Réf.. : **2025-01-D-21-fr-3**
Orig. : EN

Rapport annuel d'activités 2024 du Bureau du Secrétaire général

Approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes lors de sa Réunion des 9, 10 et 11 avril 2025 à Nicosie (Chypre)

Comité budgétaire Date de la réunion : 11 et 12 mars 2025 Proposition : Le Comité budgétaire est invité à donner un avis favorable à la proposition de Rapport annuel d'activités 2024 du Bureau du Secrétaire général. **Conclusion :** **Le comité budgétaire a émis un avis favorable sur le Rapport annuel d'activités 2024 du Bureau du Secrétaire général.**	Réf. : 2025-01-D-21-fr-1
Conseil supérieur Date de la réunion : 9 au 11 avril 2025 Proposition : Le Conseil supérieur est invité à approuver le Rapport annuel d'activités 2024 du Bureau du Secrétaire général. Conclusion : **Le Conseil supérieur a approuvé le Rapport annuel d'activités 2024 du Bureau du Secrétaire général.**	Réf. : 2025-01-D-21-fr-2
Version finale approuvée par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 9, 10 et 11 avril 2025 à Nicosie.	Réf. : 2025-01-D-21-fr-3

Table des matières

1. Enoncé de mission 5
2. Introduction 5
3. Education et pédagogie 6
I. Unité développement pédagogique 6
II. Unité Baccalauréat européen 22
III. Soutien éducatif et éducation inclusive 26
Bilan des objectifs pédagogiques (années scolaires 2023/24 et 2024/25) 28
4. Écoles européennes agréées 35
5. Assurance qualité sur le plan administratif et financier 39
A. Bilan des activités en cours 39
IV. Budget du Bureau du Secrétaire général 39
V. Ressources humaines 40
VI. Autorité centrale des inscriptions 48
VII. Aspects juridiques 52
B. Bilan par rapport aux objectifs de 2024 57
I. Objectifs communs avec les Écoles 57
II. Objectifs des différentes unités 59
III. Objectifs relatifs aux Écoles européennes agréées 69
6. Gestion financière et contrôle interne 70
A. Mise en place du système de gestion financière 70
I. Système de comptabilité SAP 70
II. Séparation des tâches 70
III. Paiements et système bancaire en ligne 71
IV. Contrôle ex-ante 71
V. Modèle simplifié 71
VI. Délégation de l'ordonnateur délégué et subdélégué (art. 30.1 et 30.2 FR2020) 72
B. Conclusion synthétique de l'évaluation de la mise en oeuvre du système de contrôle interne73
C. Registre des exceptions 74
D. Gestion des risques 75

7. Résultats des audits externes et internes 77

A. Audits par le Service d'audit interne (SAI) 77

B. Audit de la Cour Européenne des Comptes (ECA) 80

Déclaration D'assurance de l'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ 82

1. Enoncé 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 2024) est de présenter aux parties prenantes un rapport des activités et réalisations du BSG pour l'année civile 2024, portant sur les aspects pédagogiques, financiers et administratifs. Ce rapport présente une synthèse des activités en cours et dresse un bilan par rapport aux objectifs fixés pour 2024 et d'autres projets spécifiques. Le RAA BSG 2024 aborde également l'exécution du budget, la bonne gestion financière et le système de contrôle interne. Comme exigé dans le RF, il se termine par la déclaration d'assurance annuelle de l'Ordonnateur délégué.

3. Education et pédagogie

Le Secrétaire général adjoint est en charge, notamment, de toutes les questions éducatives et pédagogiques, en coordination avec les Conseils d'inspection. **Le service du Secrétaire général adjoint (SGA)** est composé de l'Unité développement pédagogique, de l'Unité du Baccalauréat européen et du Coordinateur central pour le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive. Le service du Secrétaire général adjoint contribue à garantir la cohérence des progrès et des améliorations en matière d'éducation et de pédagogie dans le système des Écoles européennes.

Le service du Secrétaire général adjoint contribue à assurer le bon fonctionnement des organes décisionnels, à savoir les Conseils d'inspection, le Comité pédagogique mixte (CPM), le Comité budgétaire (CB) et le Conseil supérieur (CS), en soutenant et en assurant le suivi de leurs décisions dans les domaines de l'éducation et de la pédagogie.

Une autre tâche importante incombant au service du Secrétaire général adjoint vise à coordonner l'assurance de la qualité de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation dans le système des Écoles européennes, en assurant la liaison avec les Conseils d'inspection et les différents groupes de travail, y compris le Groupe de travail Assurance qualité.

Le service du Secrétaire général adjoint travaille également en étroite collaboration avec la présidence des Écoles européennes, en l'aidant à coordonner ses activités avec les organes susmentionnés sur les questions éducatives et pédagogiques.

Le mandat de la présidence des Écoles européennes couvrant deux années scolaires et la planification des priorités et des différentes actions étant alignée sur la planification de l'année scolaire de la Présidence, les priorités de l'année civile 2024 établies dans le présent rapport reflètent les objectifs des Présidences italienne et chypriote.

I. Unité développement pédagogique

Le Plan pluriannuel (PP) et les priorités des présidences irlandaise, italienne et chypriote ont fourni le cadre des principales activités de l'Unité développement pédagogique (UDP) pour l'année de référence 2024. Le résumé suivant du bilan est axé sur les priorités qui définissent le développement pédagogique du système et le rôle essentiel que joue l'UDP dans la facilitation et la coordination du développement professionnel pour le personnel enseignant et dans le soutien à la prise de décision fondée sur des données.

En septembre 2024, un nouveau Chef d'Unité a été nommé par décision du Secrétaire général. Suite à la décision prise en avril 2023 par le Conseil supérieur de Dublin visant à renforcer l'Unité développement pédagogique, deux nouveaux postes détachés et un poste de PAS ont été créés, afin que l'unité puisse remplir ses rôles clés. À l'issue du processus de sélection, le Responsable des médias numériques (poste PAS) est entré en fonction au cours du deuxième semestre 2023, le Coordinateur du FPC (poste détaché) en février 2024 et l'Analyste de données relatives à l'éducation (poste détaché) en septembre 2024. Un spécialiste de l'évaluation en ligne a également été sélectionné en décembre 2024 et prendra ses fonctions en février 2025.

Les profils des deux autres postes de PAS ont été modifiés par l'unité en 2023 et 2024 pour répondre aux attentes croissantes de l'unité. Les nouvelles tâches des assistants consistent, entre autres, à coordonner les actions Erasmus+ au niveau du système, à faciliter les projets et les appels d'offres pour différents projets et à contribuer à la mise en œuvre de projets informatiques au niveau du système des EE. Plusieurs propositions ont déjà été rédigées en 2024. Elles portaient sur le développement professionnel continu des enseignants, les compétences numériques et les valeurs européennes.

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

Une priorité importante de la Présidence irlandaise, le Programme d'Actions citoyennes pour tous (CAAP), a été mise en œuvre dans huit écoles au cours de la phase pilote. Un groupe de travail a été mandaté et a commencé à travailler sur la création d'un cadre approprié qui permettrait aux élèves du secondaire (S4- S6) de participer au programme Work Experience (WEX) déjà bien établi et/ou au nouveau Programme d'Actions citoyennes pour tous (CAAP). La décision sur cette proposition a été prise par le CPM en février 2024 avec une entrée en vigueur le 1er septembre 2025. En avril 2024, le Conseil supérieur a approuvé la création d'un crédit-temps spécifique pour la mise en œuvre des deux programmes (2024-05-M-4-fr-1).

2) Activités de mise en œuvre des 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 », une large consultation sur la vision des EE a été organisée en décembre 2024 avec des membres du Conseil supérieur. Cette activité s'inscrit dans le prolongement du groupe de travail créé à cet effet.

La Présidence italienne a également proposé d'autres priorités qui ont donné lieu à des activités concrètes en 2024 avec la coordination directe de l'UDP. L'initiative du Forum des enseignants a eu lieu à Parme (Italie) le 8 et le 9 avril 2024. De plus amples informations sur le programme sont disponibles sur le site officiel de l'événement : FORUM DES ENSEIGNANTS LES 8 ET 9 AVRIL 2024 | Scuola Per L'Europa.

L'UDC a participé à l'événement et deux activités principales ont été développées :

i) réseautage avec les intervenants principaux et les présentateurs des ateliers ;
ii) organisation d'une série d'entretiens avec les intervenants principaux sur les thèmes de leurs présentations.

Toutes les ressources créées par l'UDP lors de l'événement (séquences des sessions, entretiens, etc.) seront disponibles en ligne sur la plateforme FPC.

L'UDP a également organisé une série de webinaires de suivi (entre décembre 2024 et février 2025) auxquels ont participé des présentateurs des ateliers afin de poursuivre la diffusion des meilleures pratiques présentées lors du Forum des enseignants. Ces événements ont contribué à la priorité de la Présidence italienne : « Renforcement des meilleures pratiques pédagogiques ».

3) Activités de mise en œuvre des priorités de la Présidence chypriote (2024– 2025)

Une série de réunions a été organisée avec la Présidence chypriote en octobre-décembre 2024 afin de discuter des priorités spécifiques qui ont été présentées lors des réunions pédagogiques hebdomadaires d'octobre :

- Bien-être des étudiants – fournir un retour d'information sur la proposition de la Présidence de mettre en œuvre une série de projets pilotes avec les professeurs des EE ;

- Bien-être des enseignants – réunions conjointes avec le Groupe de travail Carrière des enseignants ; conseils sur la méthodologie envisagée pour la collecte de données pertinentes ;

- Durabilité – invitation d'Aravella Zachariou, experte chypriote, au sein du GT EDD ; retour d'information sur la proposition de la Présidence visant à mettre en œuvre le cadre de l'approche globale de l'école dans les EE et EEA ; ses activités ont été reflétées dans un Plan pluriannuel et il est prévu que la Lettonie, qui accueillera la prochaine Présidence des EE (2025-2026), s'implique activement dans sa mise en œuvre.

4) Développement et mise en œuvre du programme

En 2024, plusieurs programmes ont été adoptés, en étroite collaboration avec le Comité de pilotage de l’Assurance qualité.

- Le Programme Sciences, Technologies et Société pour S6–S7 a été approuvé par le CPM en février 2024 et est entré en vigueur en septembre 2024.

- En 2024, les travaux de mise en œuvre du nouveau cours complémentaire sur le Développement durable et la Citoyenneté active, élaboré en collaboration avec le CCR et l'OEB, se sont poursuivis. Il est désormais dispensé dans la plupart des écoles. Des activités de formation sont également prévues.

- Le développement d'une nouvelle option TIC de quatre périodes a débuté en 2023. Cette tâche a été confiée à l'unité PEDA dans le cadre de sa responsabilité de promotion des STEM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques).

- Parallèlement, la révision des bulletins du cycle primaire s'est poursuivie dans le but de l'adapter à la nouvelle échelle d'évaluation. L'Unité PEDA, en collaboration avec l'unité Informatique, a soutenu les inspecteurs du cycle primaire. Un ensemble de tutoriels vidéo a été développé pour les écoles et un mémorandum a été rédigé et envoyé aux directeurs des Écoles européennes (réf....).

- L'activité du groupe de travail chargé de créer le programme du Projet transversal s'est également poursuivie en 2024.

Le Conseil supérieur a approuvé la création d'un crédit-temps spécifique pour la mise en œuvre du Cadre pour les programmes Work Experience (WEX) et Actions citoyennes pour tous (CAAP), avec une entrée en vigueur le 1er septembre 2024. En parallèle, une proposition a été adoptée pour mettre à jour des structures internes dans le cycle secondaire (ANNEXE I-3 du Document 2019-04-D-13), dans le cadre de l'approbation du Cadre pour les programmes Work Experience (WEX) et Actions citoyennes pour tous (CAAP).

L'Unité a dû renforcer sa capacité interne afin d'assumer la charge de travail importante résultant de la nécessité de mettre à jour tous les programmes du cycle primaire et autres documents pertinents encore en vigueur qui étaient directement concernés par les nouvelles décisions prises au niveau du système des EE.

Parallèlement, l'UDP a contribué à la préparation et au suivi des documents importants pour le développement et la mise en œuvre des programmes approuvés lors des réunions pédagogiques d'octobre :

1.	Mise en place du groupe de travail pour la révision du programme d'éducation physique du cycle primaire	Fiche d'information
2.	Liste des examinateurs externes et des membres des différents comités chargés de choisir les questions de l'examen du Baccalauréat européen 2025	2024-09-D-10-en-2
3.	Rapport de l'inspection d'établissement à l'École européenne de Bruxelles I d'Uccle/Berkendael du 11 au 15 mars 2024	2024-03-D-22-en-2
4.	Rapport d'inspection d'établissement à l'École européenne de Bruxelles III d'Ixelles du 15 au 19 avril 2024	2024-04-D-32-en-2

5.	Rapport de suivi de l'inspection d'établissement à l'École européenne de Bruxelles II du 7 au 11 mars 2022	2024-09-D-25-en-2
6.	Rapport de suivi de l'inspection d'établissement à l'École européenne de Mol du 16 au 20 mai 2022	2024-09-D-24-en-2
7.	Missions des inspecteurs pour les matières et les Groupes de travail	2024-09-D-59-en-2
8.	Domaine d'intérêt et d'expertise des Inspecteurs des cycles maternel, primaire et secondaire des Écoles européennes	2024-09-D-57-fr-en-2
9.	Planification à court et à long terme des activités et responsabilités des Inspecteurs (2023-2024) - Suivi du 30 juin 2024	2023-09-D-54-en-6
10.	Planning à court et à long terme des activités et responsabilités des Inspecteurs pour 2024-2025 (2024-09-D-66-en-1) (par procédure écrite 2024/47)	2024-09-D-66-en-2
11.	Préparation de la révision du programme du cycle primaire : rapport sur les résultats de l'enquête menée auprès des inspecteurs de M/P, des enseignants et des directeurs adjoints afin d'examiner la nécessité de réviser le programme du cycle primaire des EE	2024-09-D-48-en-2
12.	Proposition d'une nouvelle structure pour tous les programmes au sein du système des Écoles européennes	2019-09-D-27-en-7
13.	Proposition de mise à jour des normes pédagogiques (2012-09-D-11-en-4 & 2012-09-D-11-en-4-bis)	2022-09-D-12-en-3
14.	Outils d'évaluation pour le cycle primaire des Écoles européennes – Proposition de modification du bulletin du second semestre	2024-09-D-50-en-2
15.	Information aux parents concernant la détermination de la langue dominante	2024-09-D-47-en-3
16.	Rapport sur la formation continue décentralisée sur l'évaluation dans le cycle primaire + Suivi du travail effectué par le groupe de travail Évaluation dans le cycle primaire	2024-09-D-46-en-2

L'UDP a également contribué à la préparation des documents suivants présentés au Comité budgétaire et au Conseil supérieur.

