



Réf. : 2024-01-D-16-fr-3

Orig. : EN



Rapport annuel d'activités 2023 du Bureau du Secrétaire général

Approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes lors de sa Réunion des 10, 11 et 12 avril 2024 à Parme (Italie)

| | |
|--|---------------------------------|
| <p>Comité budgétaire Date de la réunion : 5 et 6 mars 2024</p> <p><u>Proposition :</u></p> <p>Le Comité budgétaire est invité à donner un avis favorable à la proposition de Rapport annuel d'activités 2023 du Bureau du Secrétaire général.</p> <p><u>Conclusion:</u></p> <p>Le comité budgétaire a émis un avis favorable sur le Rapport annuel d'activités 2023 du Bureau du Secrétaire général.</p> | <p>Réf. : 2024-01-D-16-fr-1</p> |
| <p>Conseil supérieur Date de la réunion : 10 au 12 avril 2024</p> <p><u>Proposition :</u> Le Conseil supérieur est invité à approuver le Rapport annuel d'activités 2023 du Bureau du Secrétaire général.</p> <p><u>Conclusion:</u></p> <p>Le Conseil supérieur a approuvé le Rapport annuel d'activités 2023 du Bureau du Secrétaire général.</p> | <p>Réf. : 2024-01-D-16-fr-2</p> |
| <p>Version finale approuvée par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 10, 11 et 12 avril 2024 à Parme.</p> | <p>Réf. : 2024-01-D-16-fr-3</p> |

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Rapport annuel d'activités 2023 du Bureau du Secrétaire général | 1 |
| Table des matières | 3 |
| 1. Énoncé de mission | 4 |
| 2. Introduction..... | 4 |
| 3. Assurance de la qualité sur le plan pédagogique | 5 |
| Bilan des activités en cours | 5 |
| A. Unité Développement pédagogique..... | 5 |
| B. Unité Baccalauréat européen | 13 |
| C. Soutien éducatif et éducation inclusive..... | 17 |
| D. Réalisation des objectifs pédagogiques (années scolaires 2022/2023 et 2023/2024)..... | 20 |
| 4. Écoles européennes agréées | 25 |
| 5. Assurance qualité sur le plan administratif et financier | 27 |
| Bilan des activités en cours | 27 |
| A. Budget du Bureau du Secrétaire général..... | 27 |
| B. Ressources humaines..... | 30 |
| C. Autorité centrale des inscriptions..... | 36 |
| D. Aspects juridiques | 41 |
| Bilan par rapport aux objectifs de 2023 | 45 |
| A. Objectifs des différentes unités..... | 48 |
| B. Objectifs relatifs aux Écoles européennes agréées | 54 |
| 6. Gestion financière et contrôle interne | 55 |
| A. Mise en place du système de gestion financière | 55 |
| B. Conclusion synthétique de l'évaluation de la mise en œuvre du système de contrôle interne..... | 57 |
| C. Registre des exceptions | 58 |
| D. Gestion des risques..... | 59 |
| 7. Résultats des audits externes et internes | 62 |
| A. Audits par le service d'audit interne (SAI)..... | 62 |
| B. Audit de la Cour des comptes (CCE)..... | 64 |
| Déclaration d'assurance de l'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ..... | 66 |

1. Énoncé de mission

Les Écoles européennes (EE) sont des établissements d'enseignement implantés dans les États membres de l'Union européenne.

Le but des Écoles européennes est d'éduquer ensemble les enfants du personnel des Communautés européennes.

Convention portant Statut des Écoles européennes

La mission des Écoles européennes consiste à offrir à tous leurs élèves un enseignement diversifié de qualité, de la maternelle au secondaire, à outiller les élèves du cycle secondaire supérieur pour la vie adulte et à leur fournir une base en vue de la poursuite de leur apprentissage.

Décision du Conseil supérieur

2. Introduction

Selon l'Article 33, paragraphe 2, du Règlement financier (RF), toutes les Écoles et le Bureau du Secrétaire général (Bureau du Secrétaire général) rédigent un rapport annuel d'activités (RAA).

L'objectif du Rapport annuel d'activités du Bureau du Secrétaire général (RAA BSG 2023) est de présenter aux parties prenantes un rapport pour l'année civile 2023 sur la gestion globale du Bureau, portant sur les aspects pédagogiques, financiers et administratifs. Ce rapport présente une synthèse des activités en cours de chaque Unité et dresse un bilan par rapport aux objectifs fixés pour 2023. Pour finir, il aborde l'exécution du budget, la bonne gestion financière et le système de contrôle interne.

3. Assurance de la qualité sur le plan pédagogique

Bilan des activités en cours

A. Unité Développement pédagogique

Le Plan pluriannuel et les priorités des présidences irlandaise et italienne ont fourni le cadre des principales activités de l'unité pour 2023. Le bilan suivant n'est en aucun cas exhaustif et est limité aux priorités qui présentent le développement pédagogique du système.

Lors de sa réunion à Dublin (avril 2023), le Conseil supérieur a approuvé la proposition visant à renforcer l'Unité Développement pédagogique en créant deux postes détachés et un poste PAS, de sorte que l'unité puisse remplir son rôle de facilitation et de coordination de la formation professionnelle du personnel enseignant et de prise de décision basée sur les données. À l'issue du processus de sélection, le Responsable des médias numériques (poste PAS) avait déjà commencé à occuper ses fonctions en novembre 2023 et le Coordinateur de la FPC (poste détaché) a été sélectionné en décembre 2023. Il peut rejoindre l'unité en février 2024. Le poste d'Analyste de données relatives à l'éducation a fait l'objet d'une nouvelle publication, le premier cycle de sélection ayant été infructueux.

Le profil de l'autre poste PAS a été modifié pour répondre aux attentes toujours plus pressantes à l'égard de l'unité. Les tâches du nouvel assistant consistent, entre autres, à coordonner Erasmus et les actions au niveau du système et à faciliter les projets et les appels d'offres pour différents projets. Le nouvel assistant a rejoint l'unité en novembre 2023.

1) Suivi des priorités de la Présidence irlandaise (2022-2023)

L'UDP a soutenu intensivement les webinaires sur la réflexion pédagogique créés par quatre établissements d'enseignement supérieur irlandais majeurs. En conséquence, plus de 630 enseignants des EE se sont enregistrés pour regarder les webinaires préenregistrés.

Une autre priorité de la Présidence irlandaise, le Programme d'actions citoyennes pour tous (CAAP), a été mise en place dans huit écoles au cours de la phase pilote (2022-2023). Un groupe de travail a été mandaté et a commencé ses activités afin de proposer un cadre adéquat qui permettrait aux élèves du secondaire (s4-s6) de suivre un ou deux des programmes Work Experience (WEX) bien établis et le nouveau CAAP. La décision sur cette proposition devrait être prise par le CPM en février 2024.

2) Activités pour mettre en œuvre les priorités de la Présidence italienne (2023-2024)

Afin de soutenir la priorité accordée par la Présidence italienne à la « Réflexion sur l'avenir du système des Écoles européennes », un Conseil d'inspection mixte extraordinaire a été organisé en décembre 2023.

La Présidence italienne a également proposé d'autres priorités, telles que « Renforcer les meilleures pratiques pédagogiques », la conception d'un « Cadre de carrière pour les enseignants » et l'organisation d'un Forum des enseignants : les objectifs relatifs à ces sujets seront réalisés en 2024, mais le travail préparatoire a déjà commencé en 2023.

3) Modifications de programmes scolaires

Au cours de l'année 2023, des avancées significatives ont eu lieu dans des domaines clés, en se fondant sur l'approbation des propositions de programme scolaire faites en décembre 2022.

- Le programme du cours de sciences générales pour les classes s6-s7 a été élaboré en 2023 et sera approuvé par le CPM en février 2024, avant une entrée en vigueur en septembre 2024 sous le nom « Science, Technologie et Société ».
- Au printemps 2023, le cours complémentaire sur le Développement durable et la citoyenneté active a été conçu et approuvé et, depuis septembre 2023, a été activement intégré aux programmes de multiples écoles. L'initiative inclut des activités de formation, du matériel pédagogique et des efforts de collaboration avec le CPM et l'OEB.
- La création de la nouvelle option TIC en 4 périodes a démarré en 2023 et est en cours.
- Le groupe de travail responsable de la création d'un projet transversal sur les travaux de recherche et les publications universitaires s'est réuni à deux occasions et a fait des progrès importants. Le travail se poursuivra en 2024.

Dans ce contexte du programme d'études, il convient de noter qu'une nouvelle version du document « Programme des Écoles européennes : Structure et organisation des études et des cours » (2019-04-D-13) a été créée et approuvée par le Conseil supérieur. Ce document donne un aperçu complet du programme d'études, comprenant ses principales caractéristiques, la description des matières et l'organisation des cours (tailles des classes, groupements et conditions de constitution des groupes/classes).

4) Poursuite du développement de la Politique linguistique des Écoles européennes

Pour ce qui est des règles relatives à l'enseignement des Autres langues nationales (irlandais, maltais, suédois et finnois), le Conseil supérieur a convenu que les Autres langues nationales devaient être disponibles pour les élèves habilités à les apprendre, quelle que soit la section linguistique dans laquelle ils sont inscrits.

Outre le changement susmentionné, certaines sections (règles) de la Politique linguistique ont été clarifiées dans la dernière version du document.

La procédure pour adopter la langue 2 du pays d'accueil (L2 HCL) a également été rendue plus flexible et plus simple, en particulier pour les Écoles européennes agréées.

5) Formation professionnelle continue

Conformément aux recommandations exposées dans l'étude du Parlement européen et comme cela a été formulé dans le Plan pluriannuel, des efforts particuliers ont été consentis pour renforcer l'offre de Formation professionnelle continue (FPC) pour le personnel éducatif, en se concentrant notamment sur les sujets transversaux. Cette initiative vise à consolider l'intégration de compétences clés dans le programme d'études et à garantir leur présence dans les salles de classe.

En coopération avec le Coordinateur du soutien éducatif, l'UDP a commencé à travailler sur des sessions de formation en ligne. Deux sessions ont été organisées : l'une sur « l'Inclusion et l'accessibilité » (ouverte au personnel des EE et des EEA, comprenant 395 participants), et l'autre sur la « Conception universelle de l'apprentissage » (pour 41 membres du personnel des EE). Ces initiatives ont été considérées comme un projet pilote lorsqu'une plateforme de formation en ligne était utilisée. Les résultats du projet pilote sont en cours d'analyse et des plans ultérieurs seront élaborés pour 2024.

Une série de 9 webinaires (en anglais, en français et en allemand) a également été organisée. Des informations régulières sur les événements et les ressources en matière de FPC ont été publiées sur le SharePoint Développement pédagogique et communiquées aux écoles.

Des formations in situ et en ligne ont été organisées à la demande de certaines écoles (p. ex. EEA de Parme, formation en ligne initiée par la délégation néerlandaise) sur des sujets tels que le Guide de bienvenue, l'éducation fondée sur des valeurs ou la Planification pédagogique harmonisée, etc.

Lorsque cela était nécessaire, des communautés professionnelles en ligne ont été créées sur MS Teams, et un soutien régulier a été apporté au personnel des EEA.

L'UDP a également appuyé le GT Intégration des enseignants pour rédiger le Guide de bienvenue (deuxième édition en 2023) et divers documents d'intégration et supports multimédias (toujours en cours de production).

6) Évaluation

L'UDP a soutenu les activités des groupes de travail Évaluation primaire et secondaire dans leurs priorités respectives. Les nouveaux outils d'évaluation et le nouveau système de notation dans le cycle primaire ont exigé coordination et négociation entre l'UDP et l'Unité Informatique.

Le Groupe de travail Évaluation secondaire a achevé le document sur l'évaluation sommative en s4-s6, qui a été transmise au CIS et au CPM en février 2024.

7) Test PISA pour les Écoles européennes

En mars 2023, un atelier in situ a été organisé pour les coordinateurs PISA de chaque école. Lors de cet atelier, les écoles ont présenté leurs affiches et ont échangé des idées sur la manière dont les résultats des rapports scolaires PISA étaient utilisés et sur les plans d'action mis en place pour utiliser le rapport à des fins d'amélioration. Le second objectif de cette réunion était d'offrir aux enseignants une formation dispensée par des experts de l'OCDE.

8) Préparation en vue de l'achat d'outils en ligne et de projets

En coopération avec l'Unité Informatique, une feuille de route des différents projets a été élaborée. L'UDP a commencé à observer différentes solutions en préparation des procédures d'achat à venir dans les domaines suivants :

- Plateforme en ligne pour la FPC avec contenu prêt à l'emploi – une formation pilote a été organisée sur le Soutien éducatif.
- Plateforme d'examen et d'évaluation en ligne – lancée en 2023 (poursuite en 2024), en collaboration avec l'Unité BAC.
- Spécifications relatives à un portfolio des élèves et à un système de gestion de l'apprentissage pour le cycle maternel/primaire.
- Spécifications pour un système de gestion de l'apprentissage dans le cycle secondaire – un atelier in situ a été organisé à cet effet.

9) Simplification de certains workflows, documents, etc.

Suivant la simplification et la rationalisation de différents documents tels que la Politique linguistique et le Programme d'études (voir références ci-dessus), l'UDP a commencé à travailler également sur d'autres workflows.

- Une proposition visant à accroître (indexer) les indemnités quotidiennes pour les inspecteurs et les autres membres des différents conseils a été préparée par l'UDP. Lors de ce travail, une analyse des données sur les réunions des groupes de travail a été mise à la disposition des conseils, notamment du Comité budgétaire et du Conseil supérieur. L'analyse a démontré une chute notable du nombre de réunions in situ. Par conséquent, une réduction des dépenses liées aux frais de déplacement et aux indemnités a été observée. Néanmoins, des propositions sont actuellement préparées pour accroître l'efficacité des réunions.
- L'UDP a élaboré et mis en œuvre un nouveau workflow pour organiser des réunions des groupes de travail. Depuis septembre 2023, il est demandé aux inspecteurs d'utiliser un formulaire en ligne pour lancer une réunion plutôt que d'envoyer des courriels individuels à l'unité. Ce workflow semi-automatisé innovant facilite la préparation des réunions pour toutes les parties concernées tout en appuyant la collecte de données sur les activités des groupes de travail.
- Le document « Développement pédagogique et assurance qualité » a été publié en ligne dans l'intention de le transformer en base de données, en collaboration avec le Comité de pilotage de l'assurance qualité.
- La documentation issue des réunions des conseils (CIP, CIS, CIM et CPM) a été simplifiée en raccourcissant le document « Conclusions », en renforçant la collaboration au sein de l'unité et en améliorant la répartition des tâches.

10) Principales activités de soutien aux Conseils d'inspection et aux groupes de travail

Au cours de l'année 2023, l'Unité Développement pédagogique a organisé et coordonné les activités suivantes. L'UDP joue un rôle majeur dans le Comité de planification centralisé, étant responsable de la création et de la transmission du calendrier de planification, lançant des enquêtes pour planifier les activités des inspecteurs et assurant la liaison avec les autres unités concernées.

La liste suivante n'est pas exhaustive et adhère aux activités les plus significatives :

- Dix (grandes) réunions pédagogiques régulières : deux réunions du Conseil d'inspection (cycles maternel et primaire), trois réunions du Conseil d'inspection (cycle secondaire), trois réunions du Conseil d'inspection mixte (y compris le CIM extraordinaire en décembre) et deux réunions du Comité pédagogique mixte. L'unité a soutenu les Forums de discussion des inspecteurs en février et en octobre.
- Réunions de groupes de travail et sessions de formation continue. Un bon nombre de réunions de groupes de travail se sont déroulées sur place au Bureau du Secrétaire général et dans certaines écoles. Voir l'évolution des réunions et des coûts sur trois années :

| Année | Nombre de jours de réunion de GT in situ | Dont hybride | Nombre de participants ayant droit à une indemnité journalière | Nombre d'indemnités journalières | Coût total des indemnités |
|-------|--|--------------|--|----------------------------------|---------------------------|
| 2019 | 215 | 0 | 203 | 774 | 136 069 € |
| 2022 | 103 | 27 | 141 | 381 | 62 936 € |
| 2023 | 112,5 | 15,5 | 107 | 316,5 | 55 640 € |

- Adoption de plusieurs programmes. Coopération étroite avec le Comité de pilotage de l'assurance qualité.
- Inspections d'établissement sur place, comme prévu.
- Sessions d'intégration pour les nouveaux inspecteurs et assistance régulière avec SharePoint et MS Teams.
- Soutien logistique pour l'organisation de l'examen *Latinum Europaeum* à la fin de la 5e année secondaire.
- Soutien à la Présidence pour l'organisation des réunions pédagogiques.
- Planification et budgétisation de toutes les activités des inspecteurs.
- Suivi, contrôle et vérification des factures envoyées par les experts, les inspecteurs (participation des experts aux groupes de travail, formations continues, inspections, etc.).

