis des points concernés sera dressé dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réunion et envoyé à la Présidence pour approbation dans une des langues véhiculaires, choisie par cette dernière. Les avis doivent refléter la conclusion émise par la Présidence, en séance, pour chaque point.

   Une fois approuvé par la Présidence, le relevé des avis des points concernés sera transmis aux membres des Conseils d'inspection pour leur information.

2. Le relevé des *« décisions et avis »*, reflète la conclusion finale des points et ne reflète pas l'intégralité des débats. Les déclarations des délégations peuvent y être jointes en

[58] A cet égard, un calendrier avec les principales échéances sera envoyé par courriel aux inspecteurs par le BSGEE, au début de l'organisation des réunions pédagogiques.

[59] On entend par « déclarations des délégations », une intervention pour laquelle la délégation concernée aura expressément fait la demande auprès de la Présidence pour que celle-ci soit annexée au relevé des *« décisions et avis »*. De même, la Présidence peut estimer nécessaire d'annexer une intervention pour assurer le bon suivi du point concerné.

annexe, à leur demande[60] ou peuvent être demandées, dans certains cas, par la Présidence si cela s'avère nécessaire quant au suivi approprié du point concerné.

Tout en tenant compte des procédures administratives internes au BSGEE, le projet de relevé des *« décisions et avis »* est dressé dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réunion de suivi avec le Présidence après la semaine des réunions pédagogiques.

Le projet de relevé est envoyé aux membres du Conseil d'inspection dans les trois langues véhiculaires, après approbation de la Présidence suivant un délai de un jour ouvrable après avoir accusé réception du projet de relevé.

Les membres du Conseil d'Inspection font parvenir par écrit leur approbation ou leurs observations dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du projet de relevé des *« décisions et avis »*. En accord avec la Présidence, les remarques et les observations des membres sont ajoutées au projet de relevé.

Le relevé définitif des *« décisions et avis »* ainsi que, le cas échéant, les déclarations des délégations, sont dressés et distribués après approbation par le Conseil d'inspection par procédure écrite. La procédure écrite sera finalisée dans les cinq jours ouvrables après son envoi.

Seules, les *décisions*, extraites du relevé définitif des *« décisions et avis »* approuvé par procédure écrite, feront l'objet d'une publication sur le site web des Ecoles européennes. Les *avis* ne feront pas l'objet d'une publication sur le site web des Ecoles européennes[61].

Article 8

Les avis et/ou les propositions du Conseil d'inspection mixte à l'attention du Comité pédagogique mixte et/ou du Comité budgétaire et/ou du Conseil supérieur, sont acquis par consensus. A défaut de consensus, les avis divergents sont mentionnés dans l'avis transmis à l'attention du Comité budgétaire et/ou du Conseil supérieur.

Dans certains cas, et compte tenu du délai restreint entre deux réunions, les avis et/ou les propositions des Conseils d'inspection à l'attention du Comité pédagogique mixte peuvent être transmis de manière orale, en séance, par la Présidence.

Article 9

Les Conseils d'inspection prennent des décisions sur les questions pédagogiques autres que celles qui entrent dans le champ prévu par l'article 9.1.(d) de la Convention et qui relèvent de la compétence du Comité pédagogique mixte.

Les décisions sont prises par consensus, ou à défaut, à la majorité des 2/3 des membres disposant du droit de vote.

Une décision ne peut être prise valablement que si le quorum, à savoir 2/3 des membres ayant droit de vote, est atteint.

---

[60] Les délégations qui souhaitent que leur(s) déclaration(s) soi(en)t annexée(s) au relevé des *« décisions et avis »* doivent faire parvenir à la Présidence leur demande accompagnée de leur(s) déclaration(s) par écrit au plus tard à la fin de la séance.

[61] Ceci sera clairement indiqué sur la page de couverture du relevé des *"décisions et avis"* qui sera approuvé par la voie de la procédure écrite.

Les décisions sur les questions spécifiques à chaque cycle sont prises au sein du Conseil d'inspection correspondant.

Les décisions sur les questions concernant l'ensemble des cycles sont prises au sein du Conseil d'inspection mixte. Chaque Etat membre dispose d'une seule voix.

Les décisions prises par le Conseil d'inspection entrent en vigueur à la date qu'il fixe ou, à défaut, le lendemain de leur adoption.