1.	Proposition d'une nouvelle formule pour la budgétisation de l'équipement pédagogique informatique dans les Écoles européennes	2024-09-D-44-en-2
2.	Rapport sur le projet pilote d'examen en ligne en s5 (2023-2024)	2024-08-D-18-en-2
3.	Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes	2023-01-D-32-en-5
4.	Révision des lignes directrices sur l'organisation de la mobilité des élèves au sein des Écoles européennes	2016-01-D-49-en-6

5.	Demande de centralisation du projet INTERMATH au Bureau du Secrétaire général	2024-09-D-52-en-2
6.	Proposition concernant la suspension des cours dans l'enseignement secondaire pendant les épreuves orales du Baccalauréat européen	2024-09-D-41-en-3
7.	Rapport sur les échecs scolaires et les taux de redoublement dans les Écoles européennes – 2023-2024	2024-09-D-43-en-2
8.	Proposition d'organisation des classes incluant des élèves bénéficiant du soutien intensif A.	2022-08-D-14-en-6
9.	Projet de « Cadre pour l'inscription d'élèves ukrainiens dans les Écoles européennes pour l'année scolaire 2025-2026 »	2024-09-D-14-en-3

L'Unité développement pédagogique a également été chargée du suivi des documents produits par les divers groupes de travail et approuvés par le Conseil d'Inspection mixte, le Comité pédagogique mixte, le Comité budgétaire et le Conseil supérieur des différents groupes de travail (planification, préparation, suivi, mise à jour des documents, rédaction de mémos, information aux écoles et assistance générale).

5) Évaluation

L'UDP a soutenu les activités des groupes de travail Évaluation primaire et Évaluation secondaire dans leurs priorités respectives. En raison des nouveaux outils d'évaluation et du nouveau système de notation dans le cycle primaire, toutes les versions linguistiques de tous les programmes du cycle primaire doivent être mises à jour. Par ailleurs, une coordination a été nécessaire entre les unités UDP et Informatique pour mettre à jour à temps les bulletins afin de pouvoir mettre en service le SMS avec la structure du bulletin du premier semestre en décembre 2024.

Pendant la période de référence du présent rapport, le Groupe de travail Évaluation secondaire a achevé le document sur l'évaluation sommative en S4-S6, qui a été transmis au CIS et au CPM en février 2024.

6) Politique linguistique des Écoles européennes

En 2024, la politique linguistique des EE a été développée, suite à la décision du Conseil supérieur de décembre 2023. Un document spécifique fournissant des conseils aux parents sur la détermination de la langue dominante a été adopté lors des réunions pédagogiques d'octobre 2024 (voir tableau ci-dessus). Au même moment, l'UDP a assisté le GT concerné dans la mise en page finale des documents : lignes directrices du programme L2 et scénarios d'apprentissage (primaire) et lignes directrices de la langue française (primaire).

7) 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 en ligne de Formation professionnelle continue (FPC) pour le personnel enseignant, en se concentrant notamment sur les sujets transversaux. Cette initiative vise à renforcer l'intégration des compétences clés dans le programme appliqué/enseigné et à créer, dans l'ensemble, un contexte d'apprentissage plus pertinent pour le développement de compétences spécifiques à une matière.

En coopération avec le Coordinateur du soutien pédagogique, l'UDP a continué à travailler dans le domaine de l'inclusion et de l'accessibilité, en utilisant les outils de la plateforme en ligne. En mars 2024, un cours de formation a été organisé pour les coordinateurs du soutien éducatif au sein de l'EEB IV, l'UDP élaborant des supports de formation sur la base des sessions organisées.

Avec l'arrivée de nouveaux postes de Responsable des médias numériques et de Coordinateur de la Formation professionnelle continue, l'un des principaux objectifs de cette année a été le développement d'un plan de création et de mise en place d'une plateforme en ligne de développement professionnel continu en ligne visant à offrir au personnel enseignant des Écoles européennes et des Écoles européennes agréées non seulement des ressources de formation de qualité et à son rythme, mais aussi, à moyen et long terme, un point d'entrée commun pour toutes les activités de développement professionnel menées au sein du système, qu'elles soient organisées par le Bureau, par les inspecteurs ou par les Écoles. Cette plateforme doit héberger des contenus internes et tiers – certains commerciaux, d'autres basés sur des partenariats, des accords et des mémorandums de compréhension – dans le but de partager des ressources éducatives de développement professionnel de qualité dans l'ensemble du réseau des EE. Deux appels d'offres ont été lancés : le premier pour la fourniture d'une plateforme FPC open-source en ligne (attribué à un fournisseur Moodle Workplace en octobre 2024) ; le second pour la partie fourniture de contenu. Ce dernier a été lancé en décembre 2024 et sera attribué fin février 2025.

La plateforme vise à : fournir un environnement d'apprentissage commun pour les cours en ligne ; créer des parcours d'apprentissage et des procédures d'agrément basés sur des cadres de compétences ; collecter les ressources obtenues à partir des formations dispensées sur site et des activités d'UDP menées par l'un des acteurs responsables des cours de formation au sein du réseau. Certains des objectifs principaux consistaient à créer un référentiel central de ressources de formation visant à servir de guichet unique pour toutes les parties prenantes cherchant à trouver les meilleures pratiques éducatives ; ainsi que, à long terme, potentiellement fournir un portefeuille pour ses utilisateurs, contenant les cours qu'ils ont achevés et les certificats correspondants, montrant les voies de développement professionnel suivies et les agréments obtenus.

Le contenu interne déjà disponible sera téléchargé sur la plateforme au cours du premier semestre 2025 principalement. Parallèlement, six webinaires sont organisés entre décembre 2024 et février 2025, dans le cadre du suivi de l'événement du Forum des enseignants qui s'est tenu à Parme.

Des communautés professionnelles en ligne ont été gérées et créées sur MS Teams lorsque cela s'avérait nécessaire, et le personnel chargé de l'accès au EEA a bénéficié d'un soutien régulier. Il est également possible que la plateforme FPC en ligne accueille ces communautés professionnelles en ligne dans un avenir proche.

L'UDP a collaboré à l'organisation d'une formation en gestion à Alicante (15 -16mars). Des séquences vidéo des sessions et de certains ateliers, ainsi que des entretiens avec les principaux intervenants, seront diffusées sur la plateforme FPC en ligne.

L'UDP a également soutenu le GT Intégration de nouveaux enseignants dans l'élaboration et la mise à jour du Guide d'accueil (une troisième édition remaniée a été publiée en août 2024) et de divers documents d'insertion et supports multimédias (toujours en cours de production). Le GT Insertion de nouveaux enseignants a achevé son mandat en juin et l'UDP reprendra la responsabilité de la mise à jour des éditions ultérieures du Guide, ainsi que de la production du matériel multimédia susmentionné.

Une nouvelle collaboration a débuté cette année avec le Pôle européen d'éducation numérique visant à piloter la participation des enseignants des Écoles européennes aux activités de formation professionnelle continue qu'ils mènent sur leur plateforme, en particulier dans le domaine de l'évaluation primaire et du portfolio. Cette collaboration est encore en cours de développement et les résultats seront analysés une fois les activités finalisées afin de déterminer si ce modèle peut être développé avec d'autres thèmes de formation au sein du réseau.

L'UDP a activement collaboré avec les inspecteurs dans le cadre des activités de formation continue qui ont été développées au cours de l'année 2024. L'UDP a également été directement chargée d'assister les inspecteurs chargés de la mise en œuvre des activités d'**intégration des nouveaux inspecteurs**, notamment en participant aux sessions de formation et en fournissant une assistance régulière via SharePoint et MS Teams.

Une procédure automatisée visant à centraliser la production des certificats de formation des enseignants a été développée et est disponible et utilisée par toute partie prenante responsable de la production et de l'organisation de sessions de formation pour le personnel éducatif. De plus, une nouvelle procédure automatisée de demande de formation continue est également en cours d'élaboration. Ces deux innovations seront largement diffusées une fois que la phase de production aura commencé.

L'UDP a également coordonné la soumission des premières propositions de projets Erasmus+ du BSG. Une proposition, axée sur le développement professionnel continu (DPC) pour le personnel du BSG. Un financement destiné à soutenir la formation et l'observation au poste de travail à l'étranger a été attribué pour des activités qui se dérouleront sur une durée de 18 mois (de juin 2024 à novembre 2025).

La seconde proposition, qui n'a pas été financée, est actuellement en cours d'examen en vue d'une nouvelle soumission. Cette proposition vise à créer une académie Erasmus+ des enseignants, réunissant des Écoles européennes et des partenaires universitaires.

Enfin, l'UDP a collaboré activement avec le CCR dans le cadre du projet Erasmus Maris. L'objectif de cette initiative est de mettre en œuvre les sciences de l'environnement marin dans les écoles secondaires en les intégrant dans la cocréation de nouvelles connaissances tout en répondant aux besoins en matière d'éducation et de recherche scientifique. La mission de l'UDP a été d'aider à développer des ressources pédagogiques multimédias pour la création d'une opportunité de développement professionnel pour les enseignants souhaitant s'engager activement dans cette initiative à travers l'Europe.

8) Test PISA pour les Écoles européennes

En 2024, les activités se sont poursuivies au niveau de l'école selon les plans d'activités établis dans chaque école participante. Parallèlement, les possibilités d'apprentissage par les pairs identifiés dans l'enquête de suivi PISA 2024 indiquent que la plupart des Écoles européennes sont en train de mettre en œuvre/favoriser de telles possibilités (y compris les activités de groupe, les ateliers et l'observation par les pairs) sur la base du rapport PISA. Les informations fournies par le rapport PISA ont influencé une évolution vers des pratiques éducatives plus holistiques, en mettant davantage l'accent sur la compréhension des perceptions qu'ont les élèves de leurs capacités et de leur impact sur la motivation et l'efficacité personnelle. Certaines écoles ont trouvé de nouvelles preuves des avantages de l'intégration des évaluations formatives et du retour d'information positif pour soutenir les aspects émotionnels et psychologiques de l'apprentissage des élèves. Dans le même temps, les enseignants ont trouvé de nouvelles preuves du retour sur investissement dérivé de la recherche de méthodes d'évaluation alternatives (autres que les tests écrits), y compris l'auto-évaluation, l'évaluation par les pairs et les portfolios, etc.

En dépit de la nécessité de reporter le prochain projet PISA pour les Écoles à 2026, les préparatifs d'une nouvelle série de questions et de problèmes à traiter ont commencé fin 2024, sur la base d'une coopération étroite entre l'UDP/le BSG et les experts statistiques PISA de l'OCDE.

9) Acquisition d'outils et de projets en ligne

Comme indiqué, en 2024, l'UDP a achevé avec succès la passation de marchés pour la plateforme en ligne et a lancé la passation de marchés pour le contenu de la formation (pour plus de détails, voir la section 7 - Développement professionnel continu). En coopération avec l'unité Informatique, l'UDP a continué de soutenir les processus de passation de marchés suivants :

- Spécifications pour le remplacement du SIS (à achever d'ici le 1er trimestre 2025)
- Spécifications relatives à un portfolio des élèves et à un système de gestion de l'apprentissage pour le cycle maternel/primaire. Atelier organisé à Evere (16/01/2024) avec collecte ultérieure des exigences en matière de fonctionnalités.
- Spécifications pour un système de gestion de l'apprentissage dans le cycle secondaire : travail continu en liaison avec le GT IT PEDA et le Comité de pilotage LMS.

Parallèlement, en collaboration avec l'unité BAC, l'UDP a piloté une étude thématique en ligne sur les examens et l'évaluation qui a été finalisée en 2024 (rapport publié pour information : 2024-08-D-18-en-2 – Rapport sur le projet pilote d'examen en ligne en s5 (2023-2024).

10) Simplification de certains flux de travail et documents

Suite à la simplification et la rationalisation de divers documents tels que la Politique linguistique et le Programme (voir les références ci-dessus), l'UDP a également commencé à travailler sur d'autres flux de travail.

- En 2024, d'autres amendements au document « Propositions d'organisation des réunions » ont été proposés. Les règles relatives aux réunions in situ ont été modifiées et leur nombre a été limité.
- L'UDP a élaboré et mis en œuvre de nouveaux flux de travail pour l'organisation des réunions des groupes de travail et des activités de formation continue, afin d'automatiser et de numériser davantage ces processus. Ces flux de travail donnent également à l'UDP la possibilité de collecter des rapports et des listes mises à jour de participants après chaque réunion du GT.
- En collaboration avec le Comité de pilotage de l'assurance qualité, le travail sur l'utilisation des données pour le rapport de Planification à court et à long terme du développement d'une base de données interactive s'est poursuivi en 2024. Le projet a été lancé par l'UDP au troisième trimestre 2024 et ses caractéristiques techniques sont en cours d'évaluation par le département informatique. L'UDP poursuit ses travaux pour garantir l'exactitude des données en vue de la future mise en service de l'outil.