11) Mémoires, notes d'information, rapports et analyses statistiques

Rapport sur les échecs scolaires et les taux de redoublement dans les Écoles européennes – 2022-2023

Notes d'information et mémorandums sur différents sujets, y compris les outils pour l'évaluation primaire, les livres scolaires, l'utilisation de logiciels/calculateurs, etc.

12) Conseil aux Écoles européennes et aux Écoles européennes agréées sur les questions réglementaires et pédagogiques

Demandes fréquentes de la part de la direction de l'école, du personnel enseignant, des parents, des élèves et des partenaires externes sur des questions diverses, par exemple :

- Interprétation et application des règlements (Règlement général, Organisation des études, Politique linguistique).
- Conseil sur des considérations pédagogiques soulevées dans les dossiers de conformité ou les dossiers de manifestation d'intérêt en cas de demande formulée par les collègues des Écoles européennes agréées dans le Bureau du Secrétaire général.
- Demandes de la direction de l'école.
- Questions relatives au programme d'études et à l'évaluation.
- Traiter un nombre croissant de demandes reçues directement de la part des Écoles européennes agréées.

13) Principales activités du groupe de travail « IT PEDDA ».

- Travail conjoint avec le groupe de travail « IT ADMIN ».
- Réflexion stratégique sur le remplacement du SMS (comité consultatif sur le SMS).
- Réflexion stratégique sur le système de gestion de l'apprentissage pour la FPC et les écoles ; atelier sur les spécifications du système de gestion de l'apprentissage.
- Soutien au projet pilote de Portfolio numérique à l'EE WOL-EVE.
- Soutien au projet pilote d'examen et d'évaluation en ligne (avec l'Unité BAC).
- Soutien au GT sur les TIC en 4 périodes en s6-s7.
- Soutien au Coordinateur du soutien éducatif en ce qui concerne les technologies d'assistance à utiliser dans l'évaluation.
- Suivi des programmes BYOD (Bring Your Own Device) dans les écoles : enquête sur les programmes BYOD et les déploiements du WiFi dans les écoles (rapport en janvier 2024).

- Soutien au SG en ce qui concerne la suspension des comptes MS365 en maternelle et en p1-p2 (Mémoire 2023-07-M-7).
- Développement continu des communautés professionnelles en ligne pour les Écoles européennes et les Écoles européennes agréées.
- Coopération avec l'équipe des Écoles européennes agréées afin de maintenir le carnet de notes en ligne pour le personnel des Écoles européennes agréées. Réflexion continue sur la manière de soutenir l'accès des Écoles européennes agréées aux plateformes en ligne des Écoles européennes.
- Réflexion sur les identifiants numériques et les badges ouverts en coopération avec l'Unité Baccalauréat européen.
- Soutien continu au groupe de travail d'évaluation sur le portfolio numérique.

14) Autre activité

L'UDP a soutenu les activités de la Fête de l'écriture pour les outils, les flux de travail et la communication en ligne.

B. Unité Baccalauréat européen

En 2023, l'Unité Baccalauréat européen a organisé et géré la 64^{ème} session du Baccalauréat européen (BE).

La session 2023 du Baccalauréat européen a été organisée avec succès pour 2 652 candidats de 13 Écoles européennes et 12 Écoles agréées.

Le second semestre de l'année 2023 a été consacré à la préparation de la session 2024 du Baccalauréat européen. Actuellement, 2 947 candidats sont inscrits pour un total de 14 799 examens écrits et 8 841 examens oraux. Des informations plus détaillées seront fournies l'année prochaine, une fois la session terminée.

Suivi de la mise en œuvre du nouveau système de notation

En 2023, l'Unité Baccalauréat européen a dû assurer le suivi de la mise en œuvre du nouveau système de notation au niveau du Baccalauréat européen. L'année scolaire 2022-2023 et la session 2023 du Baccalauréat européen ont utilisé le nouveau système de notation pour s7 pour la troisième fois, mais en fait pour la deuxième fois dans une session complète (régulière) du Baccalauréat européen, ce qui a permis de mieux visualiser les résultats.

Article 13 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen (RARBE) : Examen écrit supplémentaire

Pour la session 2023 du BE, l'Unité Baccalauréat européen a analysé 52 demandes basées sur l'article 13 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen, qui indique que les candidats peuvent être autorisés à passer une épreuve écrite supplémentaire dans une matière optionnelle et les conditions dans lesquelles cela peut être accordé. Au total, 50 demandes ont été acceptées, mais 6 candidats ont retiré leur demande avant les examens. Par conséquent, 44 épreuves écrites supplémentaires ont été passées lors de la session 2023 du Baccalauréat européen au titre de l'article 13.

Correction en ligne des épreuves du Baccalauréat européen

L'Unité Baccalauréat européen a préparé la plateforme Viatique, qui a été utilisée pour la septième fois (y compris son utilisation partielle pour la session de septembre 2020 du Baccalauréat européen) afin de corriger en ligne les épreuves de la session 2023 du Baccalauréat européen. La plateforme (sous la supervision constante de l'Unité Baccalauréat européen) est utilisée pour :

- Renforcer la sécurité du processus de correction des épreuves ;
- Rationaliser et moderniser la logistique dans les écoles et les centres de correction ;
- Corriger les épreuves de manière anonyme, à l'exception de la musique et de l'art ;

- Gérer les troisièmes corrections;
- Augmenter la réactivité des correcteurs en leur donnant un accès direct aux textes à corriger ;
- Offrir un système de stockage des copies qui facilite leur consultation par les demandeurs ;
- Automatiser le transfert des notes vers les bases de données des écoles ;
- Offrir aux correcteurs un outil de correction confortable et facilement accessible ;
- Offrir une vision statistique en direct de l'état d'avancement des corrections.

En 2023, Viatique a également été utilisé par les 13 Écoles européennes et 3 Écoles agréées afin de corriger les longs écrits des examens du Pré-Baccalauréat de l'année scolaire 2022-2023. Les écoles ont décidé de numériser tous leurs examens pour les corriger en ligne (matières scientifiques et littéraires). Cette session d'examen supplémentaire a également été soutenue par l'Unité Baccalauréat européen.

Les épreuves du Baccalauréat européen

Les épreuves du Baccalauréat européen sont préparées par les inspecteurs du cycle secondaire, assistés par des équipes d'experts externes. Pour la session 2023 du Baccalauréat européen, environ 200 experts ont participé à la rédaction d'environ 300 épreuves d'examen (150 épreuves principales et 200 épreuves de réserve). Chaque épreuve d'examen était accompagnée de propositions de réponses, de critères d'évaluation, d'instructions de correction et d'une grille de notation. L'Unité Baccalauréat européen fournit un soutien constant à tous les inspecteurs secondaires et experts (y compris l'envoi d'invitations, la réservation de salles de réunion/l'organisation de réunions en ligne, le traitement des paiements, le calcul des coûts) et aide à la mise en page des épreuves d'examen.

L'Unité Baccalauréat européen est responsable de l'impression et de la distribution des épreuves d'examen aux écoles. L'impression et l'expédition sont effectuées par des sociétés externes, mais les épreuves d'examen sont emballées par le personnel de l'Unité Baccalauréat européen dans les locaux du Bureau du Secrétaire général.

L'Unité Baccalauréat européen a organisé 13 234 examens écrits et 7 914 examens oraux en 2023 (ce qui a nécessité la participation de 322 correcteurs et d'environ 261 examinateurs oraux, plus la participation de l'ensemble des enseignants de s7 ayant des élèves inscrits pour la session du Baccalauréat européen).

Sur les 13 234 épreuves, 333 épreuves ont été soumises à une troisième correction, un autre processus coordonné par l'Unité Baccalauréat européen. La première et principale session de réserve a eu lieu en juin, la deuxième session de réserve en septembre.

Observation universitaire des épreuves d'examen écrites

Chaque année, l'Unité Baccalauréat européen est également chargée d'organiser l'audit externe (observation universitaire) d'une partie des épreuves d'examen. Pour la session 2023 du Baccalauréat européen, les épreuves d'examen suivantes ont fait l'objet d'un audit externe et ont été jugées conformes à l'objectif :

- Biologie
- Chimie
- Mathématiques 3P
- Mathématiques 5P
- Physique
- Éducation artistique
- Langue 2 Anglais
- Géographie
- Économie

Aménagements particuliers pour les élèves présentant des besoins spécifiques

L'article 15 et l'annexe IX du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen permettent aux candidats présentant des besoins spécifiques de demander des aménagements particuliers lors de leurs examens. Cette procédure est organisée par l'Unité Baccalauréat européen, qui sert de lien entre les écoles et l'inspecteur responsable des aménagements particuliers. Pour la session 2023 du Baccalauréat européen, des dispositions appropriées ont été prises pour 275 candidats.

Recours

L'Unité Baccalauréat européen a également traité 40 recours administratifs (20 résultant des examens du Pré-Baccalauréat et 20 de la session principale des examens du Baccalauréat), offrant soutien et assistance au Président de la session 2023 du Baccalauréat européen. Trois de ces recours ont également été soumis en tant que recours contentieux, ce qui a nécessité le soutien supplémentaire de l'Unité Baccalauréat européen pour fournir les services juridiques utilisés dans la préparation du dossier.

Audit du Baccalauréat européen

En 2021, l'Unité Baccalauréat européen a fait l'objet d'un audit par le service d'audit interne de la Commission européenne. Cinq recommandations ont été formulées et un plan d'action a été élaboré. L'Unité Baccalauréat européen continuera à travailler avec d'autres unités au Bureau de Secrétaire

général des Écoles européennes pour se conformer aux recommandations au cours des prochaines années. En 2023, des progrès supplémentaires ont été réalisés dans le respect des recommandations.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le chapitre intitulé : résultats des audits internes et externes.

Nouvelles évolutions

En 2023, l'Unité Baccalauréat européenne a continué de travailler sur la base de données terminologique (ESTER), qui est un compendium exhaustif des termes utilisés dans le système des Écoles européennes dans trois langues : anglais, français et allemand.

L'Unité Baccalauréat européen a également travaillé, en coopération avec l'Unité Développement pédagogique, sur l'établissement d'un projet pilote dans le domaine de l'évaluation en ligne. À cet égard, une coopération avec une société, TAO, a été entamée afin de préparer les examens des s5 en L3 et L4 à l'aide d'un outil d'évaluation en ligne.

Rapport sur le Baccalauréat européen 2023

Pour en savoir plus, consultez le document 2023-06-D-32-fr-5 Rapport sur le Baccalauréat européen 2023 approuvé par le Conseil supérieur en décembre 2023 (disponible ici : <https://www.eursec.eu/Documents/2023-06-D-32-en-5.pdf>).

C. Soutien éducatif et éducation inclusive

1. Plan d'action sur le soutien éducatif et l'éducation inclusive

i. Certificat de lauréat junior Doc. Réf. 2022-04-D-6

Suivant son approbation par le Conseil supérieur en décembre 2022, le Certificat de lauréat junior a été traduit en 23 langues en 2023, en collaboration avec les inspecteurs des Écoles européennes. L'équipe TIC, en collaboration avec la coordination Soutien éducatif et Éducation inclusive, a mis en place le School Management System (SMS) pour émettre automatiquement le certificat.

ii. Organisation des classes incluant des élèves bénéficiant du Soutien intensif A (SIA) - Réf. Doc. 2022-08-D-14.

En 2023, le Groupe de travail Politique de soutien éducatif a poursuivi les discussions sur les différentes propositions relatives à l'organisation des classes et une proposition concrète a été finalisée. La proposition sera soumise au premier semestre 2024 aux conseils prenant les décisions.

2. Activités parallèles

i) Analyse de l'allocation et des dépenses du budget du Soutien éducatif

En 2023, l'Unité Contrôle interne du Bureau du Secrétaire général, en collaboration avec la coordination Soutien éducatif et éducation inclusive (ES&IE), et les Directeurs des Écoles ont discuté des informations figurant dans la circulaire relative au budget. D'après leur analyse, des précisions supplémentaires ont été ajoutées au document afin de garantir une approche interprétative cohérente.

ii) Liste des outils technologiques d'assistance validée à utiliser dans les situations d'évaluation

En février 2023, le Conseil d'inspection mixte a validé la première liste d'outils validée à utiliser dans les situations d'évaluation, comprenant les examens du Baccalauréat. En conséquence, la liste a été mise à jour en octobre 2023.

iii) Élèves doués dans les Écoles européennes

En octobre 2023, le Comité pédagogique mixte a approuvé les lignes directrices visant à identifier les besoins d'apprentissage des élèves doués dans les Écoles européennes et à y répondre.

v) **Lignes directrices sur la manière de rédiger des évaluations écrites accessibles Doc. Réf. 2022-09-D-12**

En octobre 2023, le Comité pédagogique mixte a approuvé les lignes directrices relatives à la rédaction d'évaluations écrites accessibles. Les lignes directrices ont été diffusées auprès des écoles et des inspecteurs.

3. Activités de formation dans le domaine de l'inclusion et du soutien éducatif

Au cours de l'année 2023, plusieurs activités de formation ont été mises en place au niveau central dans le domaine de l'inclusion et du soutien éducatif, à l'intention de divers professionnels :

- i) **Formation sur l'inclusion et la Conception universelle de l'apprentissage (UDL).** Une nouvelle session de la formation continue des enseignants en ligne de 25 heures sur l'inclusion et la Conception universelle de l'apprentissage a été lancée en septembre 2023. La formation a été élaborée par deux experts internes s'adressant aux enseignants des Écoles européennes.
- ii) **Formation décentralisée** sur la mise en œuvre de la révision de la Politique et du Document procédural sur la fourniture d'un soutien éducatif et d'une éducation inclusive. Suite à la révision de la Politique et du Document procédural, les inspecteurs du Soutien éducatif et le Coordinateur central du Soutien éducatif ont dispensé la formation décentralisée dans toutes les Écoles européennes jusqu'en mai 2023. Plus de 1 500 participants provenant de toutes les écoles ont suivi les différentes sessions visant les divers groupes professionnels au niveau de l'école : direction, coordinateurs du soutien éducatif, personnel du soutien éducatif, enseignants, infirmières, psychologues et personnel non enseignant.
- iii) **Formation en ligne sur l'inclusion et l'accessibilité**

En 2023, la coordination du Soutien éducatif, en collaboration avec l'Unité Développement pédagogique, a préparé une formation en ligne sur l'inclusion et l'accessibilité à l'intention du personnel pédagogique. Les experts internes et externes ont mis en place la formation, d'une durée de 25 heures. La formation était ouverte aux participants provenant de l'ensemble du réseau des Écoles européennes (comprenant les Écoles européennes agréées). Cette formation a également servi à piloter une plateforme de formation en ligne. Plus de 200 stagiaires ont suivi la première session de formation (sélectionnés par les écoles sur plus de 600 candidats). Une seconde session de la formation a commencé en octobre 2023 pour 180 participants.