En cas d'urgence, exceptionnellement, une procédure accélérée est suivie. Dans ce cas, la Présidence signale aux membres du Conseil d'inspection que le point en question sera approuvé par le biais d'une procédure accélérée. Le texte proposé pour la décision est transmis par écrit au cours de la réunion afin qu'une véritable discussion puisse avoir lieu avant son adoption. Le projet de décision concerné est envoyé à la Présidence dans un délai de deux jours ouvrables suivant la réunion.

La Présidence dispose alors de 24 heures après avoir envoyé un accusé de réception au Bureau du Secrétaire général pour approuver le document ou formuler ses commentaires. La décision est publiée sur le site Internet du Bureau du Secrétaire général dès réception de l'approbation ou des commentaires de la Présidence, après avoir apporté les modifications nécessaires au texte, mais en tout cas dans les 24 heures. Cette procédure permet de publier la décision sur le site Internet dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion du Conseil d'inspection.

Article 10

Entre deux réunions d'un Conseil d'inspection, une décision peut être sollicitée par procédure écrite. L'utilisation de la procédure écrite doit être réservée aux affaires qui exigent impérativement une décision avant la tenue de la réunion suivante.

Les décisions sont prises conformément aux dispositions de l'article 9 ci-dessus.

Un document mentionnant le résultat de la procédure écrite est inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante du Conseil d'inspection sous la rubrique " communications écrites".

Article 11

Les décisions prises par les Conseils d'inspection sont communiquées aux autres membres du système, via le site web du Bureau du Secrétaire général des Ecoles européennes : www.eursc.eu.

Article 12

Les Conseils d'inspection peuvent proposer la création de groupes de travail. Toute proposition doit être accompagnée d'un plan de travail, d'un calendrier et d'une fiche financière et doit s'inscrire dans le budget approuvé par le Conseil supérieur prévu pour la réalisation du plan annuel d'activités des Inspecteurs et des Conseils d'inspection, établi en fonction des priorités définies par ces derniers (cf. art 1 du présent règlement).

Article 13

Les membres des Conseils d'inspection ont droit au remboursement des frais de voyage et de séjour selon les dispositions du Règlement approuvé par le Conseil supérieur. Ces frais sont à la charge du budget du Bureau du Secrétaire général.

Un remboursement des frais résultant de la participation d'autres personnes ou d'experts à la charge du budget du Bureau du Secrétaire général est limité aux cas dans lesquels une convocation a été envoyée par le Bureau du Secrétaire général.

Le coût global de chaque réunion est mentionné dans le relevé des *« décisions et avis »* de la réunion suivante.

Article 14

Les Conseils d'inspection appliquent en matière de conduite de réunion les dispositions figurant en annexe au présent règlement.

ANNEXE AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES CONSEILS D'INSPECTION :

Conduite des réunions

1. Au début de la réunion, la Présidence donne toutes les informations utiles concernant son déroulement et indique notamment le temps qu'elle compte réserver à chaque question. Elle évite les longues introductions, ainsi que de répéter des informations déjà portées à la connaissance des membres.
2. Les questions faisant l'objet d'une information uniquement sont inscrites à l'ordre du jour de la réunion sous forme de communications écrites et ne font pas l'objet de discussions.
3. Au début des délibérations sur une question de fond, la Présidence indique aux membres en fonction du type de discussion requis, la durée maximale de leur intervention.
4. Les tours de table complets sont en principe exclus et ne devraient avoir lieu que dans des circonstances exceptionnelles et sur des questions spécifiques, la Présidence fixant alors un temps de parole.
5. La Présidence encadre autant que possible les délibérations en invitant notamment les membres à réagir aux textes de compromis ou à des propositions spécifiques.
6. Durant les réunions et à la fin de celles-ci, la Présidence évite de résumer longuement les travaux et se limite à une brève conclusion sur les résultats obtenus quant au fond et/ou à une conclusion de procédure. Cette conclusion sera intégrée au relevé des *« décisions et avis »* reflétant la décision ou l'avis du Conseil d'inspection.
7. Les membres évitent de répéter les observations d'orateurs précédents. Leurs interventions sont brèves et précises et concernent le fond d'une question.
8. Lors de l'examen de textes, les membres présentent par écrit des propositions de texte concrètes au lieu de se limiter à exprimer leur désaccord concernant une proposition donnée.
9. Sauf indication contraire de la Présidence, les membres s'abstiennent de prendre la parole pour approuver une proposition, l'absence d'intervention valant accord de principe.
10. La Présidence demande qu'une question soit mise aux voix lorsqu'elle estime qu'il convient de clarifier la décision prise. A la demande d'un tiers des membres du Conseil d'inspection, la Présidence met toujours une question aux voix.