- L'analyse de l'efficacité accrue des réunions du Conseil d'inspection (CIP, CIS, CIM), toujours dans le cadre des recommandations fournies par le GT Simplification, en commençant par un projet pilote prévu pour février 2025.

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

Réunions pédagogiques

Au cours de la période de référence du présent rapport, l'UDP a offert aux Présidences (italienne et chypriote) un soutien pour l'organisation et le suivi des réunions pédagogiques, comme suit :

Dix grandes réunions ont été organisées, comme suit :

- deux réunions du Conseil d'Inspection (maternelle et primaire)
- trois réunions du Conseil d'Inspection (secondaire)
- trois réunions du Comité d'inspection mixte (y compris le CIM extraordinaire en décembre)
- deux réunions du Comité pédagogique mixte.

L'unité a soutenu les Forums de discussion des inspecteurs en février et en octobre.

Un guide informatique de bienvenue pour les inspecteurs (2024-09-D-59-en-1 - Guide des outils et ressources numériques pour les inspecteurs) a été élaboré sur la base de l'analyse des besoins réalisée en collaboration avec les inspecteurs.

12) Groupes de travail

Comme indiqué ci-dessous, l'UDP gère un nombre considérable de réunions de groupes de travail, y compris l'organisation et la participation à ces réunions en fonction de son expertise.

Formations continues

Année	Nombre de jours de réunion de GT in situ	Dont hybride	Nombre d'indemnités journalières	Coût total des indemnités
2022	103	27	381	62 936 €
2023	112.5	15.5	316.5	55 640 €
2024	107.5	21	332.5	68 601,4 4€

L'UDP a soutenu l'organisation d'un nombre important de cours de formation continue (y compris la formation annuelle à la gestion en cours d'emploi en coopération avec les assistants du SGA) sous

quatre formats : *décentralisé, centralisé, formation des formateurs et en ligne*, conformément au cadre FPC et au cycle de révision de 10 ans des programmes d'études (M/P/S).

Au cours de l'année scolaire **2023–2024**, 33 cours de formation ont été organisés, 24 en ligne, 2 décentralisés, 6 in situ et 1 hybride. Le nombre d'INSET prévu pour l'année scolaire 2024-2025 est estimé à 28.

Inspections d'établissement

L'UDP soutient le Groupe de pilotage WSI dans l'organisation des inspections d'établissement et des inspections de suivi des Écoles européennes tout au long de l'année et gère la communication et l'échange de documents entre le Groupe de pilotage, les équipes d'inspection et les écoles, entre autres. Le troisième cycle d'inspections d'établissement (2021-2025) est actuellement en cours et l'UDP a soutenu les inspections suivantes en 2024 :

- Inspection d'établissement de Bruxelles I (11–14 mars 2024)
- Inspection d'établissement de Bruxelles III I (15-19 avril 2024)
- Inspection d'établissement de Bruxelles IV (11–15 novembre 2024)
- Inspection de suivi de Bruxelles II (mars 2024)
- Inspection de suivi de Mol (mai 2024)
- Inspection de suivi de Munich (novembre 2024)

Activité de l'équipe d'inspection

L'UDP a apporté un soutien important au Comité de planification centralisé (CPC) pour la mise en place du calendrier de travail initial de l'équipe d'inspection, la rédaction du rapport du CPC de la précédente année scolaire et la finalisation du calendrier de travail de l'équipe d'inspection pour l'année scolaire 2024-2025. Son activité comprend des inspections d'établissement, des audits d'Écoles européennes agréées et des évaluations de chargés de cours. En collaboration avec la cellule BSG-EEA et l'unité RH, l'UDP a demandé les (in)disponibilités des inspecteurs pour l'année scolaire en question, a composé les équipes d'inspection et a établi leurs calendriers de travail.

Enfin, l'UDP a coordonné le calendrier de travail avec un inspecteur du Comité de pilotage Assurance qualité (membre du CPC) avant qu'il ne soit approuvé par le CPC. Le programme de travail final a été envoyé, entre autres, aux écoles EE et EEA.

13) Mémorandums, notes d'information, rapports et analyses statistiques

Rapport sur les échecs scolaires et les taux de redoublement dans les Écoles européennes (2023-2024). Grâce à la coopération avec l'Unité du Baccalauréat européen, les données s7 sont exactes cette année. Les codes de matière SMS ont été nettoyés et les données sont maintenant présentées par matière, sous une forme plus lisible.

Rapport concernant l'offre de soutien éducatif et l'éducation inclusive dans les Écoles européennes (2023-2024). Un projet pilote a été lancé cette année afin de faciliter la recherche de données pour les rapports ultérieurs.

L'unité a participé activement à l'élaboration d'autres rapports en coopération avec diverses unités :

(a) attractivité des directeurs
(b) évolution des élèves à Bruxelles II (Woluwe/Evere)
(c) vérification automatisée des choix d'options des élèves de S6/S7 (également utile pour les autres niveaux) (d) le passage de Business Objects à Tableau pour les rapports.
(e) le soutien des demandes des délégations (c'est-à-dire concernant leur section et/ou le nombre d'élèves).

Parallèlement, l'Unité développement pédagogique a été chargée de rédiger diverses notes d'information et divers mémorandums sur plusieurs sujets, ainsi que d'assurer le suivi de plusieurs décisions prises lors des différentes réunions du Conseil (notamment sur les outils d'évaluation au cycle primaire, les nouvelles lignes directrices en matière de mobilité, les manuels scolaires, l'utilisation de logiciels/d'ordinateurs, l'évaluation sommative, etc.

L'Unité a également joué un rôle important dans la gestion des communautés professionnelles en ligne (en aidant les inspecteurs à créer de telles communautés, en apportant au personnel des EEA un soutien régulier pour y accéder et en aidant le BSG à traiter l'événement de la défaillance de Microsoft).

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

Comme les années précédentes, l'UDP continue de recevoir et de répondre à des demandes fréquentes de la part de la direction de l'école, du personnel enseignant, des parents, des inspecteurs, des élèves et des partenaires externes sur des questions diverses, par exemple :

- Interprétation et application des règlements (Règlement général, Organisation des études, Politique linguistique, etc.).

- 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 aux programmes et à l'évaluation, y compris la reconnaissance des résultats d'apprentissage dans d'autres systèmes éducatifs.
- Orientations pour les Inspecteurs en ce qui concerne les règles et les procédures : comment organiser les GT, les formations continues et les évaluations, l'élaboration des programmes, etc. dans le cadre du budget.

L'augmentation d'un tel travail reflète le nombre croissant de demandes reçues directement de la part des Écoles européennes agréées.

15) Principales activités du Groupe de travail « IT PEDA »

L'UDP a été directement impliquée dans les activités du Groupe de travail IT PEDA, y compris les contributions spécifiques suivantes :

- Travail conjoint avec le groupe de travail IT ADMIN sur la réflexion stratégique sur le remplacement du SMS (comité consultatif sur le SMS).

- Soutien continu au Groupe de travail sur l'évaluation du portfolio numérique et à ses activités pilotes dans ce domaine à l'EE WOL-EVE.

- Soutien au projet pilote d'examen et d'évaluation en ligne (avec l'unité BAC), publication d'un rapport thématique et présentation de ce rapport au Conseil d'inspection mixte en octobre 2025.

- Soutien au réseau des coordinateurs de l'apprentissage numérique dans les écoles.

- Soutien au GT Informatique quatre périodes dans le cycle 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)

- Développement en continu des communautés professionnelles en ligne pour les Écoles européennes et les Écoles européennes agréées.

- Coopération avec l'Unité Écoles européennes agréées afin de maintenir le carnet de notes en ligne pour le personnel des Écoles européennes agréées. Soutien continu sur la manière de soutenir l'accès des Écoles européennes agréées aux plateformes en ligne des Écoles européennes.

- Poursuite du travail de documentation des pratiques existantes dans le domaine des titres numériques et des badges ouverts.

16) Autres activités

L'UDP a continué à soutenir les activités de la Fête de l'écriture pour le développement d'outils, flux de travail et communications en ligne. Parallèlement, en 2024, l'UDP a également finalisé les livrets relatifs à cette activité et poursuivra ce travail en 2025 avec l'appui des inspecteurs irlandais et du DAS de l'EEA de Dunshauglin et poursuivra ce travail en 2025 avec l'appui des inspecteurs irlandais et du DAS de l'EEA de Dunshauglin.

L'UDP a également continué à apporter son soutien dans différents domaines, notamment :

- L'adoption de plusieurs programmes en étroite collaboration avec le Comité de pilotage Assurance qualité, qui vérifie le contenu de chaque programme et sa conformité avec la structure établie, des décisions antérieures, etc. en fournissant des orientations sous la forme d'un document spécifique de Contrôle qualité. L'UDP procède également à des vérifications finales, confirmant que les annexes des programmes sont conformes aux décisions prises (NSN, AD, etc.). Une fois le programme finalisé, l'UDP se charge de diffuser l'information auprès de la communauté des écoles EE et EEA.

- Soutien au GT EDD, notamment pour la rédaction d'un document de vision sur l'apprentissage pour le développement durable, en soutien à la mission et à la vision de la Task Force Écoles européennes.

- Soutien logistique pour l'organisation de l'examen *Latinum Europaeum* à la fin de la 5e année.

- Soutien logistique pour le livre de Sciences humaines (S3) « The Mediterranean World ».

- Suivi juridique et administratif de certains documents pédagogiques approuvés par les différents conseils/commissions, y compris les aspects relatifs aux droits d'auteur et à la propriété intellectuelle (coopération avec M. Kari Kivinen (expert en sensibilisation à l'éducation pour l'Observatoire de l'Office de l'Union européenne pour la propriété intellectuelle (EUIPO)) et, en outre, suivi budgétaire de certains d'entre eux :

- Planification et estimation budgétaire pour :

  ➢ Planification et estimation budgétaire

  - l'ensemble des activités et réunions des inspecteurs ;
  - les différentes inspections d'établissement ;
  - l'évaluation des missions des chargés de cours ;
  - l'évaluation du personnel détaché (y compris la direction) ;
  - les audits des EEA ;
  - les différents groupes de travail coordonnés par l'Unité Développement Pédagogique ;
  - les différentes formations continues centralisées et décentralisées ;
  - l'intervention d'experts externes spécialisés dans certains groupes de travail (procédures négociées, liste d'experts CE, etc.) ;

- le suivi et le contrôle des factures présentées par les experts et les inspecteurs (participation d'experts à des groupes de travail, INSET, inspections, etc.).

- Soutien à l'appel d'offres pour du matériel pédagogique pour les écoles.

- Soutien au groupe d’experts chargé de choisir l'outil technologique (assistance juridique, soutien administratif, suivi, etc.)

- Diffusion d'informations (événements et publications au niveau de l'UE, composition de l'inspection des Écoles européennes, etc.) via le Sharepoint de PEDA et directement au réseau des Écoles européennes.

- Communication interne régulière (nouvelles) via le SharePoint de PEDA.

- Révision des lignes directrices sur l'organisation de la mobilité des élèves au sein du réseau des Écoles européennes.

- Gestion de l'intranet SharePoint des inspecteurs.

- Mise à jour des missions des inspecteurs et de leurs domaines d'expertise et d'intérêt en fonction de la nouvelle nomination des inspecteurs au cours de l'année scolaire.

- Accueil et intégration personnalisés des nouveaux inspecteurs.

II. Unité Baccalauréat européen

En 2024, l'Unité Baccalauréat européen a organisé et géré la 65e session du Baccalauréat européen (BE).

La session 2024 du Baccalauréat européen a été organisée avec succès pour 2 952 candidats de 13 Écoles européennes et 14 Écoles agréées.

Le second semestre de l'année scolaire 2024 a été consacré à la préparation de la session 2025 du Baccalauréat européen. Actuellement, 3 259 candidats sont inscrits pour un total de 16 364 examens écrits et 9 777 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 2024, 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 2023-2024 et la session 2024 du Baccalauréat européen ont marqué la quatrième année d'utilisation du nouveau système de notation pour S7, mais seulement la troisième fois qu'il a été utilisé dans une session complète (régulière) du Baccalauréat européen, ce qui a permis de mieux appréhender les résultats.

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

Pour la session 2024 du BE, l'Unité Baccalauréat européen a analysé 72 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, 64 demandes ont été acceptées, mais 9 candidats ont retiré leur demande avant les examens. Par conséquent, 55 épreuves écrites supplémentaires ont été passées lors de la session 2024 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 huitième 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 2024 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 2024, Viatique a également été utilisé par les 13 Écoles européennes et 5 Écoles agréées afin de corriger les longs écrits des examens du Pré-Baccalauréat de l'année scolaire 2023-2024. 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 2024 du Baccalauréat européen, environ 160 experts ont participé à la rédaction d'environ 300 épreuves d'examen (159 épreuves principales et 150 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 aux inspecteurs du cycle secondaire et aux 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 14 725 examens écrits et 8 802 examens oraux en 2024 (ce qui a nécessité la participation de 365 correcteurs et d'environ 535 examinateurs oraux, plus la participation de l'ensemble des enseignants de S7 ayant des élèves inscrits pour la session du Baccalauréat européen).

Sur les 14 725 épreuves, 458 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 2024 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 3 Italien.

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 2024 du Baccalauréat européen, des aménagements appropriés ont été pris pour 363 candidats.

Recours

L'Unité Baccalauréat européen a également traité 70 recours administratifs (18 résultant des examens du Pré-Baccalauréat et 52 de la session principale des examens du Baccalauréat), offrant soutien et assistance au Président de la session 2024 du Baccalauréat européen. Deux 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 mettre en œuvre ces recommandations au cours des prochaines années. En 2024, des progrès supplémentaires ont été réalisés à cet égard et seule la recommandation relative au remplacement du SMS doit encore être mise en œuvre.