4. Activités régulières en matière de soutien éducatif et d'éducation inclusive développées au niveau du système

i) Réunions et consultation du Groupe de travail Politique de soutien éducatif (ESP)

En 2023, trois réunions du Groupe de travail Politique de soutien éducatif ont été organisées (en janvier, en mai et en septembre). En outre, le Groupe de travail Politique de soutien éducatif et d'autres groupes de travail compétents ont été consultés concernant les différents domaines en cours de développement.

ii) Rapport statistique sur le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive

En 2023, les inspecteurs du Soutien éducatif et la coordination du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive ont présenté le rapport statistique pour l'année scolaire 2021-2022 au Conseil supérieur et ont commencé à préparer le rapport statistique pour l'année 2022-2023.

iii) Soutien à la direction, aux coordinateurs du Soutien éducatif et aux parents

Au cours de l'année 2023, la coordination du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive a été sollicitée par différents acteurs pour apporter un soutien concernant la mise en œuvre et l'interprétation des différents règlements dans le cadre du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive.

iv) Participation aux groupes de travail de la DG EAC de la Commission européenne et collaboration avec les unités d'inclusion et de diversité / services sociaux des institutions européennes.

En juin 2023, le Coordinateur central du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive a été désigné et a participé activement, en qualité de représentant du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes, aux Groupes de travail *Pathways to School Success* (Passeport pour la réussite scolaire) et *Equality and Values* (Égalité et valeurs), créés par la Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, du sport et de la culture de la Commission européenne.

La coordination du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive a collaboré avec les différents services des institutions européennes chargés de l'inclusion, de la diversité et du handicap, afin de fournir des informations sur l'organisation du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive dans les Écoles européennes.

D. Réalisation des objectifs pédagogiques (années scolaires 2022/2023 et 2023/2024)

| Priorité 1 | Intégration des 8 compétences clés (CC) dans le programme pédagogique |
|----------------------------|--|
| Principales étapes | <p><u>Année scolaire 2022/2023 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les référents matière et les coordinateurs communiquent les bonnes pratiques et en discutent entre les écoles, sous la coordination du sous-groupe de travail. - L'Unité Développement pédagogique (UDP) publie les bonnes pratiques sur son Intranet. - Soutien aux écoles dans l'application des documents 2020-01-D-60, 2020-01-D-61, 2020-06-D-33, 2020-11-D-40, 2022-01-D-50, etc. <p><u>Année scolaire 2023-2024 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le sous-groupe de travail et l'UDP continuent de partager les meilleures pratiques pour soutenir les écoles. - Soutien continu aux écoles (si nécessaire, autres événements d'information, ateliers, ressources en ligne) dans l'application des documents 2020-01-D-60, 2020-01-D-61, 2020-06-D-33, 2020-11-D-40, 2022-01-D-50, 2023-01-D59. <p>L'évaluation des enseignants par rapport à leur planification pédagogique sera reportée à septembre 2024 (suite à la décision du CPM de février 2023).</p> |
| Réalisations | La planification pédagogique a été largement mise en œuvre conformément à la décision du CPM. Les écoles ont traité de ce sujet au cours des journées pédagogiques. |
| Indicateurs de performance | <p>Années scolaires 2022/2023 et 2023/2024 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Achevé/Réalisé. |
| Autres étapes nécessaires | Entre janvier et avril 2024, un matériel de formation ciblé et préenregistré est créé et partagé. Création par l'UDP (équipe de production : Coordinateur de la FPC, Coordinateur pédagogique numérique et Responsable des médias) |

| Priorité 2 | PISA pour les écoles (phase 2) |
|----------------------------|--|
| Principales étapes | <p><u>Année scolaire 2022/2023 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalisation de la phase 1 - Planification de la mise en œuvre / Identification des tâches (mai-juin 2022) - Plan de mise en œuvre discuté avec les écoles (septembre 2022) <p><u>Année scolaire 2023-2024 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Atelier organisé en mars 2023 avec la participation des coordinateurs PISA et d'autres représentants des écoles - BSG et GT travaillant sur le rapport de suivi |
| Réalizations | <p>Les écoles ont conçu leurs réponses / plans d'action respectifs pour le bulletin scolaire.</p> <p>L'atelier et la formation des coordinateurs PISA ont eu lieu en mars 2023.</p> |
| Indicateurs de performance | <p><u>Années scolaires 2022/2023 et 2023/2024 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Plans d'action par chaque école. - Matériel de formation / Communauté professionnelle en ligne pour PISA pour les Écoles européennes |
| Autres étapes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> - Plans d'action (seront collectés et évalués par le GT au printemps 2024) - Rapport de groupe à analyser. |

| Priorité 3 | Mise en œuvre des recommandations restantes du Rapport d'évaluation sur le soutien éducatif et mise en œuvre du Plan d'action sur le soutien éducatif et l'éducation inclusive |
|------------|---|
| | <p><u>Année scolaire 2022/23 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une formation décentralisée sur la mise en œuvre de la Politique en matière de soutien éducatif et du Document de procédure révisés. - Examiner la situation des assistants spécialisés au Soutien. <p>Dans le cadre du Plan d'Action pour le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commencer à mettre en place des critères harmonisés pour évaluer le soutien éducatif fourni <p>Lancer la consultation sur les spécifications en vue d'améliorer le système électronique actuel d'enregistrement, la formation, les progrès et l'évaluation des élèves présentant des besoins éducatifs supplémentaires/spécifiques.</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p><u>Année scolaire 2023/24</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaborer une politique en matière de marchés publics pour l'achat de matériel pédagogique et d'assistance adapté aux personnes handicapées - Domaines pour un marché commun identifiés. Établir un contrat-cadre. - Adapter le seuil du nombre maximal d'élèves dans les cas où une classe compte plusieurs élèves bénéficiant du SIA. Réviser la décision du Conseil supérieur et donner de l'autonomie aux Conseils d'administration des écoles. - Analyser les obstacles réels du programme scolaire pour les élèves à besoins éducatifs spécifiques et préparer une proposition : <ul style="list-style-type: none"> o introduire une certaine souplesse dans le programme scolaire, ce qui permet de promouvoir un plus grand nombre d'élèves à besoins éducatifs spécifiques ; o examiner, dans ce contexte, les critères pour la promotion et la progression afin de permettre aux élèves qui bénéficient d'adaptations mineures de leur programme scolaire ou à ceux qui ne peuvent pas suivre certaines matières en raison de leur handicap d'être promus. - Développer un certificat de fin d'études distinct pour les élèves qui suivent un programme scolaire modifié et ne passent pas en classe supérieure mais ont progressé. - Assurer le suivi de l'analyse du budget du soutien éducatif. |
| Réalizations | <p>En 2022-2023</p> <p>La formation décentralisée concernant la mise en œuvre de la Politique de soutien éducatif et du Document procédural révisés a été menée et un rapport complet a été transmis aux conseils compétents.</p> <p>Dans le cadre du Plan d'action sur le soutien éducatif et l'éducation inclusive :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commencer à mettre en place des critères harmonisés pour évaluer si la fourniture du soutien éducatif a commencé dans le contexte du rapport statistique. - Lancer la consultation sur les spécifications en vue d'améliorer le système électronique actuel d'enregistrement, la formation, les progrès et l'évaluation des élèves présentant des besoins éducatifs supplémentaires/spécifiques. Le processus de consultation, coordonné par l'Unité Informatique, a été finalisé. - La révision de la situation des Assistants de soutien spécialisés – la révision de la situation des Assistants de soutien spécialisés sera reportée à 2024. |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>En 2023-2024</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le suivi de l'analyse du budget du Soutien éducatif a été effectué. - Concernant l'adaptation du seuil pour un nombre maximal d'élèves dans les cas où une classe a plusieurs élèves recevant un SIA / la révision de la décision du Conseil supérieur d'accorder l'autonomie aux Conseils d'administration des écoles, une proposition concrète sera transmise aux organes de décision compétents en février 2024. - Les autres actions sont toujours en cours d'élaboration. |
| Indicateurs de performance | <i>Le nombre de recommandations mises en œuvre par rapport au nombre de recommandations</i> |
| Autres étapes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> - L'élaboration des critères harmonisés pour évaluer la fourniture d'un soutien éducatif doit se poursuivre avec la collaboration de l'analyste de données attendu au BSG. - La situation des assistants de soutien spécialisés sera examinée à partir de 2024. |

| | |
|---------------------------|--|
| Priorité 4 | <u>Mise en œuvre des décisions du Conseil supérieur relatives aux modifications de programmes</u> |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – Plan de mise en œuvre élaboré pour chacune des cinq propositions de programme scolaire – Des sous-groupes de travail commencent à travailler sur la mise en œuvre des décisions – Le cas échéant, des partenaires externes seront impliqués (dans l'élaboration des programmes, la formation, etc.) – Création de programmes et élaboration de plans de formation |
| Réalisations | <ul style="list-style-type: none"> - Cours d'éducation au développement durable (EDD) : le programme a été approuvé et la matière est assurée dans certaines écoles (depuis septembre 2023) - Cours de sciences pour remplacer Bio 2p : le nouveau programme est en cours d'élaboration - Cours sur les TIC en 4 périodes : ditto - Projet transversal : le groupe de travail a été lancé et développé. Premiers rapports attendus en octobre 2024 |
| Autres étapes nécessaires | Poursuite du travail sur les propositions. Révision possible des cycles initiaux (cycles maternel et primaire) |

| Priorité 5 | School Management System : préparation du remplacement du School Management System (SMS, >2023) |
|---------------------------|---|
| Principales étapes | <p>Préparer le remplacement du SMS (par des modules) :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Migration complète des données de référence (master data) du SMS vers le Master Data Management – Solution de soutien éducatif : analyse des exigences, préparation d'une analyse de rentabilité, d'un cahier des charges et réalisation d'un appel d'offres (voir également objectifs d'approvisionnement) – Migration et modernisation du module de reporting, introduction de l'analyse des données et de la veille économique : évaluation des exigences et solutions disponibles, préparation d'une analyse de rentabilité – Solution en matière de calendrier : analyse des exigences, préparation d'une analyse de rentabilité, enquête sur les solutions/fournisseurs possibles – Module autonome BAC : préparation d'une analyse de rentabilité, enquête sur les solutions/fournisseurs possibles <p>Module de facturation : voir objectif à la page 19 en relation avec les mesures de simplification du sous-groupe de travail Budget</p> |
| Réalizations | <ul style="list-style-type: none"> - Modernisation de la veille économique : étude préalable EFFECTUÉE et champ d'application identifié - Master Data Management : la première phase <i>DÉVELOPPEMENT de la solution</i> est achevée - Solution en matière de calendrier : arriéré <ul style="list-style-type: none"> • Bon de commande nécessaire • Support informatique nécessaire pour l'intégration • Recueil nécessaire des exigences - LMS : atelier EFFECTUÉ – analyse des exigences en cours - Module BAC : préparation du développement interne ou de l'appel d'offres - EIP (facturation numérisée et centralisée) en cours avec conseil SAP - SMS central: exigences collectées - Solutions/plateforme d'intégration de données : arriéré |
| Autres étapes nécessaires | <p>Réunion du Comité de pilotage du programme en janvier Nomination des détenteurs du projet et système Rapport pour le CB et le CS Plan de communication du programme de remplacement du SMS – gestionnaire du programme et représentants commerciaux</p> |

4. Écoles européennes agréées

Les activités de l'équipe des Écoles européennes agréées sont extrêmement variées. Elles s'articulent toutes autour du cycle annuel d'audits et de la signature de conventions d'agrément. Les lignes suivantes se concentrent sur les principaux aspects'.

1. Agrément et nouvel agrément

En avril 2023, en conséquence des audits positifs menés à l'automne 2022, le Secrétaire général a été mandaté pour signer les conventions d'agrément suivantes :

- 2 pour le cycle du Baccalauréat (s6-s7)
- 1 agrément initial pour n-s5
- 2 renouvellements pour n-s5
- 3 renouvellements pour n-s7

Cela signifie qu'en 2023, une nouvelle école est devenue officiellement une École européenne agréée et que deux écoles existantes ont obtenu l'agrément pour fournir un enseignement jusqu'au niveau inclus du Baccalauréat européen.

2. Audits

À l'automne 2023, dix-sept audits ont été organisés et réalisés. Ces audits comprenaient :

- Un audit initial pour n-s5
- Quatre audits initiaux pour le cycle du Baccalauréat (s6-s7)
- Cinq audits en vue de renouvellements pour n-s5
- Sept audits en vue de renouvellements pour n-s7

Les visites d'audit se sont déroulées entre les semaines 39 et 50 et ont utilisé 17 équipes d'inspecteurs, parfois appuyées par des experts externes. Au total, vingt inspecteurs et douze experts ont été impliqués dans les rapports de préaudit et les audits. Les audits se sont tenus dans quatorze écoles, réparties dans huit États membres.

3. Sessions de formation

De nouveaux experts ont été recrutés au printemps 2023 afin de gérer le grand nombre d'audits qui devaient se tenir à l'automne 2023. Les sessions de formation ont été gérées avec l'ensemble des experts pour expliquer le processus de préaudit. Des sessions de formation ont également été organisées pour les directeurs et les inspecteurs. Après les sessions de formation, les ressources nécessaires pour les inspecteurs et les experts ont été téléchargées dans des dossiers OneDrive séparés pour pouvoir être facilement accessibles à tout moment. Le retour d'information des inspecteurs et des experts suggère que ces ressources, élaborées par l'équipe EEA, sont extrêmement utiles et fréquemment utilisées.

4. Réformes

Le Groupe de travail EEA a été relancé sous la Présidence irlandaise et a poursuivi son travail sous la Présidence italienne. Le mandat initial couvre sept points, les plus discutés ayant été la conformité, l'assurance de la qualité et la neutralité des coûts.

Alors que les suggestions sur la conformité ont reçu des commentaires positifs, aucune des idées suggérées relatives à l'assurance de la qualité n'a pu trouver le plein appui du Conseil supérieur. Le travail continuera à trouver une approche qui soit acceptable pour toutes les parties prenantes tout en suivant les recommandations figurant dans le rapport de la commission CULT [2022/2149(INI)] qui demandent que « les EEA soient réévaluées afin d'étudier les moyens d'élargir le périmètre du SEE à tous les États membres en mettant en place des procédures et des exigences plus souples pour l'agrément des établissements, tout en améliorant l'assurance de la qualité et l'inspection ».

L'accord actuel de neutralité des coûts est en place depuis le 1er janvier 2020. Le travail annuel consistant à calculer les montants, à informer les parties utiles et à garantir que les notes de débit sont envoyées aux bonnes personnes s'alourdit, étant donné que le nombre d'écoles augmente et que l'équipe EEA essaye de s'adapter aux demandes des écoles et délégations individuelles. Le sujet des contributions totales des EEA a été abordé dans le Groupe de travail EEA et une proposition sera transmise au Conseil supérieur en avril 2024.

5. Nouvelles écoles

En avril 2023, le Dossier de conformité relatif à une nouvelle école a été approuvé, assurant que cette école pourrait ouvrir ses portes en septembre 2023.

En plus des nouveaux Dossiers de conformité approuvés, deux écoles plus établies ont reçu un soutien pour créer des Dossiers de conformité à jour afin de se conformer au modèle introduit en 2020 et au Règlement de 2020 mis à jour sur les Écoles européennes agréées.

Un Dossier d'intérêt général a été approuvé en décembre 2023. Le plan prévoit l'ouverture de cette école en septembre 2024, une fois son Dossier de conformité rédigé et approuvé.

Cela signifie qu'il existait, à la fin de l'année 2023, 23 écoles agréées et trois en cours d'agrément.

6. Ressources pour les enseignants et la direction

Afin de veiller à ce que les équipes de direction des EEA reçoivent tous les mémorandums et informations nécessaires, et à ce que ces documents soient facilement accessibles pour les récentes EEA, l'équipe EEA gère et entretient une MS TEAM exclusivement pour les équipes de direction des EEA. En plus de garantir que tous les documents essentiels atteignent leur public visé, cette TEAM encourage la coopération entre les équipes de direction.