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

Nouvelles évolutions

En 2024, l'Unité Baccalauréat européen 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 2024

Pour en savoir plus, consultez le document 2024-07-D-12-fr-5 – Rapport sur le Baccalauréat européen 2024 approuvé par le Conseil supérieur en décembre 2024.

III. Soutien éducatif et éducation inclusive

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

- **Organisation des classes incluant des élèves bénéficiant du Soutien intensif A (SIA) - réf. 2022-08-D-14**

En février 2024, les conseils pédagogiques ont donné un avis favorable au document proposé et en décembre 2024, le Conseil supérieur (CS) a approuvé la proposition en y ajoutant quelques amendements. Une phase pilote sera menée pour les cycles maternel et primaire au cours des années scolaires 2025/2026 et 2026/2027.

- **Introduire la flexibilité au programme des Écoles européennes - réf. 2024-05-D-19**

Après une période de discussions et de consultations entre les groupes de travail et les conseils pédagogiques, le Groupe de travail (GT) « Politique de soutien éducatif » a discuté d'une proposition concrète englobant plusieurs domaines et l'a soumise à différents groupes de travail et secteurs pour commentaires. La proposition sera soumise aux conseils pédagogiques au cours du second semestre 2025.

- **Assistants au Soutien éducatif dans les Écoles européennes - Profil, description du poste et conditions de travail - réf. 2024-06-D-14**

Suite au mandat du Conseil supérieur en décembre 2024, le GT Politique de soutien éducatif et le GT PAS ont discuté et préparé un document avec des propositions concrètes concernant le profil, la description du poste et les conditions de travail des Assistants au Soutien éducatif, y compris une proposition concrète pour la création de la catégorie des Assistants au Soutien éducatif spécialisés. La proposition sera soumise aux organes directeurs concernés au cours du premier semestre 2025.

- **Préparation des modalités d'évaluation et de rapport concernant le soutien éducatif et l'éducation inclusive :**

  a) **Agence européenne pour l'éducation adaptée et inclusive – Évaluation externe de la mise en œuvre du plan d'action des Écoles européennes pour le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive.** Les premières étapes de préparation d'un Accord de niveau de service avec l'Agence ont été réalisées pour préparer l'évaluation qui aura lieu en 2026.

b) **Rapport statistique** – la discussion et la révision du champ d'application, des indicateurs et de la structure du rapport ont été lancées au sein du GT Politique de soutien éducatif.

c) **Évaluation périodique par les inspecteurs et le BSG** – la discussion a été lancée au sein du GT Politique de soutien éducatif.

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

En 2024, une formation pilote sur site sur la **Conception universelle de l'apprentissage** (UDL) a été développée dans l'une des Écoles européennes. Un cours de formation en ligne à ce sujet, à suivre à son propre rythme, a été mis en place.

3. Activités régulières en matière de soutien scolaire, d'éducation inclusive et de bien-être des élèves, développées au niveau du système

- **Réunions et consultations du Groupe de travail sur la Politique de soutien éducatif (ESP)**

En 2024, 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.

- **Rapport statistique sur le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive**

En 2024, 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 2022-2023 au Conseil supérieur et ont commencé à préparer le rapport statistique pour l'année 2023-2024.

- **Soutien à la direction, aux coordinateurs du Soutien éducatif et aux parents**

Au cours de l'année 2024, 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.

- **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 2024, le Coordinateur central du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive a participé activement, en qualité de représentant du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes, aux GT 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. Parmi les réunions et activités organisées, en mars 2024, les Écoles européennes ont accueilli une visite scolaire dans deux Écoles européennes (Bruxelles II et Bruxelles III) dans le cadre de l'activité d'apprentissage par les pairs « Besoins éducatifs spécifiques - vers une éducation de qualité, inclusive et accessible » organisée par la DG EAC et accueillie par l'Agence européenne pour l'éducation adaptée et inclusive.

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.

Bilan des objectifs pédagogiques (années scolaires 2023/24 et 2024/25)

Priorité 1	**Intégrer 8 Compétences clés (CC) dans le programme pédagogique**
Principales étapes	Année scolaire 2023/24 : - Le sous-groupe de travail et l'Unité développement pédagogique continuent de collecter et 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. - Discuter avec les parties prenantes de nouvelles méthodes de suivi de la planification des pratiques pédagogiques intégrant les 8 compétences clés, dans les cycles primaire et secondaire. Année scolaire 2024/25 : - Migrer les ressources existantes vers la nouvelle plateforme FPC, du point de vue du document méthodologique Compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie ainsi que la planification pédagogique harmonisée - Concevoir des ressources et des documents de questions-réponses pour

	davantage soutenir les Écoles, les nouveaux enseignants et le personnel de direction, qui seront également hébergés sur la plateforme FPC pour le personnel des EE et des EEA. - Suivre les inspections d'établissement et les rapports d'audit, et collecter des données sur les pratiques innovantes promouvant les compétences clés et les valeurs européennes. Proposer des adaptations à la méthodologie d'observation en classe de l'agrément, le cas échéant.
Réalisations	La plateforme en ligne de formation continue est devenue opérationnelle, sous la direction du coordinateur du développement professionnel. BSG/unité UDP. Soutien à l'organisation et à la mise en œuvre de différents ateliers lors de la journée pédagogique dans les Écoles européennes, directement liés à l'adoption et à la promotion de différentes compétences clés (par exemple, la compétence numérique). Méthodologie d'agrément révisée, y compris une nouvelle grille d'observation en classe, avec un accent particulier sur la documentation des pratiques innovantes/prometteuses dans la promotion des compétences clés dans les activités d'enseignement et d'apprentissage (réf. boîte à outils Visite d'audit 2024-08-D-11). Accord conclu lors de la réunion du CPM d'octobre 2024 sur une analyse plus approfondie des résultats du BAC en mathématiques (périodes 3 et 5), en relation étroite avec la compétence clé européenne en mathématiques.
Résultats des indicateurs de performance	- Années scolaires 2023/24 et 2024/25 : un formulaire d'observation en classe a été élaboré pour documenter les activités d'enseignement et d'apprentissage visant à promouvoir les compétences clés de manière efficace et innovante (réf. boîte à outils Visite d'audit 2024-08-D-11). - Un document de vision du programme relatif à l'éducation au développement durable, avec le soutien de la Présidence chypriote dans ce domaine. - Un Forum des enseignants organisé à Parme (2024) avec partage des bonnes pratiques dans le cadre d'une série d'ateliers de suivi animés par l'UDP, dans le cadre du suivi, portant sur diverses compétences clés. - Élaboration d'une proposition officielle d'Académie des enseignants axée sur de nouvelles stratégies de formation en cours d'emploi dans le domaine du développement des compétences clés (en particulier la compétence numérique, la citoyenneté active ainsi que la sensibilisation et l'expression culturelles). - Une proposition officielle de projet Jean Monnet a été élaborée, axée sur la Dimension européenne dans le cycle primaire, la promotion des bonnes pratiques en matière d'éducation à la citoyenneté et à l'Europe et les

	approches didactiques novatrices.
Autres étapes nécessaires	- De nouveaux matériels de formation pré-enregistrés doivent être développés et téléchargés sur la plateforme numérique, en utilisant également les ressources partagées par les écoles au sein de notre système. - Développement d'une formation en ligne à son propre rythme pour chaque nouveau membre du personnel enseignant (EE et EEA) et inspecteur sur l'intégration des compétences clés (CC) dans la planification pédagogique (via la plateforme FPC).

Priorité 2	**PISA pour les écoles (phase 2)**
Principales étapes	Année scolaire 2023/24 : - Sur la base des résultats de l'Atelier organisé en mars 2023, avec la participation des coordinateurs PISA et d'autres représentants des écoles. - Collaboration entre BSG et le GT sur le rapport de suivi. Année scolaire 2024/25 : - Faciliter les échanges entre les écoles et le BSG via les communautés professionnelles en ligne. - Préparation du prochain cycle du test PISA pour les écoles.
Réalisations	En 2024, les écoles ont continué à mettre en œuvre les activités prévues, de nombreuses Écoles européennes favorisant les possibilités d'apprentissage par les pairs sur la base de l'enquête de suivi PISA 2024. Le rapport PISA a influencé une évolution plus marquée vers toutes les composantes des compétences (y compris les compétences et les attitudes) et une éducation holistique. Les écoles ont reconnu les avantages des évaluations formatives et du retour d'information positif, tandis que les enseignants ont exploré d'autres méthodes d'évaluation telles que l'auto-évaluation et les portfolios.
Résultats des indicateurs de performance	Années scolaires 2023/2024 et 2024/2025 : – Toutes les écoles ont intégré des activités spécifiques dans le cadre du suivi des résultats de l'enquête PISA. – Toutes les écoles ont accepté de continuer à être incluses dans le nouveau cycle PISA (reporté à 2026).

	– Le BSG a amélioré sa capacité d'analyse des données PISA au niveau central (un nouvel analyste de données commencera à travailler au BSG en septembre 2024).
Autres étapes nécessaires	– Garantie de la continuité de l'échange de bonnes pratiques entre les Écoles européennes. – Analyse plus approfondie des données PISA au niveau du système, en relation avec d'autres données d'évaluation (y compris le BAC) – Exploration du développement de ressources de formation pour les Directeurs. – Préparation du nouvel exercice d'évaluation internationale PISA 2026.

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**

Principales étapes	<u>Année scolaire 2023/2024 et 2024/2025 :</u>
	
	Dans le cadre du Plan d'action sur le soutien éducatif et l'éducation inclusive, les étapes ci-après ont été suivies :
	- Commencer à mettre en place des critères harmonisés pour évaluer le soutien éducatif fourni.
	- Lancer la consultation sur les spécifications du Conseil administratif 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.
	- Élaborer une politique en matière de marchés publics pour l'achat de matériel pédagogique et d'assistance adapté aux personnes handicapées - identifier les domaines pour un marché commun. Établir un contrat-cadre.
	- Adapter les seuils 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 :
	  - introduire une certaine souplesse dans le programme scolaire, ce qui permet de promouvoir un plus grand nombre d'élèves à besoins éducatifs spécifiques ;
	  - 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.

Réalisations	- Adaptation des seuils pour un nombre maximal d'élèves dans les cas où une classe a plusieurs élèves recevant un SIA, révision de la décision du Conseil supérieur d'accorder l'autonomie aux Conseils d'administration des écoles, une proposition concrète a été transmise aux organes de décision compétents en février 2024 et a été approuvée (avec des changements) en décembre 2024. - Introduction de la flexibilité dans le programme : un ensemble concret de propositions a été discuté au sein du GT Politique de soutien éducatif et

	d'autres GT et services ont été consultés. Le document doit être examiné par les organes compétents en 2025. - Révision des cadres de rapport et d'évaluation – la discussion a été lancée en 2024 et devrait déboucher sur des propositions concrètes en 2025 et 2026. - Les services de soutien scolaire et d'éducation inclusive ont collaboré à l'élaboration des spécifications d'autres outils électroniques.
Résultats des indicateurs de performance	Le nombre de recommandations mises en œuvre par rapport au nombre total de recommandations.
Autres étapes nécessaires	Les rapports et l'évaluation de la fourniture d'un soutien éducatif et de l'éducation inclusive doivent être revus en collaboration avec les inspecteurs et les services du BSG.

Priorité 4	**Mise en œuvre des décisions du Conseil supérieur relatives aux modifications de programmes**
Principales étapes	Année scolaire 2023/24 : - 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 Année scolaire 2024/25 : La décision du Conseil supérieur comprenait 5 propositions de programme : 2 sont mises en œuvre, les autres sont en cours d'élaboration. - Produire du matériel de formation visant à soutenir la mise en œuvre du cours complémentaire « Éducation au développement durable et à la citoyenneté active » - à partir de l'année scolaire 2023-24. - Mesures de soutien et de formation pour la nouvelle matière « Sciences, Technologies et Société » (S6 et S7) - à partir de septembre 2024. - Soutien au développement du programme annuel de la nouvelle matière « TIC 4 périodes » et préparation du programme - Projet transversal – Soutenir le travail continu réalisé sur le programme - Éthique ou Religion –Les changements seront mis en œuvre progressivement, selon le nouveau cycle de la réforme du programme.

Réalisations	Le Programme Sciences, Technologies et Société pour S6–S7 a été approuvé par le CPM en février 2024 et est entré en vigueur en septembre 2024. Un programme de formation des enseignants de cette matière est en cours d'élaboration. En 2024, les travaux de mise en œuvre du nouveau cours complémentaire sur le Développement durable et la Citoyenneté active, élaboré en collaboration avec le CCR et l'OBE, se sont poursuivis. Il est désormais dispensé dans la plupart des écoles et des activités spécifiques de formation sont prévues. La création de la nouvelle option TIC de quatre périodes a débuté en 2023. Les travaux d'élaboration du programme de la nouvelle matière TIC 4 périodes ont commencé, avec le soutien direct du BSG. Pour éviter une externalisation coûteuse, cette tâche a été confiée à l'unité PEDA dans le cadre de sa responsabilité de promotion des STEM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques). Elle devrait présenter son travail au Comité de pilotage de l'assurance qualité en octobre 2025. Un document de vision du programme relatif à l'éducation au développement durable était prévu, avec le soutien de la présidence chypriote dans ce domaine et la contribution du groupe de travail chargé de cette thématique. De larges consultations avec les inspecteurs des cycles primaire et secondaire ont été lancées afin de créer un cadre de référence pour le programme des Écoles européennes, clarifiant notre conception des approches et projets transversaux ; cette initiative sera l'une des priorités du nouveau cycle de la réforme du programme, qui débutera en 2025. Plusieurs réunions ont été organisées avec les représentants de la COMECE et de la direction du BSG ; l'UDP a prodigué des conseils sur les derniers changements apportés à la méthodologie d'élaboration et à la structure des programmes aux experts qui devaient contribuer à la révision de la matière Religion.
Autres étapes nécessaires	Finalisation et adoption officielle du programme de la matière TIC 4 période en S6-S7, qui sera mis en œuvre au cours de l'année scolaire 2025/2026 ; mise en place d'une formation continue destinée à tous les enseignants de cette matière. Elaboration d'un programme de travail pour le nouveau cycle de réforme des programmes, visant à élaborer un cadre de référence général pour le système des EE, et un document de politique d'évaluation unifié pour le système des EE. Début des travaux de révision des programmes de primaire et de secondaire, sur la base de la Vision et Mission des Écoles européennes et des priorités pluriannuelles.

4. Écoles européennes agréées

Les activités de l'équipe des Écoles européennes agréées sont extrêmement variées, mais s'articulent toutes autour du cycle annuel d'audits et de la signature de conventions d'agrément. Le rapport suivant se concentre sur les principales priorités de l'équipe.

1. Agrément et nouvel agrément

En avril 2024, en conséquence des audits positifs menés à l'automne 2023, le Secrétaire général a été mandaté pour signer les conventions d'agrément suivantes :

- 4 pour le cycle du Baccalauréat (S6-S7)
- 1 agrément initial pour N-S5
- 2 renouvellements pour N-S5
- 7 renouvellements pour N-S7

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

2. Audits

À l'automne 2024, sept audits ont été organisés et réalisés. Ces audits comprenaient :

- Un audit initial pour le cycle du Baccalauréat (S6-S7)
- Deux audits en vue de renouvellements pour N-S5
- Quatre audits en vue de renouvellements pour N-S7

Les visites d'audit se sont déroulées entre les semaines 37 et 47 et ont nécessité 7 équipes d'inspecteurs. Au total, onze inspecteurs et dix experts ont été impliqués dans les rapports de préaudit et les audits. Les audits se sont tenus dans six écoles, réparties dans cinq États membres.

3. Sessions de formation

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 en 2022, a poursuivi son travail sous la Présidence italienne en 2023-2024 et a vu l'approbation de plusieurs documents très importants sous la Présidence chypriote. Le mandat initial couvrait sept points, les plus discutés ayant été la conformité, l'assurance de la qualité et la neutralité des coûts.

Le travail effectué a permis de trouver une approche qui soit acceptable pour toutes les parties prenantes tout en suivant les recommandations figurant dans la résolution du Parlement européen [2022/2149(INI)] qui demandaient 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 visant à fixer d'un des chiffres variables, celui du personnel ETP au BSG, a été approuvée par le Conseil supérieur en avril 2024.

Au sujet de l'assurance de la qualité, plusieurs modifications importantes ont été approuvées par le Conseil supérieur en décembre 2024. Celles-ci incluent :

- Auditer les écoles en vue de la Convention initiale d'agrément supplémentaire en S5 plutôt qu'en S6
- Nouvelles activités d'audit pour les audits liés à la Convention initiale d'agrément supplémentaire
- Un cycle de suivi détaillé du processus d'audit
- Un formulaire d'observation des cours plus détaillé à utiliser par l'équipe d'audit lors des audits
- Des lignes directrices et des modèles plus détaillés pour toutes les phases du processus d'audit

En conséquence de tous ces changements, le Règlement sur les Écoles européennes agréées a été mis à jour et la nouvelle version (2024-12-D-32-fr-1) est entrée en vigueur le 1er janvier 2025.

5. Nouvelles écoles

Aucune nouvelle école agréée n'a ouvert ses portes en septembre 2024. Une école a lancé son premier cycle du Baccalauréat et quatre écoles ont ouvert une S7 pour la première fois. Toutes ces écoles reçoivent un soutien supplémentaire de l'équipe EEA et de l'Unité Baccalauréat européen.

Trois 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 2024. Selon le plan actuel, cette école devrait ouvrir en septembre 2028.

Cela signifie qu'il existait, à la fin de l'année 2024, 24 écoles agréées et trois en cours d'agrément.

6. Ressources pour les enseignants et la direction

Afin de veiller à ce que les directions 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 un dossier OneDrive exclusivement pour les équipes de direction des EEA. En plus de garantir que tous les documents essentiels atteignent leur public visé, ce dossier OneDrive encourage la coopération entre les équipes de direction via l'utilisation de tableaux d'affichage. L'année 2024 a également vu le lancement du bulletin d'information EEA, envoyé deux fois par mois aux équipes de direction des EEA. Le premier numéro, envoyé en novembre 2024, a été extrêmement bien reçu par les écoles et constitue un excellent moyen de résumer la grande quantité d'informations qui sont envoyées par le BSG dans un format convivial.

Il est également important d'encourager les enseignants à s'impliquer davantage dans le système 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 trois 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 mis en place un système de jumelage, mettant en relation des enseignants expérimentés et leurs collègues des nouvelles EEA. On compte jusqu'à présent 45 jumelages (certains pour plus d'une matière), certaines demandes étant toujours dans l'attente d'un collègue approprié. Plus de 180 enseignants expérimentés, venant de tout le réseau, ont proposé d'aider leurs collègues plus récents. Cette opération connaît un tel succès qu'un système similaire pour la direction des EEA a été lancé très récemment.

À ce jour, huit demandes ont été faites et douze directeurs expérimentés ont donné de leur temps bénévolement. Compte tenu de la popularité de ce système, nous pouvons nous attendre à une progression du nombre de personnes impliquées l'année prochaine.

7. Conseils et consultations

L'équipe EEA traite également un large éventail de questions émanant de diverses 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, y compris, mais non exclusivement :

- 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

A. Bilan des activités en cours

IV. Budget du Bureau du Secrétaire général

L'exécution budgétaire provisoire du Bureau du Secrétaire général pour 2024 était de 19 597 726 euros, ce qui représente une hausse de 7,3 % par rapport à 2023.

Les dépenses liées au personnel détaché en 2024 étaient légèrement plus élevées qu'en 2023 et peuvent principalement s'expliquer par les ajustements salariaux importants appliqués en 2024. Les dépenses liées au personnel administratif et de service ont augmenté de 7,1 % par rapport à 2023, ce qui s'explique principalement par les augmentations salariales applicables au personnel belge, ainsi que par la création d'un poste PAS et de cinq promotions. Globalement, les dépenses relatives au personnel en 2024 se sont élevées à 10,9 millions d'euros, soit 8,2 % de plus que l'année précédente.

S'agissant des autres dépenses administratives, une attention doit être portée à la hausse significative (12,8 %) des dépenses en TIC, qui s'explique principalement par l'augmentation des coûts des matériaux et des licences et par le déploiement d'O365 dans toutes les écoles.

Les dépenses immobilières ont diminué de 2,6 % par rapport à 2023, reflétant la baisse des dépenses énergétiques des 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 : des services de traduction et d'interprétation pour les différents comités ; 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 2024 a augmenté de 7,2 % par rapport à 2023. 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 moins importants et a connu une diminution de 15,3 % par rapport à 2023, étant donné qu'un plus grand nombre de réunions sont suivies en ligne. Enfin, les dépenses pédagogiques comprennent les remboursements relatifs aux formations pédagogiques organisées par les inspecteurs. Un plus grand nombre de formations a été dispensé en 2024 qu'en 2023, ce qui s'est traduit par une augmentation de l'exécution du budget de 13,1 %.

Ligne budgétaire	Budget 2023 (réel)	Budget 2024 (réel*)	Variation en %
Dépenses liées au personnel détaché	1 341 301,00	1 551 181,00	15,65 %
Dépenses liées au personnel administratif et de service	8 742 457,0	9 362 288,00	7,09 %
Bâtiments	1 616 523,00	1 575 102,00	-2,56 %
Technologies de l'information et de la communication	3 192 713,00	3 602 395,00	12,83 %
Bureau du Secrétaire général	2 741 846,00	2 939 065,00	7,19 %
Dépenses administratives diverses	496 693,00	420 571,00	-15,33 %
Dépenses pédagogiques	130 048,00	147 124,00	13,13 %
TOTAL	18 261 581,00	19 597 726,00	7,32 %

** chiffres du 24/01/2025*

V. Ressources humaines

L'Unité RH est chargée de la gestion des questions relatives aux RH au sein du BSG, ainsi que des questions juridiques/liées aux RH concernant le personnel des 13 Écoles européennes.

D'autres domaines de responsabilité tels que la gestion administrative du personnel, le traitement des salaires, le recrutement, la formation, la gestion des bâtiments, le bien-être sur le lieu de travail et la gestion financière et budgétaire du personnel sont également pris en charge par l'unité RH.

L'année dernière, en vue du processus de numérisation à venir et afin de soutenir l'Assistant juridique RH, l'équipe RH a dû être temporairement renforcée par le recrutement de deux stagiaires.

1. Procédures de recrutement

Le recrutement des membres du personnel des BSG et du personnel de direction des Écoles européennes a représenté un volume de travail important en 2024.

En ce qui concerne les postes détachés au BSG, le Secrétaire général a nommé un nouveau **Chef d'unité** et un **Analyste de données relatives à l'éducation** à l'**Unité développement pédagogique** depuis le 1er septembre 2024 et un **spécialiste de l'évaluation en ligne** à l'Unité du Baccalauréat européen à partir du 1er février 2025.

L'Unité des Ressources humaines a aussi mené **sept** procédures de recrutement de personnel de direction pour les Écoles européennes. Plus précisément, ces procédures de sélection englobaient les postes suivants : deux Directeurs, deux Directeurs adjoints pour le cycle secondaire, deux Directeurs adjoints pour le cycle primaire et un Directeur adjoint des finances et de l'administration.

Le personnel administratif et de service (PAS) au sein du BSG a diminué, passant de **85** membres à la fin de l'année 2023 à **83** membres (personnel temporaire compris) à la fin de l'année 2024. Le nombre de membres du personnel de direction recrutés localement est resté identique à l'année précédente (1 membre).

Au total, **six** membres du PAS ont été recrutés en 2024, dont **trois** postes permanents et **trois** postes temporaires. Les unités d'Administration centrale (Autorité centrale des inscriptions), TIC (cellule Système) et Comptabilité (Marchés publics) ont bénéficié des postes permanents. Les recrutements temporaires visaient à renforcer certains postes et services tels que le Délégué à la protection des données, la cellule du système TIC et la cellule Impôt.

L'Unité RH, soutenue par l'Unité CCI, a examiné et clôturé les dossiers relatifs à l'expérience professionnelle qui ont déterminé l'échelon salarial d'entrée de **306 enseignants détachés et de 2 membres du personnel de direction** dans le système des Écoles européennes.

2. Formation

Afin de répondre aux exigences de la Politique sur la formation pour le personnel administratif du BSG et des Écoles européennes (2021-12-M-2-en-1), l'Unité RH a suivi les étapes ci-dessous.

En premier lieu, elle a mené une enquête afin de recueillir les besoins en matière de formation du personnel administratif et de direction du BSG et des EE. Au total, l'Unité a recensé 184 besoins de formation. Puis elle a mis la plateforme EU Learn à la disposition des membres du personnel du BSG et des Écoles européennes (comprenant les enseignants de l'EE de Luxembourg) pour les formations et a supervisé les tâches administratives liées à l'utilisation de la plateforme. L'unité RH était en outre

chargée de gérer les problèmes techniques des utilisateurs. Au total, 187 membres du personnel ont utilisé la plateforme en 2024. En ce qui concerne le BSG, l'Unité RH a créé un plan de formation pour l'année en cours (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 RH a géré 133 demandes de formation.

3. Participation à des groupes de travail

L'unité RH a également mené et/ou participé aux groupes de travail (GT) ci-dessous.

Groupe de travail Personnel administratif et de service (PAS)

Le GT PAS s'est réuni trois fois en 2024 et a principalement axé ses travaux sur l'examen des conséquences pour les membres de PAS de la centralisation d'une partie des services financiers, à savoir la mise en œuvre d'autres procédures de passation de marchés par la cellule de passation de marchés du BSG et le calcul des salaires du personnel détaché des Écoles européennes. La centralisation future de ces services dans le cadre du projet de simplification, ainsi que le redéploiement du personnel en lien avec ce processus, ont entraîné le besoin de créer de nouvelles modalités de travail pour le personnel choisissant de travailler pour des équipes centralisées tout en restant employé par leur école située en dehors de la Belgique. Les amendements au Statut du PAS ont été proposés et approuvés par le Conseil supérieur lors de ses réunions du 3 au 5 décembre 2024 et sont entrés en vigueur le 1er janvier 2025.

De plus, le GT PAS a entamé les premières discussions et analyses sur les sujets suivants :

- Développement du Plan de mobilité des Écoles européennes dans le cadre du Plan d'action du Rapport du Parlement européen sur le système des Écoles européennes : Réflexion sur l'avenir du système des Écoles européennes. Une enquête a été lancée en novembre pour recueillir des données sur les moyens de transport utilisés par toutes les catégories de personnel pour leurs déplacements domicile-travail. Un rapport combinant les résultats de l'enquête dans toutes les écoles a été préparé en vue d'une analyse plus approfondie en 2025.

- Fusion du poste de Chef de la Comptabilité avec celui de Correspondant comptable local en réponse aux recommandations du SAI.

- Révision du profil et des conditions de travail des Assistants au soutien éducatif.

Des travaux et des discussions supplémentaires seront nécessaires en 2025 pour les trois domaines susmentionnés.

Groupe de travail Personnel détaché

Le GT a discuté des propositions de modification du Statut du personnel détaché des Écoles européennes, qui prévoit d'inclure les postes d'experts pédagogiques au BSG et de supprimer les postes qui faisaient partie du BSG. Une proposition d'amendement de l'article 4.2. du même Règlement concernant le transfert des enseignants détachés et conseillers pédagogiques a également fait l'objet d'une discussion.