Il est également important d'encourager les enseignants à s'impliquer davantage dans le réseau des Écoles européennes. L'équipe EEA s'assure que tous les enseignants des EEA sont bien membres de leurs communautés professionnelles pertinentes et ont accès au Manuel des enseignants des EEA. Ce document a été créé il y a deux ans et représente une mine d'informations pour les enseignants des EEA. Il est régulièrement mis à jour et en libre accès pour l'ensemble des enseignants des EEA. L'équipe EEA a également piloté un système de jumelage, mettant en relation des enseignants expérimentés du Baccalauréat européen et leurs collègues d'une EEA où un cycle du Baccalauréat a été récemment ouvert. Ce système a connu un tel succès qu'il sera étendu à l'avenir.

7. Conseils et consultations

L'équipe EEA traite également un large éventail de questions émanant d'un certain nombre de parties prenantes, y compris des collègues du BSG, la direction d'une école, le personnel enseignant, les parents, les agences de l'UE, la Commission, les délégations, etc. Les réponses couvrent toute une série de sujets, notamment :

- Interprétation du Règlement sur les Écoles européennes agréées
- Clarification du rôle du BSG dans la gestion des EEA
- Mise en évidence des points pertinents du Règlement général et de la Politique linguistique
- Questions relatives à l'inscription et au recrutement
- Accords de financement
- Neutralité des coûts
- Modifications apportées aux Dossiers de conformité
- Paiements aux fins du travail lié aux audits
- Inscription aux sessions de formation et accès à celles-ci
- Données, statistiques et coordonnées
- Médiation et résolution de problèmes

5. Assurance qualité sur le plan administratif et financier

Bilan des activités en cours

A. Budget du Bureau du Secrétaire général

L'exécution budgétaire provisoire du Bureau du Secrétaire général pour 2023 était de 18 221 605 euros, ce qui représente une hausse de 18 % par rapport à 2022.

Les dépenses liées au personnel détaché en 2023 étaient légèrement plus élevées qu'en 2022 et peuvent s'expliquer par les ajustements salariaux appliqués en 2023. Les dépenses relatives au personnel administratif et de service ont sensiblement augmenté par rapport à 2022. La hausse correspondante de 4,0 % peut s'expliquer par les augmentations de salaire applicables

au personnel belge. Globalement, les dépenses relatives au personnel en 2023 se sont élevées à 10,1 millions d'euros, soit 4,2 % de plus que l'année précédente.

S'agissant des autres dépenses administratives, une attention doit être portée à la hausse significative (102 %) des dépenses en TIC, qui s'explique principalement par la hausse des coûts des matériaux et des licences et par le projet d'intégration Cloud.

La hausse substantielle des dépenses liées aux bâtiments (22 %) reflète les augmentations des prix de l'énergie en lien avec les dépenses pour les locaux du BSG.

Le poste budgétaire « BSG » comprend un certain nombre de composantes relatives à des activités menées au profit du système des Écoles européennes dans son ensemble. Les principaux éléments sont la traduction de documents pour les différents comités et les services d'interprétation, le remboursement des frais relatifs aux réunions du Conseil supérieur, du Comité budgétaire et des Conseils d'inspection, les dépenses relatives à la conduite des examens du Baccalauréat européen et les frais de contentieux, ainsi que les frais relatifs à la rémunération des experts. L'exécution budgétaire en 2023 a augmenté de 12 % par rapport à 2022. Le principal facteur pour expliquer cette augmentation a été la hausse du coût du processus du Baccalauréat en raison du nombre croissant d'Écoles agréées et d'élèves passant ces examens.

Les dépenses administratives diverses comprennent les frais de mission du personnel, le matériel et les fournitures de bureau, la formation du personnel administratif et de service, les frais de téléphone et les dépenses liées aux réunions internes. Cette ligne budgétaire comprend des montants plus petits et a connu une augmentation de 59 % par rapport à 2022, année particulièrement touchée par la pandémie, avec le remplacement de certaines missions par des réunions en ligne et l'annulation de formations.

Enfin, les dépenses pédagogiques comprennent les remboursements relatifs aux formations pédagogiques organisées par les inspecteurs. Ces dépenses ont également été partiellement touchées par la pandémie en 2022 et les dépenses ont ainsi augmenté en 2023.

| Ligne budgétaire | Budget 2022 (réel) | Budget 2023 (réel*) | Variation en % |
|---|-----------------------|------------------------|-------------------|
| Dépenses liées au personnel détaché | 1 312 875 | 1 341 301 | 2 % |
| Dépenses liées au personnel administratif et de service | 8 367 027 | 8 742 457 | 4 % |
| Bâtiments | 1 325 558 | 1 616 522 | 22 % |
| Technologies de l'information et de la communication | 1 582 622 | 3 192 713 | 102 % |
| Bureau du Secrétaire général | 2 407 627 | 2 707 344 | 12 % |
| Dépenses administratives diverses | 309 967 | 491 623 | 59 % |
| Dépenses pédagogiques | 84 559 | 129 644 | 53 % |
| TOTAL | 15 390 235 | 18 221 605 | 18 % |

* chiffres du 24/01/2024

B. Ressources humaines

L'Unité des Ressources humaines est chargée de la gestion des questions relatives aux RH au sein du BSG, ainsi que d'un grand nombre de questions juridiques/liées aux RH concernant le personnel des treize Écoles européennes. Par conséquent, l'équipe juridique a dû être renforcée l'année dernière.

D'autres domaines de responsabilité (gestion administrative, traitement des salaires, processus de recrutement, formations, gestion des bâtiments, bien-être au travail, etc.), y compris leur gestion financière et budgétaire, sont restés couverts par un membre particulier de l'unité. Par conséquent, compte tenu de l'augmentation de la charge de travail et du processus de simplification à venir, la nécessité d'instaurer un système de secours est devenue cruciale, mais irréalisable en raison des ressources limitées au sein de l'unité.

a) Procédures de recrutement

Comme les années précédentes, le recrutement de nouveaux membres du personnel du BSG et du personnel de direction des Écoles a représenté une proportion significative du travail de l'unité en 2023.

Concernant les postes détachés au BSG, le Conseil supérieur a renouvelé en décembre 2023 les mandats du Secrétaire général et du Secrétaire général adjoint jusqu'au 31 août 2027 et au 31 décembre 2027, respectivement. En outre, au nom du Conseil supérieur, le Secrétaire général a désigné un nouveau responsable de l'Unité des Ressources humaines au 1er janvier 2024 et un Coordinateur de la Formation professionnelle continue au niveau de l'Unité Développement pédagogique en date du 1er février 2024 au BSG. Un comité de sélection a été organisé pour couvrir un nouveau poste d'Analyste de données relatives à l'éducation au BSG, sans succès. Ce poste reste vacant et une nouvelle procédure de recrutement a été lancée.

Le personnel administratif et de service (PAS) a augmenté, passant de quatre-vingt-trois membres à la fin de l'année 2022 à quatre-vingt-cinq membres (personnel temporaire compris) à la fin de l'année 2023.

Au total, treize membres du PAS ont été recrutés en 2023, comprenant cinq postes permanents et huit postes temporaires.

Les postes permanents concernaient le Secrétaire général (DPD), l'Administration centrale, les TIC (cellule Développement) et les Unités Développement pédagogique et RH. Les recrutements temporaires visaient à renforcer certains services tels que l'équipe juridique au BSG, la cellule Système informatique, l'Autorité centrale des inscriptions (CEA), la cellule SAP et à procéder à

certaines remplacements à la cellule Développement informatique et aux Unités Baccalauréat européen, Développement pédagogique, Comptabilité et Comptable central.

L'Unité des Ressources humaines a aussi mené cinq procédures de recrutement de personnel de direction pour les Écoles européennes. Ces procédures de sélection incluaient notamment trois postes de Directeurs adjoints pour le cycle secondaire et deux postes de Directeurs adjoints des finances et de l'administration. L'Unité des Ressources humaines a également lancé et pris part à trois procédures de recrutement pour un poste de Directeur adjoint du cycle secondaire.

Pour finir, l'Unité des Ressources humaines, appuyée par l'Unité CCI, a examiné et clôturé les dossiers relatifs à l'expérience professionnelle qui ont déterminé l'échelon salarial d'entrée de 329 enseignants détachés et de 5 membres du personnel d'encadrement dans le système des Écoles européennes.

b) **Formation**

Afin de répondre aux exigences de la Politique sur la formation pour le personnel administratif du Bureau du Secrétaire général et des Écoles européennes (2021-12-M-2-en-1), l'Unité des Ressources humaines a dû suivre différentes étapes.

En premier lieu, l'Unité des Ressources humaines a mené une enquête afin de recueillir les besoins en matière de formation du personnel administratif et d'encadrement du BSG et des Écoles européennes. Au total, 230 besoins en matière de formation ont été recueillis et analysés par l'unité.

L'Unité des Ressources humaines a mis à jour le catalogue de formation. L'Unité des Ressources HUMAINES a mis la plateforme EU Learn à la disposition des membres du personnel du BSG et des Écoles européennes (comprenant les enseignants de l'École européenne de Luxembourg) pour les formations et a supervisé les tâches administratives liées à l'utilisation de la plateforme. L'unité des Ressources humaines était en outre chargée de gérer les problèmes techniques des utilisateurs. Au total, 378 membres du personnel sont des utilisateurs de la plateforme en 2023.

S'agissant du BSG, l'Unité des Ressources humaines a mis en place un plan de formation pour l'année en cours (2023) ainsi que pour l'année 2024 et a assuré un suivi administratif attentif des demandes des membres du personnel tout en gérant le budget conformément à la procédure financière interne. Au total, l'Unité des Ressources humaines a géré 63 demandes de formation.

c) Participation à des groupes de travail

L'Unité des Ressources humaines a participé à un certain nombre de groupes de travail (GT).

Groupe de travail PAS

Le groupe de travail PAS s'est réuni plusieurs fois en 2023 et a clarifié les pratiques en cours dans les EE dans les domaines suivants :

- transfert du personnel PAS,
- réglementation en matière de télétravail,
- remboursement des coûts de transport,
- indemnisation du travail effectué pendant les jours fériés européens ou nationaux (p. ex. le 9 mai ou le 11 novembre),
- vacances d'été,
- le droit à la déconnexion et la politique de lutte contre le harcèlement.

Des discussions plus poussées seront nécessaires en 2024 sur les lignes directrices pour les Écoles européennes concernant le remboursement des coûts de transport, les jours fériés européens ou nationaux du 9 mai et du 11 novembre, le statut du personnel de surveillance et la grille de salaire pour les techniciens scientifiques.

Enfin, le Groupe de travail est resté informé de la progression du processus de simplification/numérisation des services RH.

Groupe de travail Personnel détaché

Le Groupe de travail a été consulté sur les propositions de modification qui ont été validées par le Conseil supérieur du mois d'avril 2023 concernant les éléments suivants :

- Prélèvement de solidarité (Article 50)
- Indemnité de réinstallation (Article 58.7)
- Remboursement des dépenses (Article 59.4)
- Allocation de départ (Article 72)

Les propositions de l'Unité CCI relatives au calcul de l'indemnité spéciale des directeurs et au paiement de l'indemnité compensatoire et de l'allocation de départ ont également été discutées dans le cadre du suivi des Observations de la Cour des comptes.

Groupe de travail CdC

Après le questionnaire lancé en 2021 et l'analyse de données réalisée en 2022, le GT a continué à travailler sur l'harmonisation de la méthode de paiement pratiquée par les Écoles européennes pour les heures de surveillance et d'autres heures supplémentaires de la part des chargés de cours.

Le Groupe de travail a également abordé les sujets suivants :

- accès aux mémorandums créés par le BSG aux fins de l'administration des Écoles européennes concernant les questions liées au Statut du personnel,
- réduction des frais de scolarité pour les enfants des chargés de cours (Art. 39) : la possibilité et l'impact financier de ces changements demandés par le Représentant du personnel sont appréciés avant toute discussion ultérieure,

- ainsi que l'impact des détachements sur les contrats des CdC (règle des 35 %-65 % et postes protégés).

Groupe de travail conjoint (personnel détaché et chargés de cours)

Au cours de l'année 2023, le Groupe de travail a continué à travailler sur l'harmonisation et l'attrait du statut du personnel détaché et des chargés de cours.

Les sujets suivants ont fait l'objet de discussions et ont mené ou mèneront à une modification des dispositions à la fois du Statut des chargés de cours et du Statut du personnel détaché des Écoles européennes :

- remboursement des frais de déménagement (approuvés par le Conseil supérieur et publiés) ;
- introduction de l'obligation de fournir un extrait de casier judiciaire pour les fonctions éducatives et financières (modifications toujours en cours) ;
- paiement du salaire sur un compte bancaire dans l'Union européenne (approuvé par le Conseil supérieur, à publier).

En outre, le GT a axé son travail sur les politiques suivantes :

- harmonisation du remboursement des coûts de transport travail-domicile pour toutes les Écoles européennes. Proposition de lignes directrices à poursuivre en 2024 ;
- lignes directrices concernant le droit à la connexion dans le cadre des différentes législations nationales.

Les deux sujets exigeront de nouvelles évolutions en 2024.

Les membres ont été consultés et informés des changements concernant :

- la procédure et les modèles d'évaluation ;
- la réorganisation des formations professionnelles pour le personnel PAS – TIC – pédagogique.

L'Unité Ressources humaines est restée très active dans les travaux du GT Simplification, en particulier dans le projet de Numérisation des ressources humaines qui a reçu le soutien du Conseil supérieur en décembre 2022.

Les RH ont dirigé de nombreux ateliers, d'abord avec les écoles pilotes du projet, puis avec la participation de l'ensemble des Écoles européennes. Les ateliers, divisés en fonctions RH spécifiques, visaient à découvrir les processus RH en l'état actuel, soumis aux futures pratiques de numérisation et d'automatisation. Les RH ont aidé à concevoir une première version des workflows dans leur état futur et à repérer les principaux points faibles des interactions des employés au cours de ces processus en vue de les analyser par la suite. En outre, les RH ont contribué à la rédaction du document pour publier un appel d'offres visant à acquérir une solution numérique RH pour le système des Écoles européennes dans son intégralité. Le document contenant des spécifications administratives et techniques a été partagé avec toutes les Écoles européennes. Les RH ont aidé l'Unité de Capacité de Contrôle interne (chef de projet) à répondre à toutes les questions soulevées par les écoles en rapport avec le contenu du document d'appel d'offres.

Le résultat de ces efforts est la future mise en œuvre d'une solution RH numérique (prévue pour septembre 2024).

d) **Questions juridiques**

L'Unité des Ressources humaines a fourni une assistance juridique de qualité aux 13 Écoles européennes. L'équipe juridique RH a reçu en moyenne deux questions juridiques par jour, envoyées par les écoles en rapport avec l'ensemble des règlements des Écoles européennes ou le droit national, et y a répondu. Certaines de ces questions exigeaient une analyse approfondie et, dans certains cas, la rédaction de mémorandums pour les écoles afin de clarifier certaines dispositions.

Dans l'objectif de disposer d'une interprétation commune des divers règlements des Écoles européennes et afin d'assurer la cohérence de leurs réponses juridiques, l'équipe juridique RH a créé en octobre 2023 une base de données juridique interne, avec l'appui du service Informatique, et a commencé à en compiler les données. L'objectif de cette base de données juridique est de rassembler toutes les décisions juridiques dans le domaine des RH dans le but de créer une jurisprudence claire et précise au sein du système des Écoles européennes.

Pour finir, l'équipe juridique RH a travaillé avec les juristes externes du BSG sur les cas de litige, qui étaient en suspens devant les tribunaux nationaux, afin de trouver des solutions exigeant de parvenir à des règlements extrajudiciaires.

e) **Assurance santé**

Le Comité de gestion de la caisse d'assurance maladie s'est réuni deux fois en 2023 pour examiner des questions spécifiques relatives au régime de la caisse de maladie. Les états financiers du régime commun d'assurance maladie du système des Écoles européennes pour l'exercice 2022 ont été soumis par les représentants de l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO). Les données présentées dans les documents ont confirmé une situation stable au niveau des comptes et ont pointé une légère baisse des dépenses qui pourrait signifier un retour à la situation antérieure au COVID.