Groupe de travail Chargés de cours

Le GT a discuté et clarifié le concept de fonctions protégées pour l'année scolaire 2025-2026. Les sujets suivants ont également été abordés : la reconnaissance des chargés de cours (CdC), leurs conditions contractuelles et de travail, la reconnaissance de leur expérience professionnelle, l'amélioration de leur sécurité d'emploi et l'extension des fonctions protégées. Ils ont également discuté des amendements à l'Article 39 des Statuts des CdC, concernant les frais de scolarité, ainsi que de la mise à jour de l'Annexe II concernant la liste des conventions collectives visées à l'article 3.2. Ils ont clarifié la procédure de remplissage et de signature du rapport d'évaluation des CdC.

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

Le GT a discuté des amendements à l'Article 62 du Statut, concernant le concept de « membre à charge de la famille » dans le cadre du remboursement des frais de déménagement, et a soumis des propositions au Conseil supérieur par procédure écrite. Ils ont discuté de la possibilité de modifier les conditions de transfert des enseignants détachés.

La proposition de modification de la procédure « Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes » (Réf. 2023-01-D-32-en-4) a fait l'objet d'une discussion au sein du GT, qui l'a ensuite présentée au Conseil d'inspection mixte.

Le GT a discuté du plan de mobilité pour le système des Écoles européennes, des disparités en termes de salaires et de répartition des tâches entre les enseignants détachés et les chargés de cours.

Groupe de travail Simplification

L'Unité RH est restée très active dans la mise en œuvre du plan d'action du GT Simplification approuvé par le Conseil supérieur en 2023, en particulier dans le projet de Numérisation des RH.

Suite aux nombreux ateliers organisés par les RH en 2023 pour rationaliser les processus RH en vue de leur numérisation et de leur automatisation futures, l'unité RH s'est concentrée en 2024 sur l'achèvement d'autres tâches du plan d'action pour la simplification, à savoir l'harmonisation des

modèles RH utilisés dans l'ensemble du système des Écoles européennes et la numérisation des dossiers personnels sur support papier pour toutes les catégories de personnel. En ce qui concerne ce dernier point, l'unité RH a développé et partagé avec les écoles un nouveau modèle de classification de tous les types de documents inclus dans les dossiers du personnel, afin d'harmoniser la manière dont les dossiers du personnel sont compilés et numérisés. Cette approche uniforme de la classification des documents RH facilitera la migration des données vers la future plateforme RH.

- En outre, les RH ont entamé des discussions avec le service juridique sur des questions soulevées lors d'ateliers précédents par des écoles nécessitant un avis juridique, telles que la période de conservation de la partie financière du dossier du personnel et la question de savoir si les extraits de casier judiciaire des enseignants doivent être conservés ou remplacés par une déclaration de réception des RH.
- En outre, les RH ont aidé à finaliser le document d'appel d'offres publié en juillet 2024 pour l'acquisition d'une solution numérique de RH pour l'ensemble du système des EE. Après réception de trois offres, seules deux entreprises sont restées dans le processus d'appel d'offres.
- Les RH ont participé à des sessions de démonstration des deux solutions proposées et ont fourni aux gestionnaires de projet un premier rapport d'évaluation.
- Grâce aux efforts déployés, une solution RH numérique sera bientôt mise en œuvre (prévue pour le second semestre 2025).

4. Questions juridiques

L'unité RH a continué à fournir aux 13 Écoles européennes un soutien juridique tout au long de l'année 2024. Elle a répondu à un flux constant de questions soumises par les écoles concernant les différents statuts du personnel, qui ont souvent nécessité une analyse approfondie.

Les assistants juridiques ont également soutenu l'unité RH en préparant des propositions de modification des règlements pour un certain nombre de groupes de travail : le GT Chargés de cours, le GT Personnel administratif et de service, le GT Personnel détaché, le GT Mixte, le GT Télétravail et le GT Protection juridique.

De plus, ils ont rédigé divers règlements internes et mémorandums, par exemple le mémorandum concernant la mise en œuvre du conseiller confidentiel dans les écoles belges ou le nouveau règlement de travail interne du BSG, qui est toujours en cours de finalisation et sera publié en 2025.

En outre, sur la base des progrès réalisés en 2023, l'équipe juridique des RH a poursuivi le développement de la base de données juridique interne, en y compilant les décisions juridiques afin de garantir une interprétation cohérente des règlements dans toutes les Écoles européennes. Cette initiative vise à rassembler toutes les décisions juridiques dans le domaine des RH afin de créer un corpus clair et précis de jurisprudence au sein du système des Écoles européennes, qui sera accessible à l'administration des écoles une fois qu'il sera pleinement opérationnel. Les assistants juridiques ont également traité des recours administratifs sur des questions RH, qui ont été déposés auprès du Secrétaire général avec des réponses bien fondées, étayées par un raisonnement juridique solide. En outre, l'unité RH a analysé 74 demandes personnelles soumises par des membres du personnel des 13 EE en vertu du Statut du personnel et a envoyé 74 décisions au nom du Secrétaire général. Enfin, l'équipe juridique des RH a collaboré avec les juristes externes du BSG sur les litiges en cours devant les tribunaux nationaux, en privilégiant les règlements à l'amiable dans la mesure du possible.

5. Assurance santé

Le Comité de gestion de la Caisse d'assurance maladie s’est réuni deux fois en 2024 pour examiner des questions spécifiques relatives au régime de la caisse d'assurance maladie. Les états financiers du Régime commun d'assurance maladie du système des Écoles européennes pour l'année 2023, présentés par le représentant de l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (Paymaster Office - PMO) le 28 juin, ont confirmé que la situation comptable restait stable. Le rapport a révélé une augmentation du résultat économique qui a été attribuée à l'augmentation des revenus couplée à une augmentation plus faible des dépenses. Cette dernière augmentation est principalement due à l'effet du retour au niveau normal des dépenses médicales et des demandes de remboursement d'avant la pandémie.

En 2024, les membres des RH ont continué à travailler sur l'accord de niveau de service (SLA) qui doit être signé entre le BSG et le PMO de la Commission européenne pour les services relevant du régime d'assurance médicale fourni par le PMO pour l'ensemble du personnel détaché des Écoles européennes. Le modèle de SLA fourni par la DG BUDG a été adapté aux besoins spécifiques des Écoles européennes. Les premières négociations ont eu lieu en avril, suivies de l'intégration des modifications convenues dans le texte et de l'adaptation de l'estimation finale des coûts. L'accord doit être approuvé et mis en œuvre par les deux parties en 2025.

Comme les années précédentes, en octobre 2024, l’Unité RH, en collaboration avec le PMO, a organisé en octobre une session de formation sur l’assurance santé et l’affiliation au Régime commun d'assurance maladie (RCAM) du nouveau personnel détaché ayant commencé à travailler à compter de septembre 2024.

Les points focaux pour le Régime commun d'assurance maladie (RCAM) désignés par chaque école ont également participé, tout comme certains directeurs et directeurs adjoints. Tous les participants ont grandement apprécié cette session.

En juin, l'unité RH a lancé une enquête de satisfaction concernant la communication avec le PMO. Cette enquête a été motivée par les retours de certaines Écoles européennes concernant les problèmes de communication rencontrés par leurs enseignants, principalement ceux qui relèvent de la gestion du bureau d'établissement de PMO Luxembourg. L'enquête a permis de collecter les réponses de plus de 50 % de l'ensemble des membres du personnel détaché et a notamment révélé que : la procédure d'accès à la plateforme RCAM est jugée trop complexe et difficile, les demandes ne sont pas traitées dans les temps impartis et de manière satisfaisante et les membres du personnel ne sont pas bien informés sur leur couverture d'assurance.

Les membres des RH travaillent déjà sur un plan d'action visant à améliorer la communication avec le PMO et à corriger les lacunes des processus actuels.

6. Autres activités RH

En 2024, 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.

Fin 2024, l'unité RH a signé un nouveau contrat avec Partena pour mettre à jour l'étude réalisée en 2016 sur les droits du travail et les droits sociaux des PAS. L'objectif de ce projet est de clarifier les droits sociaux et professionnels applicables aux PAS en Belgique en fonction du type de secteur d'emploi auquel ils appartiennent.

7. Bien-être au travail

En 2024, le Conseiller en prévention interne (CPI) a suivi plusieurs formations sur le bien-être au travail organisées par le BSG, en collaboration avec le Service externe de prévention et de protection au travail, ainsi qu'une formation pour l'équipe de direction sur le **leadership humain**. Ils ont **également** assisté à une conférence sur le **stress et le burn-out**.

L'exercice annuel d'évacuation au BSG s'est déroulé avec succès cette année, grâce à la collaboration du Service d’extinction des incendies et d’évacuation.

Le Conseiller en prévention interne était toujours chargé de l'enregistrement des vaccinations contre la grippe au BSG. Cependant, la campagne de vaccination contre le COVID pour le personnel du BSG et des cinq Écoles européennes en Belgique, en collaboration avec le service médical de la Commission européenne, n'a pas eu lieu en 2024.

Le Conseiller en prévention interne a rédigé le rapport annuel du Service interne de prévention et de protection au travail pour 2023.

Suite à une mise à jour de la législation sur le bien-être au travail en Belgique depuis janvier 2024, selon laquelle les organisations de plus de cinquante employés sont tenues de nommer un conseiller confidentiel, un appel à l'intérêt pour ce rôle a été lancé parmi les PAS au sein du BSG. Le Conseiller en prévention interne continuera à endosser ce rôle jusqu'à ce que quelqu'un soit nommé.

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

Gestion des bâtiments : l'assistant responsable a effectué plusieurs tâches opérationnelles pour s'assurer du bon fonctionnement des installations du BSG et s'est notamment concentré sur les tâches suivantes.

- Étude et prévision des taxes et des prix de location des bureaux : une étude détaillée a été réalisée sur l'indexation des taxes et les prix de location des bureaux à Bruxelles et un tableau Excel a été créé pour prévoir à l'avance les impacts budgétaires potentiels.
- Demande d'identification et d'exonération fiscale : a identifié la possibilité d'une exonération de quatre taxes (conduisant à une économie annuelle potentielle de 215 000 €), a envoyé la demande d'exonération à l'administration publique compétente et, en collaboration avec la cellule juridique du BSG, a coordonné la rédaction et la soumission d'un recours ultérieur auprès de l'administration.
- Rédaction des contrats : a poursuivi la rédaction des spécifications de contrats-cadres en collaboration avec la cellule Marchés publics.
- Achat de nouveaux appareils : a acheté de nouveaux appareils à l'usage du personnel, afin d'améliorer les équipements sur le lieu de travail.
- Gestion des événements : a organisé divers événements, notamment des déjeuners et des activités sociales.
- Coordination du plan de mobilité : a déterminé les premières étapes du plan et, en collaboration avec les Écoles européennes, a coordonné le lancement d'une enquête sur les habitudes de déplacement du personnel des EE et a créé un modèle pour résumer les résultats de l'enquête.
- Remplacement du système de contrôle d'accès : a collaboré avec le responsable de la sécurité pour remplacer l'ancien système de contrôle d'accès afin de répondre aux nouvelles exigences en matière de sécurité.
- Lancement du kit de communication : a collaboré avec le Responsable des médias numériques pour lancer un nouveau kit de communication visant à améliorer la communication au sein du personnel.
- Test des générateurs : a effectué des tests manuels hebdomadaires sur le générateur électrique afin de s'assurer qu'il était toujours fonctionnel.

VI. Autorité centrale des inscriptions

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 2024-2025

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

La Politique 2024-2025 est la continuation de celle de 2023-2024, qui a mis en application les décisions des Conseil supérieur d'octobre et décembre 2022[1].

Pour rappel, ces décisions définissaient la mise en œuvre d'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 (dénommée une école/deux sites). 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 mise en place. 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 pour les sections visées par la migration.

En outre, le Conseil supérieur a décidé en décembre 2022[1] de la future structure de l'École européenne de Bruxelles V, dont l'ouverture était prévue pour la rentrée scolaire de 2028. Certains élèves inscrits en classes satellites EL de l'École de Bruxelles I – site Berkendael ainsi que certains élèves des sections linguistiques IT et NL de l'École européenne de Bruxelles IV, seraient transférés « en bloc » vers l'École européenne de Bruxelles V en lors de son ouverture.

[1] Lors de sa réunion des 3, 4 et 5 décembre 2024, le Conseil supérieur a confirmé les décisions des Conseils supérieurs d'octobre et décembre 2022 (2024-12-D-8-en-2).

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 1ère primaire) au 31 décembre 2023 devant obligatoirement introduire leur demande pendant la 1ère phase.

La 2ème phase était réservée exclusivement aux demandeurs d'inscription prenant leurs fonctions dans les Institutions européennes à Bruxelles après le 31 décembre 2023, 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 5, 6 et 7 décembre 2023.

2. Résultats de la politique d'inscription 2024-2025

Les principales données de la campagne d'inscription 2024-2025 sont les suivantes :

- 2 752 demandes d'inscription et de transfert ont été reçues et traitées, dont 2 717 de catégorie I et II ;
- Sur les 10 demandes d'enfants ukrainiens déplacés introduites, 6 élèves ont été accueillis dans les Écoles;
- sur les 26 demandes d'inscription d'enfants du personnel civil de l'OTAN, 12 élèves ont accepté la proposition de place dans les Écoles;
- sur les 2 demandes d'inscription d'enfants du personnel de l'ONU ayant statut de fonctionnaires internationaux, aucun n'a accepté la proposition de place dans les Écoles ;
- sur les 7 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 pour 4 demandes, 3 places ont pu être proposées, qui ont été acceptées par les parents ;

- **au total, à la rentrée de septembre 2024 ont été acceptés dans les Écoles de Bruxelles 1 675 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
298	210	260	201	325	381	**1675**

A ces 1675 nouveaux élèves, il convient de signaler que 191 élèves sont passés d'un site uniquement maternel/primaire à un autre offrant le secondaire au sein d'une même école. Pour Bruxelles I, 132 élèves sont ainsi passés de Berkendael à Uccle et pour Bruxelles II, 59 élèves sont passés d'Evere à Woluwe. Il y a également 14 élèves EL qui sont passés de Berkendael à Bruxelles III, seule école offrant le secondaire pour la section EL.