En 2023, les travaux au sujet d'un accord de niveau de service (SLA) à signer entre le BSG et le PMO de la Commission européenne étaient en attente. Cela était principalement lié à des changements internes au PMO, qui se sont traduits par une nouvelle répartition des responsabilités dans leurs services. Le dossier relatif à la création du SLA a été déplacé vers l'Unité PMO-LAW,

laquelle travaille toujours à un nouveau projet de proposition. L'année 2024 devrait déboucher sur un compromis final sur l'accord et mettre en place un cadre juridique pour la collaboration avec les services PMO.

Comme les années précédentes, l'Unité des Ressources humaines, en collaboration avec le PMO, a organisé en octobre une session de formation sur l'assurance santé et l'affiliation au régime d'assurance maladie du nouveau personnel détaché ayant commencé à travailler à compter de septembre 2023. Les points focaux pour le Régime commun d'assurance maladie (RCAM) désignés par chaque école ont également participé, tout comme certains directeurs. Au total, 125 participants ont pris part à la session de formation, soit 10 % de moins qu'en 2022. Cette session a été très appréciée par tous les participants.

f) Autres activités RH

En 2023, le BSG et les Écoles européennes situées en Belgique ont continué à travailler avec Partena, secrétariat social, sur la base du contrat signé en 2020.

Depuis le mois de juillet 2023, l'imposition des avantages de toute nature (ATN), comme l'usage privé des ordinateurs portables ou des téléphones cellulaires professionnels, fait partie des exigences juridiques belges pour tous les membres du personnel du BSG. Un mémorandum (2023-06-M-1-fr-1) a été publié pour informer les employés concernés par ce changement et le contenu des bulletins de paie a été adapté en conséquence.

Dans le prolongement de l'adaptation en 2022 de la politique interne sur les heures supplémentaires et les tâches de garde aux exigences juridiques belges (2022-12-D-14), un accord a été trouvé et mis en œuvre sur les indemnités pour la disponibilité demandée aux membres du personnel informatique, au cours des astreintes passives et actives. Cette politique d'indemnisation a été communiquée et incluse dans les Règlements internes par le document 2023-12-D-5.

La nouvelle politique, document portant le numéro de réf. 2022-12-D-14, a été intégrée aux Règlements internes. Un autre document important présenté à l'Assemblée générale été celui des nouveaux règlements relatifs au télétravail au sein du BSG. La nouvelle politique portant la référence 2020-12-D-22-en-2 est entrée en vigueur le 1er janvier 2023.

g) Bien-être au travail

En 2023, le Conseiller en prévention interne a été formé en tant que personne de confiance et un service d'extinction des incendies et d'évacuation a été instauré au BSG. Le Conseiller en prévention interne est resté responsable de la coordination de la campagne de vaccination contre le COVID pour le personnel du BSG et des cinq Écoles européennes en Belgique au service médical de la Commission européenne.

Le Conseiller en prévention interne a rédigé le rapport annuel du Service interne de prévention et de protection au travail pour l'année 2022.

En outre, le Conseiller en prévention interne est intervenu dans la résolution de conflits internes et de problèmes liés au travail, ainsi que dans la réintégration de collègues après un long congé maladie au BSG.

h) **Gestion du bâtiment**

L'assistant en charge de cette question a réalisé plusieurs tâches opérationnelles afin d'assurer le bon fonctionnement des installations du BSG. De plus, il s'est notamment concentré sur les objectifs suivants :

- Audit externe des installations électriques dans la salle des serveurs et suivi ultérieur. Des modifications sont nécessaires afin d'avoir une installation électrique pleinement opérationnelle et sûre dans la salle des serveurs. Elles seront mises en œuvre en 2024.
- Inspection, par l'organisme agréé « ANPI », du système de détection et d'extinction des incendies dans la salle des serveurs et suivi ultérieur. Certaines modifications sont nécessaires. La mise en œuvre a déjà commencé en 2023 et sera achevée début 2024.
- Acquisition de différents types de meubles, y compris des bureaux en position debout pour espace ouvert destinés au personnel ayant des problèmes de dos.

C. Autorité centrale des inscriptions

AUTORITÉ CENTRALE DES INSCRIPTIONS DANS LES ÉCOLES EUROPÉENNES DE BRUXELLES (ACI)

Les demandes d'inscription et de transfert dans les Écoles européennes de Bruxelles sont traitées par l'ACI conformément à la Politique d'inscription élaborée sur la base de lignes directrices adoptées chaque année par le Conseil supérieur.

1. Objectifs et priorités pour les inscriptions de l'année 2023-2024

Les Écoles européennes de Bruxelles font face à une surpopulation importante depuis de nombreuses années, et ce principalement au cycle secondaire.

Suite au Conseil supérieur lors de sa réunion extraordinaire du 27 octobre 2022, une approche progressive visant à exploiter de façon optimale les sites de Berkendael et d'Evere (qui accueillent uniquement les cycles maternel et primaire) à partir de l'année scolaire 2023-2024, en visant à supprimer à terme les structures parallèles dans une même école, a été approuvée par le Conseil

supérieur lors de sa réunion des 6, 7 et 8 décembre 2022. Cette approche doit permettre le désengorgement des sites d'Uccle et Woluwe pour accueillir plus d'élèves au cycle secondaire.

Dans cette optique, à l'École européenne de Bruxelles I la migration progressive des cycles maternel et primaire des sections linguistiques EN et IT du site d'Uccle vers le site de Berkendael et de la section DE du site de Berkendael vers le site d'Uccle est organisée. Quant à l'École européenne de Bruxelles II, la migration des cycles maternel et primaire du site de Woluwe vers celui d'Evere concerne à ce stade les sections linguistiques DE, EN, FR et IT. Par conséquent, plus aucune demande d'élèves sans critère particulier de priorité n'est possible sur les sections visées par la migration.

En outre, le Conseil supérieur a décidé en décembre 2022 de la future structure de l'École européenne de Bruxelles V, dont l'ouverture est prévue pour la rentrée scolaire de 2028. Dans ce cadre, les nouveaux élèves inscrits au cycle maternel à partir de l'année scolaire 2023-2024 des classes satellites EL de l'École de Bruxelles I – site Berkendael, à l'exception des frères et sœurs des élèves inscrits avant l'année scolaire 2023-2024, ainsi que les élèves du cycle maternel à s6 inclus des sections linguistiques IT et NL de l'École européenne de Bruxelles IV, seront transférés « en bloc » vers l'École européenne de Bruxelles V en septembre 2028.

Depuis 2022-2023, les demandes d'inscription et de transfert sont introduites en ligne sur le portail des inscriptions dans les Écoles européennes de Bruxelles. Deux phases d'inscription étaient organisées, les demandeurs d'inscription en poste dans les institutions européennes (ou exerçant une activité professionnelle ouvrant le droit à considérer leurs enfants comme des élèves relevant de la catégorie I et d'Eurocontrol – à partir de la 1^{ère} primaire) au 31 décembre 2022 devant obligatoirement introduire leur demande pendant la 1^{ère} phase.

La 2^{ème} phase était réservée exclusivement aux demandeurs d'inscription prenant leurs fonctions dans les institutions européennes à Bruxelles après le 31 décembre 2022, quelle qu'en soit la raison (nouveau recrutement, transfert d'un autre site, retour en activité etc.), ainsi qu'aux demandeurs d'inscription, dont les enfants sont scolarisés en dehors de la Belgique pendant l'année scolaire 2023-2024 et aux demandeurs pouvant justifier d'un cas de force majeure.

Les élèves ukrainiens pouvaient être accueillis selon les dispositions prévues dans le cadre pour l'inscription des élèves ukrainiens, conformément aux décisions du Conseil supérieur des 6, 7 et 8 décembre 2022.

2. Résultats de la politique d'inscription 2023-2024

Les principales données de la campagne d'inscription 2023-2024 sont les suivantes :

- 2 749 demandes d'inscription et de transfert ont été reçues et traitées, dont 2 722 de catégorie I et II ;
- Sur les 8 demandes d'enfants ukrainiens déplacés introduites, 7 élèves ont été accueillis dans les écoles ;
- sur les 20 demandes d'inscription d'enfants du personnel civil de l'OTAN, 10 élèves ont été accueillis dans les écoles ;
- sur les 5 demandes d'inscription d'enfants du personnel de l'ONU ayant statut de fonctionnaires internationaux, 4 élèves ont été accueillis dans les écoles ;
- sur les 2 demandes d'inscription d'élèves de catégorie III reçues, la condition d'avoir un frère ou une sœur déjà scolarisés dans une école étant remplie, 1 seule place a pu être proposée, qui a été acceptée par les parents ;
- **au total, à la rentrée de septembre 2023 ont été acceptés dans les Écoles de Bruxelles 1 775 nouveaux élèves répartis comme suit :**

| Bruxelles I site Uccle | Bruxelles I site Berkendael | Bruxelles II site Woluwe | Bruxelles II site Evere | Bruxelles III | Bruxelles IV | TOTAL |
|---------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------|--------------|-------------|
| 334 | 221 | 237 | 221 | 342 | 420 | 1775 |

Sur les 2 595 places proposées, 2 023 ont été initialement acceptées, ce qui signifie que 22% des demandes d'inscription (soit 572) ont été refusées à réception de la décision de l'ACI. La majorité des places refusées avaient été attribuées à l'École européenne de Bruxelles IV. Sur ces 2 023 places initialement acceptées, 250 propositions ont été annulées ultérieurement par les parents, 120 d'entre elles correspondant à une proposition dans l'école de première préférence.

Au total, 822 demandes d'inscription ont été traitées sans donner lieu à de nouvelles inscriptions, soit un tiers du nombre total de places proposées (32 %), proportion semblable aux années précédentes (29 % en 2022-2023).

Sur les 2 749 demandes reçues pour 2023-2024, 78 % des demandes ont été introduites en 1^{ère} phase. Pour information, sur les demandes reçues lors de la 2^{ème} phase, 71 ont été introduites sur la base d'un cas de force majeure ; 31 de ces demandes ont été qualifiées irrecevables.

Si les effectifs se stabilisent aux cycles maternel et primaire, la surpopulation au niveau du cycle secondaire continue à s'accroître année après année. À la rentrée de septembre 2023, la situation de chaque école/site est la suivante :

- à l'École de **Bruxelles I - site Uccle**, les effectifs globaux ont augmenté, principalement au cycle secondaire ;
- à l'École de **Bruxelles I - site Berkendael** a un effectif proche de sa capacité ;

- à l'École de **Bruxelles II – site Woluwe**, les effectifs ont légèrement diminué, mais uniquement aux cycles maternel et primaire, le cycle secondaire continuant d'augmenter ;
- à l'École de **Bruxelles II – site Evere**, ouverte en 2021, les effectifs ont progressé pour atteindre 40% d'occupation de la capacité, répartis dans les sections anglophone (jusqu'en P3), germanophone (jusqu'en P3), francophone (jusqu'en P5) et italienne (jusqu'en P2) ;
- à l'École de **Bruxelles III**, les effectifs ont diminué, mais uniquement aux cycles maternel et primaire, le cycle secondaire continuant d'augmenter ;
- à l'École de **Bruxelles IV**, les effectifs ont augmenté, principalement au cycle secondaire.

3. Politique d'inscription pour 2024-2025

Avec 14 607 élèves en octobre 2023 contre 14 489 en octobre 2022, la croissance de la population des Écoles européennes de Bruxelles (+118 élèves) a été plus faible que la moyenne habituelle de 400 élèves.

La situation de surpopulation, principalement au cycle secondaire, continue d'être un sujet de préoccupation majeure.

Dans ce contexte, le principal objectif de la Politique d'inscription pour l'année scolaire 2024-2025 est de continuer à mettre en œuvre les décisions prises par le Conseil supérieur en octobre et décembre 2022, afin d'utiliser de manière optimale les ressources du site d'Evere et celles du site de Berkendael pour désengorger les autres écoles/sites et leur permettre d'utiliser des locaux disponibles afin d'accueillir les élèves du cycle secondaire.

Il est important de noter que la Chambre de recours a confirmé que l'approche adoptée par le Conseil supérieur, c'est-à-dire qu'une dérogation modulée et bien délimitée au principe du regroupement de fratries peut être considérée acceptable, puisque la règle est suffisamment précise et conditionnée et ne va pas au-delà de ce qui est indispensable pour atteindre l'objectif d'intérêt général.

Parallèlement, il y a lieu de préparer l'ouverture de l'École européenne de Bruxelles V, programmée pour 2028.

Un troisième objectif des décisions prises par le Conseil supérieur en octobre et décembre 2022 réside dans la réduction du nombre d'élèves sous statut SWALS. Ainsi, par décision du Conseil supérieur des 12, 13 et 14 avril 2023, les sections linguistiques LV et SK sont étendues au niveau secondaire à l'École européenne de Bruxelles I – site Uccle en commençant par les S1 et S2 en 2024-2025.

La création de la section linguistique SL a été approuvée lors du Conseil supérieur des 5, 6 et 7 décembre 2023, en commençant par le cycle maternel en 2024-2025.

L'accueil des élèves ukrainiens (toujours selon le cadre pour l'inscription d'élèves ukrainiens tel que décidé par le Conseil supérieur des 5, 6 et 7 décembre 2023) se poursuivra pour l'année scolaire 2024-2025.

Par conséquent, les lignes directrices pour la politique d'inscription 2024-2025 prenant en compte toutes ces décisions susmentionnées ont été approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion de décembre 2023.

L'organisation du calendrier pour l'introduction des demandes d'inscription et de transfert en ligne sur le portail des inscriptions demeure identique aux années précédentes : les demandes des élèves de catégorie I et Eurocontrol (à partir de la 1^{ère} primaire), dont un parent est en poste au 31 décembre 2023, doivent être obligatoirement introduites lors de la 1^{ère} phase. La 2^{ème} phase d'inscription, est réservée aux demandeurs prenant leurs fonctions à Bruxelles après le 31 décembre 2023, sauf lorsqu'ils peuvent établir un cas de force majeure sur la base de pièces probantes ou lorsque les élèves concernés sont scolarisés en dehors de la Belgique pendant l'année scolaire 2023-2024.

La Politique d'inscription 2024-2025 est disponible sur le site internet du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes www.eurasc.eu sous *Inscriptions/Politique d'inscription dans les Écoles européennes de Bruxelles*.

D. Aspects juridiques

Recours

En 2023, 110 recours administratifs ont été traités par le Bureau du Secrétaire général, qui a également assuré le suivi de 48 recours contentieux. Ces chiffres sont inférieurs à ceux enregistrés en 2022 (149 recours administratifs et 68 recours contentieux) et rendent compte d'un retour à la normale en termes de motifs de contestation, tandis que l'année 2022 était restée marquée par la crise sanitaire de la Covid-19 justifiant le traitement de litiges conjoncturels liés aux mesures adoptées dans ce cadre.

On rappellera ici qu'en 2022, plus de 70 membres du personnel détachés par l'Allemagne ont contesté que les montants qui leur avaient été versés à titre de « prime corona », au niveau de leur rémunération nationale, aient été déduits de leur supplément européen sur la base du mécanisme fixé à l'article 49.2.b du Statut du Personnel détaché.

Ce mouvement collectif avait porté à 81 le nombre de recours introduits par le personnel enseignant. Or, ce nombre ne s'élève plus qu'à quinze pour 2023 et les motifs invoqués à l'appui des recours, individuels aux requérants, relèvent de la gestion courante des ressources humaines. Ainsi, ont surtout été en mis en cause les calculs définitifs d'ajustement différentiel pour le personnel détaché et les décisions de licenciement, pour le personnel chargé de cours.

Si celui des enseignants est donc en baisse, d'autres contentieux, en revanche, sont en légère augmentation puisqu'on comptabilise 35 recours administratifs visant une décision de Conseil de classe (contre 24 en 2022) et 40 concernant les résultats des épreuves du Baccalauréat et du pré-Bac (contre 33 en 2022). Les écarts enregistrés restent toutefois assez marginaux et reflètent une activité scolaire normale, nécessairement fluctuante d'une année à l'autre.

Par ailleurs, dans la catégorie « divers » (« *recours ne relevant d'aucune des catégories susvisées* »), on observera l'apparition d'un nouveau type de contentieux portant sur l'attribution d'un(e) classe/groupe à un enseignant spécifique. Deux recours de cette nature ont été formés en 2023, ont été rejetés par le Secrétaire général en phase administrative et sont actuellement en cours d'instruction auprès de la Chambre de recours.

La position des Écoles européennes est que les décisions par lesquelles les directeurs attribuent les classes/groupes d'élèves aux enseignants dans le cadre de la compétence qui leur est dévolue par l'article 3 du Règlement général, ne sont pas susceptibles de recours et donc de censure par la Chambre de recours.

C'est par conséquent, en plus de leur fondement, la recevabilité même de ces recours qui est contestée par les Écoles européennes (recevabilité *ratione materiae*, eu égard à la nature de l'acte attaqué) et la question sur laquelle la Chambre de recours devra se prononcer en premier lieu.

Il va sans dire qu'un jugement à la faveur des requérants – par lequel la Chambre s'autoriserait à censurer une décision d'attribution d'une classe à un enseignant plutôt qu'un autre - pourrait avoir des conséquences notables, aussi bien au niveau organisationnel dans les écoles qu'en termes de recours potentiels à gérer par le Bureau du Secrétaire général.

Enfin, une autre question de principe qui est également à l'examen, à travers une demande de renvoi dont a été saisie la Chambre de recours en application de l'article 40ter de son Règlement de procédure, est celle de la recevabilité d'un recours contentieux lorsque celui-ci n'a pas été précédé d'un recours administratif préalable dont l'exigence repose sur un raisonnement par analogie.

Outre que la décision à intervenir est susceptible d'apporter un éclairage intéressant sur les conditions de recevabilité des recours et le droit à une protection juridictionnelle effective, on observera que le mécanisme du renvoi (devant une chambre à 5 juges) est très rarement utilisé depuis son instauration en 2016 (il n'y a pas plus d'une ou deux demandes par an) et que l'usage exceptionnel qui en est fait justifie, en soi, d'y prêter une attention particulière.

L'ensemble des recours administratifs et contentieux est détaillé comme suit par domaine ou organe décisionnel :

| Recours administratifs | Recours contentieux |
|--|--|
| | 28 recours contre les décisions de l'Autorité centrale des inscriptions (dont 1 en référé) 3 acceptés – 18 rejetés – 6 retirés |
| 35 recours contre la décision d'un Conseil de classe 11 acceptés – 24 rejetés | 2 recours contre la décision d'un Conseil de classe 1 accepté – 1 rejeté |
| 9 recours concernant une demande d'inscription dans les écoles autres que celles de Bruxelles et les choix linguistiques (détermination de la L1 et changement de L1/L2) 3 acceptés – 5 rejetés – 1 retiré | 2 recours (dont 1 référé) concernant une demande d'inscription dans les écoles autres que celles de Bruxelles et les choix linguistiques (détermination de la L1 et changement de L1/L2) 2 retirés |
| 15 recours concernant le personnel enseignant, dont 12 introduits par des détachés et 3 par des chargés de cours 11 rejetés – 4 retirés | 6 recours concernant le personnel enseignant, dont 5 introduits par des détachés et 1 introduit par un chargé de cours 1 accepté - 3 rejetés – 2 en attente de décision |
| 40 recours administratifs contre les résultats du Baccalauréat européen (20 au Pré-Bac + 20 au Bac) 13 acceptés, dont 2 partiellement (12 au Pré-Bac + 1 au Bac) - 27 rejetés | 4 recours contre les résultats du Baccalauréat européen 2 rejetés, 1 retiré, 1 en attente de décision |
| 0 recours concernant les élèves à besoins spécifiques | 0 recours concernant les élèves à besoins spécifiques |

| | |
|---|--|
| 7 recours contre une sanction disciplinaire d'élève (5 décisions d'exclusion temporaire, 1 exclusion définitive, 1 avertissement) 7 rejetés | 0 recours contre une sanction disciplinaire d'élève |
| 0 recours concernant le paiement du minerval scolaire | 1 recours (renvoi) concernant le paiement du minerval scolaire 1 en attente de décision |
| 1 recours contre une décision du Conseil supérieur 1 rejeté | 1 recours contre une décision du Conseil supérieur 1 rejeté |
| 3 recours ne relevant d'aucune des catégories susvisées 3 rejetés | 4 recours (dont 2 en référé) ne relevant d'aucune des catégories susvisées 2 rejetés (les 2 référés) – 2 en attente de décision |
| TOTAL : 110 | TOTAL¹: 48 (dont 3 référés) |

État de la question et perspectives futures

En 2023, deux décisions de la Chambre de recours étaient particulièrement attendues, à savoir :

- celle portant sur le sort à réserver à la « prime corona » versée aux détachés allemands qui contestaient qu'il en soit tenu compte pour les besoins du calcul de leur supplément européen ;
- et celle sur le recours administratif à l'initiative d'Interparents et de huit Associations de parents d'élèves, à l'effet d'annuler la décision du Conseil supérieur portant modification des articles 5, 14, 15, 35 et 38 du Règlement général.

Ces deux décisions ont été rendues en date du 22 septembre 2023 dans le cadre des recours enregistrés, respectivement, sous les numéros 22/64 et 23/03. Dans le premier cas, la Chambre de recours a validé la thèse défendue par les écoles suivant laquelle le versement exceptionnel lié à la pandémie de coronavirus constituait un des éléments de la rémunération à prendre en compte et, partant, une partie des « *émoluments nationaux* » au sens de l'article 49.2.b du Statut.

¹ Ce nombre peut ne pas correspondre exactement à celui avancé par la Chambre de recours dans son rapport annuel en raison d'un décalage d'une année sur l'autre.

Dans le second cas, la Chambre de recours a répondu point par point à l'argumentaire des requérants et confirmé la compétence organisationnelle du Conseil supérieur à introduire dans le Règlement général des dispositions visant à clarifier, en termes de sécurité et de sûreté, les rôles et responsabilités des écoles d'une part et ceux des autres intervenants offrant des services dans les locaux des écoles d'autre part.

La Chambre de recours a jugé, de plus, que les modifications intervenues ne contrevenaient ni aux principes de sécurité juridique et de confiance légitime, ni aux principes de bonne administration et de proportionnalité, et ne procédaient pas davantage d'une erreur manifeste d'appréciation.

Ces deux décisions, en plus des clarifications qu'elles apportent, confortent les Écoles européennes dans leur approche et sont un gage de sécurité juridique pour l'avenir. La seconde, spécialement, valide le cadre réglementaire existant en matière de sécurité et de sûreté, faisant de ce cadre une base juridique solide pour la gestion et le développement des relations entre les écoles et les Associations de parents.

Enfin, à titre d'observation générale, on retiendra que la charge de travail a été importante au niveau juridique en 2023 et que les perspectives futures laissent présager des défis équivalents. On ne peut dès lors que se réjouir du recrutement, au premier trimestre 2023, de deux nouvelles juristes.

La première a été engagée en remplacement de l'Assistant juridique qui a quitté le Bureau du Secrétaire général en fin d'année 2023 et était employé à concurrence d'un temps plein réparti, à parts égales, entre l'Unité des ressources humaines et le service juridique. Il a été décidé, pour des raisons opérationnelles, que sa remplaçante serait uniquement affectée à l'Unité des ressources humaines. La deuxième Assistante a été engagée, initialement, afin de renforcer le service juridique mais offre également son soutien à l'Unité des ressources humaines dont les besoins en expertise légale sont très élevés.

Bilan par rapport aux objectifs de 2023

Objectifs communs avec les Écoles

| | |
|------------------------------|---|
| Objectif spécifique 1 | Budget : Limiter l'excédent budgétaire de 2023 à maximum 1,0 % du budget total des EE (budget final adopté) - accepter exceptionnellement un excédent de 1,3 % pour certaines écoles si l'excédent global est inférieur à 1 %. |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – Fournir une analyse appropriée des prévisions relatives à l'exécution du Budget en juillet 2023 – Fournir une évaluation réaliste des besoins budgétaires pour le Budget rectificatif en septembre 2023 – Suivre de près l'exécution budgétaire jusqu'à fin 2023, en ce compris l'excédent reporté à 2024 |
| Réalisations | Les étapes mentionnées ci-dessus ont été minutieusement exécutées. |
| Indicateurs de performance | L'exécution budgétaire équivaut à 98,65 % (budget adopté 18.470.269 contre budget réel 18.221.605) et est ainsi juste au-dessus de 1,3 %. |
| Autres étapes nécessaires | Garder à l'esprit que l'orthodoxie budgétaire est une règle d'or dans l'organisation. Fournir une analyse ou un rapport détaillés aux différents détenteurs du budget offrant les outils spécifiques en vue d'un suivi optimisé du budget. |

| | |
|------------------------------|--|
| Objectif spécifique 2 | Marchés publics : Suivi des marchés publics non conformes aux règles relatives aux marchés publics (> 1 an) |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – Tenir à jour une liste des marchés publics avec plans d'action – Soumettre au Contrôle interne – Suivre la mise en œuvre du plan d'action |
| Réalisations | <p>La liste des contrats est toujours utilisée et constamment mise à jour.</p> <p>En 2022, 2 contrats n'étaient pas conformes aux règles relatives aux marchés publics (SMS Myschool et Isabel)</p> <ul style="list-style-type: none"> - SMS Myschool : le contrat a été prolongé pour une durée de 3 ans (sur la base d'une décision et d'un calendrier approuvés par le Conseil supérieur) - Isabel : un contrat a été attribué suivant les règles relatives aux marchés publics en 2023 |
| Indicateurs de performance | En 2023, il n'existe pas d'autres contrats qui ne sont pas conformes aux règles de passation de marchés |
| Autres étapes nécessaires | Notre calendrier prioritaire relatif aux marchés publics prend en compte la liste des contrats. La liste tient également compte des dates de fin des contrats afin de pouvoir relancer à temps les contrats |

| Objectif spécifique 3 | Comptabilité des valeurs immobilisées : Garantir l'application rigoureuse des règles de comptabilité des valeurs immobilisées |
|---------------------------|--|
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – S'assurer que le seuil de capitalisation utilisé pour chaque élément et groupe d'actifs est correctement appliqué – Pour l'équipement TIC : mettre en place un canal de rapport annuel entre le membre du personnel responsable des TIC et le Correspondant comptable local – S'assurer qu'une vérification physique complète des immobilisations enregistrées dans l'inventaire est effectuée, au moins tous les 3 ans, et conformément au nouveau modèle remis en décembre 2021 (directives sur le processus de vérification physique de l'inventaire, réf : 2021-12-D-38) |
| Réalizations | <p>Concernant la comptabilité des valeurs immobilisées, l'examen des comptes de 2022 réalisé en 2023 par la Cour des comptes européenne n'a pas fait l'objet de commentaires et n'a pas révélé d'erreurs dans l'application des règles comptables liées à la reconnaissance de valeurs immobilisées et aux seuils de capitalisation à appliquer.</p> <p>Pour l'équipement TIC, des instructions spécifiques ont été communiquées par l'Unité du Comptable central concernant l'examen partiel de l'équipement informatique à réaliser à chaque fermeture. Un examen physique de l'équipement informatique a été réalisé par le BSG au cours du premier trimestre 2023.</p> <p>Une vérification physique complète des immobilisations enregistrées dans l'inventaire a été réalisée par le BSG conformément aux nouvelles Lignes directrices distribuées en décembre 2021 par l'Unité du Comptable central. Dans ce contexte, une copie de la lettre de certification signée et les documents justificatifs ont été envoyés au Comptable central en septembre 2023.</p> |
| Autres étapes nécessaires | <p>Afin de faciliter la comptabilité et la maintenance de l'inventaire de l'équipement informatique, une restructuration interne de certaines tâches connexes sera mise en œuvre à partir de février 2024.</p> <p>Dans ce contexte, les biens (équipement informatique) seront à l'avenir reçus par l'Unité Informatique et la création de bons d'achat liés aux achats de l'Unité Informatique sera menée par le secrétaire de l'Unité Informatique, ce qui réduira le risque d'erreur. Une formation spécifique en comptabilité a été donnée par l'Unité du Comptable central au début de l'année 2024 aux personnes concernées de l'Unité Informatique.</p> |

| | |
|------------------------------|---|
| Objectif spécifique 4 | Sûreté et sécurité : mise en œuvre des recommandations restantes du SAI sur la gouvernance de la sécurité (poursuite des travaux entamés en 2022) |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – Finaliser la politique de sécurité pour le système des EE. – Préparer la politique de vidéosurveillance et AMOK pour le système des EE. – Mettre en œuvre la politique de gestion des accès au sein du BSG. – Former la direction du BSG sur ses rôles et responsabilités. |
| Réalizations | <ul style="list-style-type: none"> – Finaliser la politique de sécurité physique et la politique AMOK pour le système des EE. – Mettre en œuvre la politique de sécurité physique dans le BSG. – Former la direction du BSG et la direction des écoles sur leur rôle et leurs responsabilités en matière de gestion des risques psychosociaux. |
| Autres étapes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> – Former la direction du BSG sur son rôle et ses responsabilités dans le domaine de la santé au travail. – Mettre en œuvre les procédures d'accès modifiées liées à l'installation d'un nouveau système de contrôle des accès au BSG. |

A. Objectifs des différentes unités

| Objectif spécifique 1 | <u>Renforcer l'attrait du système des Écoles européennes pour le corps enseignant (poursuite des travaux entamés en 2021)</u> |
|-----------------------|---|
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – Analyse du feedback reçu lors de la réunion du Conseil supérieur en avril 2022 – Élaborer et présenter des propositions qui pourront être approuvées par le Conseil supérieur en avril 2024 pour les membres du corps enseignant, concernant la reconnaissance de l'expérience professionnelle pertinente des chargés de cours et la disparité des salaires dans le cycle maternel/primaire par rapport au cycle secondaire – Prévoir l'entrée en vigueur d'éventuelles mesures à partir de l'année scolaire 2023-2024 – Développement professionnel : proposer des formations en mettant l'accent sur les aspects pratiques (sous forme d'ateliers). – Règles harmonisées dans tout le système des Écoles européennes : l'interprétation de certaines règles du Statut du personnel et même de mémorandums varie considérablement d'une École européenne à l'autre : une harmonisation de ces interprétations est nécessaire pour assurer le traitement égal de tous les enseignants (p. ex. le système de remboursement des coûts de transport du domicile au lieu de travail pour tous les enseignants). |
| Réalisations | <ul style="list-style-type: none"> - Compte tenu des différences structurelles entre les systèmes éducatifs des différents États membres, une proposition a été soumise en 2021 au Conseil supérieur, mais elle a été refusée. En outre, quelle que soit l'approche, les implications budgétaires étaient trop importantes pour soutenir le projet. Depuis lors, les discussions au sein du GT CdC sont en suspens. - Deux sessions en ligne de 25 heures chacune ont été organisées par l'Unité Développement pédagogique : une formation avec des orientations pratiques sur « l'Inclusion et l'accessibilité » pour le corps enseignant des EE et des EEA (environ 500 participants) et une formation avec des activités pratiques sur la « Conception universelle de l'apprentissage » pour le corps enseignant des EE (40 participants). De surcroît, dix webinaires pour les enseignants consacrés aux méthodes et outils d'enseignement ont été organisés avec des parties prenantes internes et externes. - Des discussions fréquentes sont organisées entre le BSG et les écoles concernant une mise en œuvre concrète et harmonisée des règles/mémorandums au sein du système des Écoles européennes. - Lors de ces échanges de points de vue, il a été remarqué que la mise en œuvre de la plateforme numérique commune de RH pourrait régler de nombreux problèmes dans ce domaine. |