Sur les 2 604 places proposées, 1 977 ont été initialement acceptées, ce qui signifie que 24% des demandes d'inscription (soit 627) 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 1 977 places initialement acceptées, 302 propositions ont été annulées ultérieurement par les parents, 146 d'entre elles correspondant à une proposition dans l'École de première préférence.

Au total, 929 demandes d'inscription ont été traitées sans donner lieu à de nouvelles inscriptions, soit plus d'un tiers du nombre total de places proposées (35%), proportion supérieure aux années précédentes (près de 30% en 2023-2024 et 2022-2023).

Sur les 2 752 demandes reçues pour 2024-2025, 74% des demandes ont été introduites en 1ère phase. Pour information, sur les demandes reçues lors de la 2ème phase, 38 ont été introduites sur la base d'un cas de force majeure ; 21 de ces demandes ont été déclarées irrecevables.

La section slovène (SL) a ouvert le cycle maternel pour 2024-2025 à Bruxelles I sur le site d'Uccle (et sera déplacé à Berkendael lors de l'ouverture de la 5ème école). Les sections LV et SK ont ouvert leur cycle secondaire en S1 et S2 sur le site d'Uccle. Ces sections sont donc en constitution et ouvriront un niveau supérieur d'une année scolaire après l'autre.

Si les effectifs diminuent légèrement aux cycles maternel et primaire, la surpopulation au niveau du cycle secondaire continue à s'accentuer année après année. A la rentrée de septembre 2024, 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,** les effectifs sont proches 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 plus de 50% d'occupation de la capacité, répartis dans les sections anglophone (jusqu'en P4), germanophone (jusqu'en P4), francophone (jusqu'en P5) et italienne (jusqu'en P3) ;
- à l'École de **Bruxelles III**, les effectifs se sont stabilisés dans tous les cycles ;

- à l'École de **Bruxelles IV**, les effectifs ont légèrement augmenté, principalement au cycle secondaire.

3. Politique d'inscription pour 2025-2026

Avec 14 681 élèves en octobre 2024 contre 14 607 en octobre 2023, la croissance de la population des Écoles européennes de Bruxelles (+74 élèves) a été encore plus faible que l'année précédente.

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

Par ailleurs, l'ouverture de la cinquième école est maintenant programmée pour la rentrée scolaire 2030. Le comité de pilotage des Écoles européennes à Bruxelles a examiné la situation dans les Écoles européennes de Bruxelles. Suite à son rapport, le Conseil supérieur de décembre 2024 s'est prononcé en faveur d'une accélération d'une migration « en bloc » des cycles maternel et primaire de Woluwe vers Evere prévu pour septembre 2026 au plus tôt (et au plus tard en 2028), sous réserve que les autorités belges produisent une confirmation écrite au plus tard avant fin février 2025 quant à la disponibilité du site d'Evere, ou la mise à disposition d'un site alternatif (à une distance similaire de l'école de Bruxelles II - site Woluwe) par les autorités belges[2].

Dans ce contexte, le principal objectif de la Politique d'inscription pour l'année scolaire 2025-2026 est de continuer à mettre en œuvre les décisions prises par le Conseil Supérieur en octobre et décembre 2022 ainsi que celles de décembre 2024 et de continuer à essayer de contenir la surpopulation.

Il est important de noter que la Chambre de recours a confirmé à nouveau l'approche d'«une école/deux sites» et un concept révisé de fratrie, répartissant les fratries entre les cycles d'enseignement entre deux sites, avec un frère ou une sœur dans le cycle secondaire sur un site et l'autre dans le cycle maternel/primaire sur un autre.

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

L'accueil des élèves ukrainiens se poursuivra également pour l'année scolaire 2025-2026.

---

[2] Conformément la décision du Conseil Supérieur des 3, 4 et 5 décembre 2024 (2024-12-D-8-en-2).

Par conséquent, les lignes directrices pour la politique d'inscription 2025-2026 prenant en compte toutes ces décisions susmentionnées ont été approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion de décembre 2024.

L'organisation du calendrier pour l'introduction des demandes d'inscription et de transfert en ligne sur le portail des inscriptions demeure semblable aux années précédentes : les demandes des élèves de catégorie I et Eurocontrol (à partir de la 1ère primaire), dont un parent est en poste au 31 décembre 2024, doivent être obligatoirement introduites lors de la 1ère phase. Il est prévu pour 2025-2026, une 2ème et 3ème phase d'inscription, réservées aux demandeurs prenant leurs fonctions à Bruxelles après le 31 décembre 2024, 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 2024-2025.

La Politique d'inscription 2025-2026 est disponible sur le site internet du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes www.eursc.eu sous *Inscriptions/Politique d'inscription dans les Écoles européennes de Bruxelles.*

VII. Aspects juridiques

Recours

En 2024, **120 recours administratifs** ont été traités par le Bureau du Secrétaire général, qui a également assuré le suivi de 65 recours contentieux. Ces chiffres sont en légère augmentation par rapport à ceux de 2023 où il avait été enregistré 110 recours administratifs et 48 recours contentieux. Ils restent néanmoins relativement stables et conformes aux attentes puisque le Bureau gère annuellement, en moyenne et sauf circonstances exceptionnelles, une centaine de recours administratifs pour une soixantaine de recours contentieux.

Comme c'est habituellement le cas, les recours administratifs les plus nombreux sont ceux portant sur les décisions de redoublement prises par les Conseils de classe, qui sont toutefois en baisse par rapport à 2023 puisqu'ils ne s'élèvent qu'à 22 (au lieu de 35), et les résultats des épreuves du Baccalauréat européen.

Ces derniers recours ont en revanche connu un accroissement, leur nombre passant de 40 à 70. Cette hausse s'explique par le fait que la session 2024 du Baccalauréat européen s'est distinguée pas des contestations relatives aux épreuves de Mathématiques (Mat3 et Mat5), étant des épreuves passées par tous les candidats. S'en est suivie une vague de recours (une quarantaine) aux termes quasiment identiques. S'agissant des recours contentieux, ce sont ceux introduits à l'encontre des décisions de

l'Autorité centrale des inscriptions (ACI) qui ont été les plus nombreux avec 49 recours introduits en 2024 contre 28 en 2023. On relèvera cependant que l'année 2023 faisait figure d'exception puisque ce contentieux génère en moyenne une quarantaine de recours par an, ce qui tend à normaliser les chiffres de 2024.

On soulignera de plus que sur les 49 recours introduits, seulement un a été jugé fondé par la Chambre de recours, ce qui démontre la rigueur avec laquelle est appliquée la politique d'inscription pour les Écoles européennes de Bruxelles et la sécurité juridique qui entoure la gestion des demandes d'inscription par l'ACI.

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

Recours administratifs	**Recours contentieux**
	49 recours contre les décisions de l'Autorité centrale des inscriptions (dont 3 en référé) 1 accepté – 39 rejetés – 6 retirés
22 recours contre la décision d'un Conseil de classe 10 acceptés – 12 rejetés	**6** recours contre la décision d'un Conseil de classe (dont 2 en référé) 1 accepté – 2 rejetés – 3 en attente de décision
8 recours concernant une demande d'inscription dans les Écoles autres que celles de Bruxelles et les choix linguistiques 1 accepté – 7 rejetés	**3** recours (dont 1 référé) concernant une demande d'inscription dans les Écoles autres que celles de Bruxelles et les choix linguistiques 2 rejetés – 1 en attente de décision
10 recours concernant le personnel enseignant, dont 8 introduits par des détachés et 2 par des chargés de cours 1 accepté - 8 rejetés – 1 retiré	**1** recours concernant le personnel enseignant introduits par un détaché 1 rejeté
70 recours administratifs contre les résultats du Baccalauréat européen (18 au Pré-Bac + 52 au Bac) 16 acceptés (dont 13 au Pré-Bac et 3 au Bac) - 54 rejetés	**2** recours contre les résultats du Baccalauréat européen 1 rejeté - 1 retiré

3 recours concernant les élèves à besoins spécifiques 1 accepté - 2 rejetés	**0** recours concernant les élèves à besoins spécifiques
1 recours contre une sanction disciplinaire d'élève (contre 1 décision d'exclusion temporaire) 1 rejeté	**0** recours contre une sanction disciplinaire d'élève
2 recours concernant le paiement du minerval scolaire 2 rejetés	**0** recours concernant le paiement du minerval scolaire
0 recours contre une décision du Conseil supérieur	**0** recours contre une décision du Conseil supérieur
4 recours ne relevant d'aucune des catégories susvisées 4 rejetés	**4** recours (dont 1 en référé) ne relevant d'aucune des catégories susvisées 4 rejetés
TOTAL : 120	**TOTAL[3]: 65 (dont 7 référés)**

Etat de la question et perspectives

En 2024, deux décisions de la Chambre de recours étaient particulièrement attendues dans la mesure où elles concernaient des questions de recevabilité *ratione materiae* en sorte que les juges devaient se prononcer sur l'étendue de leur propre compétence à connaitre de certains recours, eu égard au principe de protection juridictionnelle effective.

Dans le premier cas, les juges se sont penchés sur le point de savoir si un recours diligenté contre une décision d'attribution d'un(e) classe/groupe à un enseignant spécifique était recevable *ratione materiae* et si par conséquent la Chambre de recours pouvait censurer une telle décision.

[3] 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.

A travers sa décision rendue dans le cadre de l'affaire 23/49, la Chambre a validé la position des Écoles européennes selon laquelle la décision d'affectation d'un enseignant à une classe, prise dans l'exercice de la responsabilité de coordination des études ainsi attribué au Directeur, doit être considérée comme une mesure d'organisation interne qui ne confère pas des droits ou prérogatives aux enfants ou à leurs parents. Elle s'est donc déclarée incompétente pour connaître d'un tel recours.

Dans le second cas, il convenait de déterminer si était recevable, un recours porté directement devant la Chambre de recours, en l'absence de recours administratif préalable alors que cette exigence préalable n'était pas prévue formellement par le Règlement général des Écoles européennes mais reposait sur un raisonnement par analogie (application par analogie de règles de procédure prévues pour un recours comparable).

Pour rappel, dans sa décision de principe du 22 juillet 2010 rendue dans le cadre de l'affaire 10/02, la Chambre a dit pour droit que lorsque la réglementation des Écoles ne précise pas les conditions et modalités d'introduction d'un recours, il convient de rechercher s'il est possible, afin de respecter le principe général du droit à une protection juridictionnelle effective, de transposer par analogie les règles de procédure prévues pour des recours comparables.

A travers sa décision rendue dans le cadre de l'affaire 23/10, en se fondant sur sa jurisprudence de 2010 (recours 10/02 précité), la Chambre a entériné le raisonnement par analogie défendu par les Écoles, jugeant ce raisonnement tout à fait cohérent avec la méthode « d'interprétation du droit par analogie ». Elle a ainsi fait valoir que ce mécanisme est communément utilisé pour étendre l'application d'une disposition réglementaire à une situation non réglée mais ressemblant à celle visée expressément par la réglementation.

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. Le hasard du calendrier fait qu'elles coïncident avec une autre tentative d'accroître la protection juridictionnelle des requérants potentiels (représentants légaux des élèves et enseignants) puisque l'année 2024 a vu renaître le Groupe de travail « Protection juridique », initialement créé par le Conseil supérieur lors de sa réunion du 16-18 avril 2013.

En avril 2024, le Conseil supérieur a adopté le *« Plan d'action : Réflexion sur l'avenir du système des Écoles européennes »* afin de donner suite à la Résolution du Parlement européen sur le système des Écoles européennes. Dans le cadre du Plan d'action, le Groupe de travail « Protection juridique » a été redynamisé et son mandat a été renouvelé par le Conseil supérieur afin d'examiner les compétences de la Chambre de recours et de fournir des propositions potentielles d'ici avril 2025, ainsi que d'analyser la recommandation du Parlement européen d'établir un médiateur indépendant.

A ce jour, le Groupe de travail, composé notamment de deux juges de la Chambre de recours, du greffe de celle-ci, du service juridique de Bureau du Secrétaire général mais aussi de représentants du Comité du Personnel enseignant Inter-Écoles et d'Interparents dans sa version élargie, s'est réuni à deux reprises en 2024 dans sa version élargie. Des réunions intermédiaires se sont tenues en formation non élargie et en plus petits comités pour la préparation des documents de travail.

Il est prévu de modifier le Règlement général et les statuts respectifs des membres du personnel détaché et des chargés de cours à l'effet de simplifier, clarifier ou uniformiser les procédures. Des propositions très concrètes ont été formulées à cet effet et seront soumises au Conseil supérieur d'avril 2025. Il sera également demandé au Conseil supérieur de prolonger le mandat du Groupe de travail afin qu'il discute de la création d'un poste de médiateur indépendant ou d'un dispositif similaire.

Par ailleurs, on se souviendra qu'en 2023, la Chambre de recours avait rendu un jugement favorable aux Écoles en validant les modifications apportées à leur Règlement général en vue de 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 (décision du 22 septembre 2023 rendue sur le recours 23/03).

A travers ce jugement, la Chambre de recours a fourni une base juridique solide pour la gestion et le développement des relations entre les Écoles et les Associations de parents. En 2024, ce développement s'est matérialisé par la conclusion de nouvelles conventions de collaboration destinées à régir les relations entre les Écoles et leur Association de Parents.

Au moment d'écrire ces lignes, il ne reste qu'une École sur les treize à ne pas avoir signé de convention de coopération avec son Association de Parents et il y a bon espoir pour que cela se fasse dans les premiers mois de 2025. Cette signature permettrait de clôturer enfin la recommandation du Service d'audit interne de la Commission européenne – recommandation qui est ouverte depuis 2016 - d'intégrer des dispositions spécifiques en matière de sécurité et de sûreté dans les conventions à conclure.