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Le remboursement des coûts de transport du domicile au lieu de travail pour tous les enseignants a été discuté à plusieurs reprises dans le cadre du GT conjoint (CdC / Personnel détaché), mais les ébauches de projets ont été systématiquement désapprouvées par le représentant de la Commission européenne. - Un projet de simplification de la méthode de calcul des frais de déménagement pour le corps enseignant a été approuvé par le Conseil supérieur en avril 2023 et est entré en vigueur le 1er janvier 2024. |
| Autres étapes nécessaires | |

| | |
|------------------------------|---|
| Objectif spécifique 2 | Renforcer l'attrait du système des Écoles européennes pour le personnel administratif (poursuite des travaux entamés au cours des 2 années précédentes) |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> - Suivi et mise en œuvre de la décision du Conseil supérieur prise en décembre 2022 en ce qui concerne la reconnaissance de l'ancienneté : <ul style="list-style-type: none"> o Sous réserve de l'approbation des moyens nécessaires par le Conseil supérieur en avril 2023, accorder au 1^{er} janvier 2024 un échelon supplémentaire aux membres du personnel qui se trouvaient dans la catégorie de l'annexe 2 avant la réforme de 2019 o Un an plus tard, sous réserve que les moyens nécessaires soient approuvés par le Conseil supérieur, accorder au 1^{er} janvier 2025 un échelon supplémentaire aux membres du personnel qui se trouvaient dans la catégorie de l'annexe 2 avant la réforme de 2019, et un échelon aux membres du personnel qui se trouvaient dans la catégorie de l'annexe 3 |
| Réalisations | Suivant l'approbation des moyens nécessaires par le Conseil supérieur en avril 2023, un échelon supplémentaire a été accordé aux membres du personnel concernés par la catégorie de l'annexe 2 avant la réforme de 2019. |
| Autres étapes nécessaires | Demander au Conseil supérieur d'avril 2024 des moyens supplémentaires pour exécuter la seconde partie de la décision de décembre 2022 en accordant un échelon aux membres du personnel concernés par la catégorie de l'annexe 3. |

| | |
|------------------------------|--|
| Objectif spécifique 3 | <u>Simplification : Préparer la mise en œuvre d'une plateforme RH (>2023)</u> |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> - Analyser en détail les processus RH qui doivent être numérisés à l'avenir - Développer des processus harmonisés à travers le système des Écoles |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>européennes, considérer les propositions du sous-groupe de travail Simplification RH</p> <ul style="list-style-type: none"> – Exécuter la procédure d'appel d'offres – Développer des modèles harmonisés pour les différents sous-processus RH – S'assurer que toutes les écoles sont prises en compte et que les aspects juridiques des pays d'accueil sont reflétés – Préparer la phase pilote pour commencer début 2024 (conception des processus et des développements), si les ressources financières sont disponibles |
| Réalisations | <p>L'équipe de projet a été constituée en 2023, dirigée par le CdU Ressources humaines et composée de personnel venant à la fois du BSG et des deux écoles pilotes (Ixelles et Bergen) désignées pour ce projet.</p> <p>Les processus RH ont été analysés en détail (organisation d'ateliers, conception d'organigrammes) pour identifier les parties qui pourraient être numérisées et incluses dans la future plateforme RH.</p> <p>Sur la base de ces analyses, les spécifications techniques et administratives ont été rédigées et discutées plusieurs fois avec l'école pilote / toutes les écoles. En outre, des démonstrations ont été organisées avec de potentiels prestataires de services afin de mieux comprendre les possibilités existantes sur le marché.</p> <p>L'offre a été rédigée en tenant compte des spécifications techniques et a été transmise aux membres de l'équipe de projet et au DPD du BSG pour révision.</p> |
| Autres étapes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> • Finaliser, publier et suivre l'offre • Préparer la mise en œuvre de la plateforme RH (rassembler les modèles, scanner les fichiers RH) |

| | |
|------------------------------|---|
| Objectif spécifique 4 | <u>Simplification : Commencer la mise en œuvre des mesures approuvées par le sous-groupe de travail Budget (>2023).</u> |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> – Centralisation de la paie du personnel détaché : <ul style="list-style-type: none"> ○ Entamer la création d'une équipe centrale de paie pour le personnel détaché ○ Élargir l'accès à TaxBox au personnel détaché ○ Élaborer des plans concrets pour le transfert de personnel/postes au BSG afin de réaliser ce processus – Centralisation de la facturation aux tiers : <ul style="list-style-type: none"> ○ Développer un plan de projet pour la centralisation de la facturation |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>(analyse du travail nécessaire pour adapter en conséquence les modules dans SAP)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Marchés publics : <ul style="list-style-type: none"> ○ Renforcement de l'équipe de marchés publics du BSG en affectant des postes des écoles au BSG via des recrutements internes ○ Numérisation des procédures de passation de marchés par le déploiement de la solution informatique UE COM (Outil de gestion des marchés publics – PPMT). |
| Réalisations | <ul style="list-style-type: none"> – Centralisation de la paie du personnel détaché : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les premières discussions sur le processus concret ont démarré, mais ne seront réalisées qu'après la mise en œuvre de la plateforme RH. L'outil est nécessaire pour faciliter le processus. – Centralisation de la facturation à des tiers : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le plan relatif au projet a été élaboré et les travaux sur la conception nécessaire du processus dans SAP ont démarré. – Marchés publics : <ul style="list-style-type: none"> ○ La coopération avec la Commission européenne a été poursuivie afin de mettre en œuvre l'Outil de gestion des marchés publics |
| Autres étapes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> - Centralisation de la paie : après mise en œuvre de la plateforme RH - Centralisation de la facturation : SAP à préparer en 2024 pour une mise en œuvre en 2025 <p>Marchés publics : dès que le PPMT sera en place, le processus de redéploiement des postes au BSG commencera.</p> |

| | |
|------------------------------|--|
| Objectif spécifique 5 | <p>Finalisation de la réorganisation de la gouvernance :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nettoyage des données référentielles (master data) dans SAP 2. Validation du système comptable <p>Poursuite des travaux entamés en 2022</p> |
| Réalisations | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Nettoyage des données référentielles (master data) dans SAP</u> <ul style="list-style-type: none"> – Une première ébauche de la politique de gestion des données référentielles a été réalisée, mais nécessitera des développements ultérieurs. – Il n'y a pas eu de nouveau progrès concernant le nettoyage des trois catégories différentes de données référentielles. Le nettoyage des données référentielles du fournisseur a été finalisé en 2022. 2. <u>Validation du système comptable</u> <p>Concernant la validation des systèmes comptables, de puissants profils SAP ont été vérifiés à la mi-2023 pour toute l'année 2022, afin de veiller à ce qu'aucune action non autorisée n'ait été menée au cours de l'année. Toutes les activités</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| | <p>sensibles ont été examinées et justifiées par le département du contrôle interne afin de s'assurer de leur caractère approprié. Ce processus d'examen a ensuite été validé en externe par PWC, qui a confirmé que l'évaluation avait été correctement exécutée.</p> <p>De manière séparée, à la fin de l'année 2023, les Écoles européennes ont commencé à valider le système SAP HCM (personnel détaché) dans l'objectif d'examiner le traitement comptable des montants de paie calculés. L'achèvement de cet examen mené par PWC devrait intervenir au cours du premier trimestre 2024.</p> |
| Autres étapes nécessaires | <p>Nettoyage des données référentielles dans SAP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finaliser la politique de gestion des données référentielles. - Poursuivre le nettoyage des diverses catégories de données référentielles. <p><u>Validation du système comptable</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Achever le processus de validation du traitement comptable par HCM. - Considérer la possibilité d'effectuer un examen supplémentaire des profils SAP puissants. |

| | |
|------------------------------|---|
| Objectif spécifique 6 | <u>Mettre en œuvre les priorités en matière de marchés publics dans le respect le plus strict du Règlement financier</u> |
| Principales étapes | <p>Les principaux appels d'offres suivants sont lancés et les marchés attribués :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SMS Myschool Basic (>2023) - SMS Myschool Invoicing (à décider si un contrat est nécessaire ou développement interne) - Correction en ligne - Nettoyage - Jardin - Mobilier scolaire - Outil RH - Câblage salle des données - Matériel scolaire secondaire |
| Réalisations | <ul style="list-style-type: none"> - SMS Myschool Basic (>2023) : le contrat a été prolongé pour une durée de 3 ans (sur la base d'une décision et d'un calendrier approuvés par le Conseil |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>supérieur)</p> <ul style="list-style-type: none"> – SMS Myschool Invoicing : en cours, contrat-cadre de la Commission européenne – Correction en ligne : attribué en 2023 – Nettoyage : attribué en 2023 – Jardin : en cours, appel d’offres à publier en février 2024 (fin du contrat actuel : 10/2024) – Mobilier scolaire: attribué en 2023 – Outil RH : en cours, appel d’offres à publier au T1 2024 – Câblage salle des données : attribué en 2023 – Matériel scolaire secondaire : sera réuni avec l’appel d’offres portant sur le « matériel scolaire primaire », qui sera lancé en 2024 |
| Indicateur(s) de performance | <ul style="list-style-type: none"> – <i>Nombre d’appels d’offres prioritaires complétés</i> 4 (+ SMS Myschool Basic and SMS Myschool Invoicing : pas d’appel d’offres nécessaire). |
| Autres étapes nécessaires | <ul style="list-style-type: none"> - Jardin : le cahier des charges est en phase d’achèvement - Outil RH : le cahier des charges est en phase d’achèvement <p>Matériel scolaire secondaire : la rédaction du cahier des charges commencera avec la reconduction de l’appel d’offres sur le matériel scolaire primaire (fin 2024)</p> |

B. Objectifs relatifs aux Écoles européennes agréées

| | |
|---|--|
| Objectif spécifique Écoles européennes agréées | Améliorer la qualité du processus d'agrément et d'audit |
| Principales étapes | <ul style="list-style-type: none"> • Session de formation/information pour les directions d'EEA concernant les audits • Analyse régulière des recommandations de l'audit et du retour d'information fourni aux écoles (via un rapport d'audit général) |
| Réalisations | <p>Une session de formation a été organisée, en mai 2023, pour les directions d'EEA impliquées dans les audits d'automne. Compte tenu du nombre important (17) d'audits réalisés à l'automne 2023, la session de formation a été essentielle pour améliorer l'efficacité du processus d'audit. Les outils de formation ont été communiqués, dans le cadre d'une session post-formation, avec les Directeurs utilisant AES Management TEAM, de façon à pouvoir être consultés tout au long du processus d'audit.</p> <p>Un rapport d'audit général, 2023-03-D-8-en-1, a été élaboré et partagé avec l'ensemble des Écoles européennes agréées. Le rapport souligne les domaines dans lesquels les écoles sont performantes et les domaines ayant fait l'objet de la plupart des recommandations. Le rapport fournit également aux écoles des suggestions sur la manière d'éviter la répétition des recommandations et sur la façon de se préparer correctement à l'audit.</p> |
| Autres étapes nécessaires | <p>Les sessions de formation annuelles sur les audits des EEA, destinées aux experts, aux auditeurs et aux inspecteurs, seront maintenues dans un effort continu pour des audits toujours plus efficaces et productifs.</p> <p>Les écoles seront encouragées à mettre à jour leurs dossiers de conformité, lorsque cela est nécessaire, afin de mieux respecter les pratiques en vigueur et de réduire le nombre de recommandations répétées effectuées par les équipes d'audit dans ce domaine.</p> <p>Le Groupe de travail EEA propose des changements au processus d'audit. Les ressources devront être élaborées conformément aux recommandations.</p> |

6. Gestion financière et contrôle interne

A. Mise en place du système de gestion financière

Systeme de comptabilité SAP

Concernant le logiciel de comptabilité SAP, voici les réalisations de 2023 :

- Mise en place de SAP pour gérer les voyages scolaires sur le plan budgétaire : les centres de profit sont maintenant utilisés pour les dépenses, qui détermineront la rentabilité de chaque voyage scolaire individuel
- La gestion financière a été révisée pour corriger les rares cas restants présentant des problèmes de contrôle de la disponibilité budgétaire.
- Amélioration de l'écriture comptable automatique HCM (gestion des salaires des membres du personnel détaché) pour un meilleur suivi des dettes, des réserves, des prêts et des remboursements des membres du personnel détaché.
- Un nouveau workflow a été créé pour s'assurer qu'aucun document ne peut générer de paiement sans validation correcte de la part du vérificateur et de l'ordonnateur.
- Lancement du projet « Enhanced Invoicing Process » visant principalement à migrer les fonctionnalités de facturation de SMS à SAP.
- L'examen de vérification trimestrielle a été systématisé.
- 1 285 tickets (demandes d'assistance) ont été traités.

Séparation des tâches (SOD)

La version mise à jour en 2023 du mémorandum sur la séparation des tâches, initialement publié par le Secrétaire général en 2018, a été appliquée. Toutes les modifications apportées au tableau de séparation des tâches ont été envoyées à l'Unité de Capacité de Contrôle interne, qui les a approuvées avant de mettre en place les modifications dans SAP.

Le tableau SOD a également été mis à jour avec les orientations en octobre 2023. Cette mise à jour visait principalement à résoudre la question du suppléant du correspondant comptable local, ayant le droit d'accéder aux données de base des salariés, en particulier les références IBAN, et à les modifier en tant qu'initiateur pour les salaires. Dans ce contexte, le système SAP a été configuré pour éviter une telle situation, et le tableau SOD a été mis à jour en conséquence.

Le tableau SOD du Bureau du Secrétaire général est pleinement conforme à la séparation des tâches.

Paiements et système bancaire en ligne

Le système SAP est relié au système de banque en ligne ISABEL. Tous les paiements (à l'exception des frais bancaires débités directement et des frais du système Isabel) sont initiés dans SAP et envoyés automatiquement au système de banque en ligne, où deux employés autorisés les valident (signature 1 : le correspondant comptable du Bureau du Secrétaire général / le suppléant du correspondant comptable du Bureau du Secrétaire général, signature 2 : le comptable central ou son équipe).

Contrôle ex ante

Chaque transaction financière est soumise à au moins un contrôle ex ante au niveau de l'école/du BSG. Après enregistrement par l'initiateur, toutes les transactions sont soumises via le workflow au vérificateur pour un contrôle ex ante (principe des 4 yeux) et ensuite à l'ordonnateur pour approbation (principe des 6 yeux).

Modèle simplifié

Le système SAP offre la possibilité à l'ordonnateur de déléguer au vérificateur (modèle simplifié de séparation des tâches). Le workflow se termine par une vérification du vérificateur (principe des 4 yeux au lieu du principe des 6 yeux habituel). La condition préalable à l'utilisation du modèle simplifié est une évaluation des risques et un acte de sous-délégation.

Le Bureau du Secrétaire général a fait usage du modèle simplifié pour les transactions suivantes :

- autoriser les pré-engagements de fonds jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autoriser les contrats d'achat jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autoriser les bons de commande jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autoriser les factures FI jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autoriser les factures MIRO jusqu'à 5 000 € maximum.

Les délégations restent valables jusqu'à ce qu'elles soient expressément modifiées ou révoquées, ou jusqu'à ce que le délégataire cesse d'exercer ses fonctions.

Délégation de l'ordonnateur délégué et subdélégué (articles 30.1 et 30.2 RF2020)

Le Secrétaire général des Écoles européennes, M. Andreas Beckmann, a délégué ses pouvoirs d'ordonnateur pour l'exécution du budget au Secrétaire général adjoint.

Le Secrétaire général adjoint a délégué ses pouvoirs d'ordonnateur par délégation au Chef de l'Unité des Ressources humaines et au Coordinateur exécutif. Ils étaient ordonnateurs par sous-délégation pour les types de transactions suivants :

L'autorisation des engagements de dépenses, et la validation et l'autorisation des dépenses pour un montant illimité pour tous les postes et articles de la section « Bureau du Secrétaire général » du Budget. Les ordonnateurs ont été plus spécifiquement habilités à :

- autoriser les documents budgétaires dans SAP pour un montant illimité ;
- autoriser les pré-engagements de fonds pour un montant illimité ;
- autoriser les contrats d'achat pour un montant illimité ;
- autoriser les bons de commande pour un montant illimité ;
- autoriser les factures FI dans SAP pour un montant illimité ;
- autoriser les factures MIRO dans SAP pour un montant illimité ;
- autoriser les écritures de salaire dans SAP pour un montant illimité ;
- établir des commandes et des ordres de recouvrement pour tous les postes et articles de la section « Bureau du Secrétaire général » du Budget, pour un montant illimité ;
- autoriser la suppression d'actifs ;
- autoriser les données de base des salariés dans SAP.

Les délégations restent valables jusqu'à ce qu'elles soient expressément modifiées ou révoquées, ou jusqu'à ce que le délégataire cesse d'exercer ses fonctions.

B. Conclusion synthétique de l'évaluation de la mise en œuvre du système de contrôle interne

L'évaluation des normes de contrôle interne révèle que les normes ont été respectées à un niveau moyen, l'absence de norme évaluée étant représentée en rouge (évaluation des normes : 10/16 en vert, 6/16 en jaune et 0/16 en rouge).

Cependant, les faiblesses suivantes ont été détectées :

- Mission et valeurs : nécessité de mettre à jour la mission, les principes et les objectifs du SEE sous la forme d'une nouvelle « charte du SEE ».
- Procédures : poursuite de l'amélioration de la documentation du système informatique au BSG, y compris des politiques et des procédures.
- Gestion du courrier et des documents : nécessité de finaliser la politique de gestion des documents et la politique d'archivage.

- Audits : absence de mise en œuvre des recommandations d'audit dans les délais prévus.
- Continuité des opérations : absence de plan de continuité des opérations.
- Évaluation du respect des normes de contrôle interne : absence de mesures pour corriger les faiblesses identifiées dans les délais prévus.

C. Registre des exceptions

En 2023, le BSG a enregistré 6 exceptions liées au non-respect des règles, des règlements et des procédures dans les domaines de la comptabilité, de la passation de marchés et des paiements. Les six exceptions ont eu un impact financier d'un montant total de 8 869 euros.

Trois exceptions étaient liées à des non-conformités comptables. Les cas de non-respect du règlement financier étaient dus à la réception de factures en retard pour des services fournis en 2021 et 2022. En outre, une exception concernait la mise au rebut massive d'immobilisations.

Deux exceptions étaient liées à la passation de marchés. Dans un cas, le BSG avait exigé une licence informatique du fournisseur basé en dehors de l'Union européenne et, dans l'autre cas, il avait signé un contrat avec un fournisseur sans appel d'offres.

Enfin, une exception liée à un paiement a été signalée, parce qu'une facture avait été payée sans demande de paiement ni bon de commande.

D. Gestion des risques

Les principaux risques des Écoles européennes et leur évolution en 2023 sont présentés dans le tableau suivant :

| Risques du système des Écoles européennes | Évaluation de fév. 2023 | Évaluation d'oct. 2023 | Explication |
|--|-------------------------|------------------------|--|
| Postes détachés non pourvus (enseignants) | 16 | 16 | Le risque n'a pas changé en 2023, car l'accord de partage des coûts, qui prévoit davantage de coefficients linguistiques basés sur les besoins (FR, EN, DE, mais aussi ES, IT, GR, NL), entrera en vigueur au cours de l'année scolaire 2024/25 et ne montrera ses effets que dans un second temps. |
| Difficultés à retenir et recruter un PAS hautement qualifié et spécialisé (TIC) | 20 | 16 | Le risque a diminué en 2023 en raison de la stabilité observée dans la cellule Développement. Le risque reste toutefois important si l'on considère, d'une part, les difficultés à attirer du personnel TIC expérimenté dans les conditions que nous sommes en mesure d'offrir et, d'autre part, le fait que ces profils sont très demandés. |
| Dépendance à l'égard du petit nombre d'experts informatiques | 6 | 6 | La situation reste difficile dans la cellule Système (recrutement d'ingénieurs système). |
| Le suivi des recommandations et des conclusions de l'audit n'est pas aussi approfondi que nécessaire dans les EEA. | 8 | 8 | Le Groupe de travail EEA a commencé à travailler sur des idées en vue d'améliorer le processus d'assurance de la qualité". Cependant, il est trop tôt pour noter si des améliorations concrètes seront réalisées. |
| Reconnaissance adéquate dans les États membres du nouveau système de notation | 4 | 4 | Les mesures d'atténuation sous forme de discussions avec les États membres sont toujours en cours, mais le risque « Défaut de mise en œuvre correcte du nouveau |

| | | | |
|--|----|----|---|
| | | | <p>système de notation » est resté inchangé depuis sa dernière évaluation, en particulier en raison de procédures juridiques perdurant dans deux États membres.</p> |
| Disponibilité insuffisante de certains inspecteurs dans le Système | 12 | 12 | <p>Ce nouveau risque a été identifié en 2023, parce que certains inspecteurs ne peuvent pas consacrer le temps nécessaire au système des Écoles européennes et que des inspecteurs avaient quitté le Système sans suivre les procédures existantes. Cela entraîne une répartition inégale des tâches et une surcharge de travail pour certains contributeurs, mais aussi un manque de prise de décision ou de disponibilité des informations.</p> |
| La 5e École de Bruxelles, attendue pour 2019, ne sera pas disponible avant 2028. | 20 | 20 | <p>Le site ouvert à Èvere sera pleinement occupé en 2026.</p> <p>La planification actuelle de la cinquième école est confirmée pour 2028 par la Régie des Bâtiments et le Cabinet du Premier ministre.</p> <p>Cela entraînera une inadéquation entre les capacités proposées et celles qui sont nécessaires pour au moins 2 ans.</p> <p>Des solutions hybrides sont prévues pour l'avenir, mais elles devront encore être discutées.</p> |
| Cyberattaque | 20 | 20 | <p>L'utilisation accrue des outils numériques a créé de nouvelles opportunités pour les hackers et favorisé le développement d'attaques par ransomware.</p> |

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| | | | Le renforcement de la sécurité des technologies de l'information est en cours, mais a encore besoin d'être amélioré. |
| Défaillance critique du système | 6 | 6 | La baisse des incidents informatiques critiques n'est pas suffisante pour réduire le risque et les efforts visant à mettre en œuvre les plans de renforcement des infrastructures, la nouvelle politique de gestion des incidents informatiques et la nouvelle solution de suivi se poursuivront. |

Le BSG met à jour les risques en février et en octobre.

7. Résultats des audits externes et internes

A. Audits par le service d'audit interne (SAI)

En 2023, le SAI a approuvé la mise en œuvre des 4 recommandations suivantes, qui ont été marquées comme « prêtes pour révision » :

- Nomination des membres du jury d'examen, d'experts et de membres du personnel – Très important.
- Processus et procédures de planification, d'organisation et d'établissement de rapports sur la session annuelle du Baccalauréat européen (BE) – Important.
- Dispositions éthiques relatives au Baccalauréat européen – Très important.
- Rôles, responsabilités et tâches sur la sécurité et/ou la sûreté aux niveaux central et local – Important.

La recommandation critique relative aux rôles et aux responsabilités de l'Association de parents en matière de sécurité est restée ouverte. Toutefois, des progrès ont été effectués pour mettre en œuvre les actions en cours, principalement les modifications du Règlement général et la signature de conventions dans certaines écoles. La recommandation a de nouveau été définie comme « prête pour révision ».

Des efforts importants ont également été consentis pour mettre pleinement en œuvre la recommandation relative aux « rôles et responsabilités des comités de sûreté et de sécurité », laquelle a aussi été marquée comme « prête pour révision ».

Avec celle-ci, 7 recommandations demeurent ouvertes à la fin de l'année 2023 :

- Conseils juridiques sur les lois et règles locales applicables concernant la sécurité – Important (date de mise en œuvre initiale 30/06/2018, date de mise en œuvre révisée 30/04/2024) : des progrès notables ont été réalisés avec la finalisation et la publication du mémorandum sur la politique en matière d'AMOK et de confinement. L'élaboration de la politique de télévision en circuit fermé a commencé, mais se poursuit avec de nouvelles ressources.
- Archivage interne des documents et politique de gestion des documents sous-jacente – Important (date de mise en œuvre initiale 31/12/2018, date de mise en œuvre révisée 31/07/2024) : le processus de rédaction des directives pour la création de documents, incluant les nouveaux modèles propres au type de document, et d'une politique globale de gestion des documents, a commencé. Des ressources limitées empêchent de progresser sur cette recommandation.
- Sécurité des informations / informatique – Très important (date de mise en œuvre initiale 31/07/2023, date de mise en œuvre révisée 30/06/2024) : la finalisation de l'évaluation des risques liés à la sécurité informatique et physique du processus du Baccalauréat européen a bien avancé. Les prochaines étapes prévues sont les suivantes : a) finaliser le projet de document d'orientation relatif à la préparation de la proposition d'examen et les instructions sur le traitement des documents sensibles du BE ; b) réviser et finaliser les lignes directrices du principe des quatre yeux.

- Données et School Management System (SMS) soutenant l'organisation du BE dans toutes les écoles – Important (date de mise en œuvre initiale 31/12/2023, date de mise en œuvre révisée 31/12/2024) : en avril 2023, le Conseil supérieur (CS) a approuvé les propositions de projet concernant la prolongation et le remplacement progressif du logiciel MySchool Management System : - prolonger de trois ans le contrat actuel avec SMS ; - remplacer progressivement les fonctionnalités de SMS au cours de cette période ; - remplacer le système central à la fin de la période contractuelle prolongée.
Le projet de remplacement du SMS a commencé. Parmi les sous-projets, il est prévu d'élaborer et d'introduire une nouvelle solution d'examen du BAC qui devrait être finalisée en 2026. En raison de la décision d'extension prise par le Conseil supérieur, la mise en œuvre de la recommandation prendra plus de temps que prévu.
- Pratiques de soutien de la gouvernance informatique – Très important (date de mise en œuvre 31/12/2024) : la recommandation comporte 7 plans d'action secondaires. La mise en œuvre de la recommandation est en cours et les mesures suivantes ont été prises :
 - o Un modèle d'analyse de rentabilité a été partagé avec les écoles/le BSG et est accessible sur un SharePoint dédié ; des formations sur le PM2 ont été organisées.
 - o La liste des bases de référence des avantages a été établie et fera partie de la politique de gestion des projets informatiques.
 - o Un modèle de définition des coûts totaux de possession a été défini et partagé avec le BSG.
- Sécurité informatique – Très important (date de mise en œuvre 31/07/2025) : la recommandation comporte 5 plans d'action secondaires. Les actions suivantes ont été mises en œuvre :
 - o Les principaux systèmes informatiques ont été identifiés.
 - o Des négociations ont été entamées avec le CERT-UE et l'approche « zéro confiance » a été initiée dans le cadre du plan ICT 2023.
 - o L'introduction de la gestion des actifs informatiques a commencé au sein du BSG et les informations correspondantes ont été fournies aux écoles.
- Gestion des risques informatiques – Important (date de mise en œuvre 31/12/2024) : des progrès ont été réalisés dans l'élaboration d'un modèle de risques informatiques qui a été partagé avec les écoles. Le processus d'élaboration de lignes directrices pour la gestion des risques informatiques est toujours en cours.

Conformément au plan d'audit 2023 du SAI, le SAI a commencé à réaliser l'audit du « modèle comptable centralisé » et la phase préliminaire a été achevée. L'objectif de l'audit est d'évaluer si les rôles, les responsabilités et les processus sous-jacents du Comptable central et des Correspondants comptables locaux (les correspondants) des Écoles européennes sont conçus de façon adéquate et mis en œuvre de manière efficiente et efficace. Le résultat de cet audit est attendu avant l'été 2024.

B. Audit de la Cour des comptes (CCE)

En 2023, la Cour des comptes européenne (CCE) a effectué un examen des comptes et des systèmes de contrôle interne (dans les domaines du recrutement, de la passation de marchés, des paiements et des recettes) de l'EE de Francfort, de l'EE de Luxembourg I et du BSG, ainsi qu'un examen des comptes consolidés de 2022.

La CCE n'a pas identifié d'erreurs significatives dans les états financiers consolidés finaux pour 2022 et a observé que le Comptable central n'avait pas émis de réserve concernant les états financiers consolidés. Elle a également noté que sur les sept écoles qui ont fait l'objet d'un audit de la part de l'auditeur externe Deloitte, six (Alicante, Bruxelles I, Bruxelles II, Bruxelles III, Bruxelles IV et Karlsruhe) ont reçu une opinion d'audit sans réserve, ce qui signifie que les comptes donnaient une image fidèle de la situation financière des écoles en question. Deloitte a assorti son opinion de réserves dans son rapport d'audit de 2022 pour l'École de Munich, étant incapable de se prononcer sur l'exactitude des dettes considérables envers les États membres pour le remboursement des salaires nationaux du personnel détaché.

Dans le domaine de la comptabilité, la Cour a insisté sur la nécessité d'harmoniser les contrats spécifiques annuels de l'auditeur et le contrat-cadre d'ici à 2026.

Dans les systèmes de contrôle interne du BSG et des deux écoles sélectionnées, la Cour a trouvé quelques lacunes au niveau de leurs procédures en matière de recrutement (bien qu'aucune nouvelle recommandation n'ait été formulée dans ce domaine), de passation de marchés, de paiements et de recettes, où des recommandations ont été formulées :

- Dans les procédures de passation de marchés, certaines faiblesses ont perduré, notamment en ce qui concerne des procédures inappropriées ou manquantes (utilisation de contrats obsolètes) et le non-respect de la mise en œuvre des procédures de passation (valeur estimée non publiée, signatures manquantes sur l'absence de conflit d'intérêts ou rapport d'évaluation). En conséquence, la Cour a recommandé de lancer des appels d'offres le plus tôt possible, afin de corriger ou de prévenir tout cas impliquant des procédures de passation de marchés manquantes ou inappropriées.
- S'agissant des paiements, la Cour a indiqué que des faiblesses persistaient en relation avec le suivi des postes fournisseurs non soldés et l'absence de pièces justificatives pour les paiements du personnel détaché. La Cour a ainsi recommandé d'améliorer les rapports et la disponibilité des pièces justificatives.

- Pour finir, étant donné que les contrôles ex post réalisés depuis 2020 ne couvraient pas les recettes, elle a recommandé de veiller à ce que le plan annuel concernant les contrôles ex post de l'Unité de Capacité de Contrôle interne pour 2024 inclue les contrôles des recettes.

Dans leurs réponses, le BSG et les écoles se sont engagés à travailler immédiatement sur les faiblesses identifiées et ont indiqué que ce travail avait déjà commencé dans certains domaines.

En décembre 2023, la CCE a annoncé la mise à jour de son approche, y compris "un examen annuel de toutes les écoles qui ne relèvent pas de l'auditeur financier externe (6 écoles par an au lieu de 2 seront ainsi concernées). Cette nouvelle approche sera appliquée à partir de 2024.

DÉCLARATION D'ASSURANCE DE L'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

Article 33 RF 2020

Je soussigné, **Manuel BORDOY**,
Secrétaire général adjoint du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes,
en ma qualité d'**ORDONNATEUR DELEGUÉ EN 2023**,

- déclare que les informations contenues dans le présent rapport donnent une image fidèle de la situation²
- déclare avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément aux principes de bonne gestion financière, et que les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes.

Cette assurance raisonnable est fondée sur ma propre appréciation et sur les informations mises à ma disposition, telles que les résultats de l'auto-évaluation de la mise en œuvre des normes de contrôle interne, les résultats de contrôles *ex ante* et *ex post*, les observations du Chef de l'Unité de Capacité de Contrôle interne, les observations des services d'audit interne et les enseignements tirés des observations de la Cour des comptes et des autres auditeurs externes pour les années précédant l'année de la présente déclaration ;

- confirme ne pas avoir connaissance de quoi que ce soit qui ne serait pas mentionné dans le présent rapport et qui pourrait nuire aux intérêts du Bureau.



Bruxelles, le 16 février 2024
(Signature)

² Dans ce contexte, l'expression « image fidèle » signifie un compte-rendu fiable, complet et correct de l'état des affaires du Bureau