Enfin, à titre d'observation générale, on retiendra que la charge de travail a été importante au niveau juridique en 2024 et que les perspectives laissent présager des défis équivalents. On ne peut dès lors que se réjouir du recrutement, au premier trimestre 2025, d'un(e) nouveau(elle) juriste en remplacement de l'Assistante juridique qui a quitté le Bureau du Secrétaire général en fin d'année 2024. Le/la candidate retenu(e) devrait être employé(e) à concurrence d'un temps plein réparti, à parts égales, entre l'Unité des ressources humaines et le service juridique.

B. Bilan par rapport aux objectifs de 2024

I. Objectifs communs avec les Écoles

Objectif spécifique 1	**Budget : Limiter l'excédent budgétaire de 2024 à maximum 1,0 % du budget total des EE (budget final adopté) -) – accepter au niveau de l'école un excédent de 1,3 % s'il est justifié**
Principales étapes	- Fournir une analyse appropriée des prévisions relatives à l'exécution du Budget en juillet 2024 - Fournir une évaluation réaliste des besoins budgétaires pour le Budget rectificatif en septembre 2024 - Suivre de près l'exécution budgétaire jusqu'à fin 2025, en ce compris l'excédent reporté à 2025
Réalisations	Les étapes mentionnées ci-dessus ont été minutieusement exécutées.
Indicateurs de performance	98,99 % de l'exécution budgétaire (Valeur réelle par rapport au budget final adopté)
Autres étapes nécessaires	

Objectif spécifique 2	**Marchés publics : Suivi des marchés publics non conformes aux règles relatives aux marchés publics (> 1 an)**
Principales étapes	- Tenir à jour une liste des contrats d'approvisionnement avec des plans d'action pour les contrats en retard ou périmés. - Soumettre à l'unité capacité de contrôle interne avant la fin du mois de janvier. - Suivre la mise en œuvre des plans d'action en veillant à ce que les procédures d'appel d'offres soient lancées en temps voulu.
Réalisations	- La liste des contrats est à jour - La liste est fréquemment soumise à tous les membres de l'équipe Tous les contrats émis par le BSG sont renouvelés à temps ; pour les contrats émis par la CE, nous sommes fréquemment en contact avec la CE afin de contrôler leur calendrier de renouvellement.

Indicateurs de performance	0 % de marchés publics non conformes aux règles de passation des marchés (nombre) et leur montant annuel total.
Autres étapes nécessaires	Poursuivre la gestion actuelle

Objectif spécifique 3	**Mettre en œuvre les recommandations de l'audit de la gouvernance informatique**
Principales étapes	Pratiques de soutien à la gouvernance informatique : – Publication d'une politique de gestion des projets informatiques (y compris les niveaux de référence des avantages) – Poursuite de la mise en œuvre et de l'utilisation des modèles obligatoires de gestion de projet, y compris l'approche du coût total de possession (analyse de rentabilité, charte de projet et matrice des parties prenantes du projet). Gouvernance de la sécurité informatique : – Pour chaque système informatique majeur géré par l'école, nommer un responsable opérationnel. – Pour les systèmes informatiques critiques, effectuer une analyse d'impact sur l'entreprise. – Poursuivre l'introduction d'une gestion des actifs informatiques Gestion des risques informatiques: – Poursuivre la mise en œuvre d'une évaluation des risques informatiques.
Réalisations	Dans le cadre du renforcement de la gouvernance informatique : Introduction de la méthodologie de gestion de projet informatique finalisée - Politique relative à la gestion de projet informatique élaborée et publiée - Élaboration et publication d'un mémorandum sur la prise de décision en matière de technologies de l'information - Catalogue de services informatiques introduit au niveau du système - Gestion d'actifs informatiques introduite au niveau du système - Gestion des risques informatiques renforcée ; procédure normalisée introduite Propriété d'entreprise introduite - Exploitants affectés au BSG et aux Écoles - Formation initiale dispensée aux exploitants

Autres étapes nécessaires	- Finalisation des recommandations d'audit liées à la sécurité en matière de gouvernance informatique. Axes de travail : - Réaliser le bilan d'impact sur votre activité (BIA) - Mettre en place des plans de sécurité informatique - Élaborer des plans de continuité des activités (BCP)

II. Objectifs des différentes unités

Objectif spécifique 1	**Accroître l'attractivité du système des Écoles européennes pour le personnel enseignant**
Principales étapes	Analyser les commentaires reçus lors de la réunion du Conseil supérieur en avril 2022. Élaborer et présenter des propositions liées à la reconnaissance de l'expérience professionnelle des chargés de cours et remédier à l'écart entre les salaires dans les cycles maternel/primaire et secondaire, en vue de les soumettre au Conseil supérieur pour approbation en avril 2025. Prévoir l'entrée en vigueur des mesures approuvées à partir de l'année scolaire 2025/26. - Développement professionnel : proposer des sessions de formation en mettant l'accent sur les aspects pratiques (sous forme d'ateliers). - Développement personnel : soutenir la direction en harmonisant les règles applicables dans toutes les écoles. - Développer un système harmonisé de remboursement des frais de transport pour tous les enseignants.
Réalisations	En cours. Les différentes propositions ont été discutées dans les différents GT au cours de l'année 2024 et sont en cours de préparation pour être présentées au Comité budgétaire et au Conseil supérieur en 2025.
Autres étapes nécessaires	Présentation des différentes propositions discutée dans les GT au cours de l'année 2024 aux organes de décision.

Objectif spécifique 2	**Simplification : mise en œuvre d'une plate-forme RH (>1 an)**
Principales étapes	- Choisir un fournisseur pour la plate-forme RH par le biais d'une procédure concurrentielle impliquant une négociation. - Préparer la mise en œuvre (scanner les dossiers personnels, rassembler et harmoniser les modèles, etc.). • Commencer la mise en œuvre dans des entités pilotes (BSG, EE de Bergen, EE d'Ixelles, EE de Munich) (soit entité par entité, soit module par module). • S'assurer que toutes les écoles sont prises en compte et que les aspects juridiques des pays d'accueil sont reflétés.
Réalisations	En juillet 2024, le BSG a publié l'appel d'offres et deux entreprises ont déposé des dossiers de candidature. Les candidatures ont été examinées et plusieurs réunions de travail ont été organisées. Toutefois, l'examen des candidatures était toujours en cours fin 2024.
Autres étapes nécessaires	• Sélectionner le prestataire de services • Mettre en œuvre la plateforme RH au sein du BSG et dans trois écoles pilotes (EEB III, EE de Bergen et EE de Munich) • Évaluer les gains de système et d'efficacité fin 2025 • Déploiement dans les écoles restantes à partir de 2026.

Objectif spécifique 3	**Simplification : Commencer la mise en œuvre des mesures approuvées par le sous-groupe de travail Budget (>1 an)**
Principales étapes	Centralisation de la facturation aux tiers (projet de la BEI) : - Développement de l'outil informatique (SAP) : finaliser le module de facturation de SAP d'ici la fin de 2024 et être prêt à lancer la phase pilote au début de 2025. Les étapes prévues comprennent l'analyse, le développement, les tests, la finalisation de la solution et la formation. Marchés publics : - Outil de gestion des marchés publics (PPMT) : Déploiement de la solution PPMT au sein du BSG et des écoles - Renforcement de l'équipe d'approvisionnement du BSG en affectant des postes des écoles au BSG par le biais de recrutements internes.
Réalisations	Centralisation de la facturation aux tiers (projet BEI) :

	- En 2024, le projet a été lancé et planifié en détail. Une société de conseil a été engagée pour aider l'équipe de support SAP. La plupart des développements ont été mis en œuvre et testés (80 %). La centralisation proprement dite a été abandonnée, mais pas la simplification. Marchés publics PPMT : en raison de difficultés techniques liées à l'adoption d'un outil de la Commission européenne, la mise en œuvre a pris plus de temps que prévu. Les membres de l'équipe des marchés publics du BSG ont désormais accès au PPMT.
Autres étapes nécessaires	Centralisation de la facturation aux tiers (projet BEI) : - Finalisation de la migration des données et des interfaces de données - Adoption de l'évaluation de l'impact sur la protection des données - Formation et test de l'application - La mise en service est prévue pour avril 2025. Marchés publics PPMT : Formation pour l'équipe des marchés publics du BSG, mise à jour/ajustement des modèles, mise en œuvre dans les écoles et formation pour les écoles prévue début 2026.

Objectif spécifique 4	**School Management System : préparation du remplacement du School Management System (SMS, >2023)**
Principales étapes	Année scolaire 2023/24 : Préparer le remplacement du SMS (par des modules) : - 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 - Nouveau module autonome BAC : préparation d'une analyse de rentabilité, enquête sur les solutions/fournisseurs possibles - Module de facturation : voir objectif à la page 19 en relation avec les mesures de simplification du sous-groupe de travail Budget Année scolaire 2024/25 : - Modernisation BI – Mise en œuvre de l'outil Tableau et Power BI prévue pour 2024

	- MDM – Finalisation de l'évaluation de la protection des données, poursuite des formations, finalisation de la mise en œuvre en 2024 - Horaires – Trouver une solution sur étagère, la mettre en œuvre dans le système et s'assurer qu'elle communique avec d'autres systèmes (y compris la future plate-forme RH) - LMS - étude plus approfondie des systèmes LMS disponibles sur le marché (avec ou sans module SIS). Invitation envoyée aux fournisseurs afin qu'ils présentent leurs solutions. Finaliser les spécifications complètes pour le(s) produit(s). - SMS central (SIS - School Information System) - Voir LMS - BAC – Prendre la décision sur le type de solution (développement interne ou achat). Recherche sur le marché d'une solution appropriée existante. Si aucune solution n'est trouvée, une procédure simplifiée pourrait être envisagée. - EIP – Voir l'objectif de simplification
Réalisations	Solution de gestion des données référentielles (Master Data Management - MDM) - Projet mené à bien - Migration des données effectuée - Formation dispensée aux super utilisateurs clés (SKU, Super Key Users) - Solution de soutien élaborée et mise en œuvre Modernisation de la veille économique - Mise en œuvre technique du nouvel outil Tableau BI - Migration des rapports depuis l'ancien outil d'établissement de rapports BO lancée et en cours Gestion du BAC - Analyse de rentabilité élaborée - Projet d'étude préalable élaboré en vue d'améliorer le modèle économique et de proposer une solution architecturale pour une meilleure fonctionnalité et une sécurité renforcée dans le domaine informatique et en matière d'information - School Information System - Démonstrations effectuées par les fournisseurs - Spécification en préparation - Système de gestion de l'apprentissage - Projet de spécifications pédagogiques prêt - CB rédigé - Emploi du temps - Recueil des exigences effectué - CB prêt - Matrice des parties prenantes en préparation - EIP - Projet de DPIA effectué au niveau du BSG

	- Solution d'intégration - Finalisation de l'acquisition d'une nouvelle plateforme d'intégration - Lancement de la mise en œuvre et des essais de la plateforme
Autres étapes nécessaires	Modernisation de la veille économique - Finaliser le projet et la migration depuis BO au cours de l'année 2025 Gestion du BAC - Réaliser l'étude préalable de gestion du BAC - Lancer la procédure d'appel d'offres relative à une nouvelle gestion du BAC - Mettre en œuvre le nouveau module du BAC School Information System - Évaluation des exigences : attribuer les rôles aux écoles impliquées - Préparation de la période de mise en œuvre et du processus de formation - Utilisation parallèle de SMS MySchool - DPIA avec la participation des écoles - Préparation des marchés (avec LMS ou séparément – à déterminer) Système de gestion de l'apprentissage - Approbation du projet de cahier des charges pédagogique - Approbation de BC (projet SteerCo) - Examen de solutions standard - Planification d'une phase pilote - Réalisation d'une DPIA (avec la participation des écoles) - Préparation du marché Calendrier - Organisation de l'assistance informatique pour l'intégration - Enquête sur l'intégration avec SIS et LMS - Planification et examen de formations destinées aux utilisateurs dans le calendrier EIP - DPIA : signature de clauses de confidentialité - Marchés publics: Contrat-cadre DIMOS VI (Alma Viva) Solution d'intégration - Effectuer le DPIA - Concevoir un projet POC - Déployer la solution définitive

Objectif spécifique 5	**Nettoyage des données référentielles (master data) financières dans SAP**
Principales étapes	- Élaborer une politique de gestion des données référentielles (des fournisseurs, employés et clients) - Compléter les pièces justificatives pour l'identification des comptes bancaires du personnel dans SAP (personnel PAS et détaché).
Réalisations	- S'agissant de la politique de gestion des données référentielles, les réalisations de 2024 ont été limitées à l'élaboration d'une politique concernant le traitement des fournisseurs à faible valeur. En outre, afin d'organiser et de maintenir l'inventaire des données référentielles au quotidien, lors de l'analyse des propositions des Écoles/du BSG en vue de la création de nouveaux fournisseurs externes dans SAP, le gestionnaire central des données référentielles du BSG veille à empêcher la création de doublons. - Concernant les pièces justificatives relatives aux comptes bancaires enregistrés dans SAP pour les membres du personnel, les départements comptabilité et RH ont pris, au cours de l'année, des mesures afin de télécharger sur SAP les pièces justificatives permettant d'identifier les comptes bancaires de l'ensemble des membres du personnel du BSG (à la fois personnel PAS et détaché). Par conséquent, au terme de l'année 2024, pratiquement tous les membres du personnel qui ne l'avaient pas encore fait avaient soumis les pièces justificatives permettant d'identifier leurs comptes bancaires. Parallèlement à cela, une fois par mois, au cours du processus d'examen des salaires, l'Unité du Comptable central contrôle désormais les pièces justificatives d'un échantillon représentatif des membres du personnel, à la fois au BSG et dans l'ensemble des Écoles, en se concentrant notamment sur l'arrivée de nouveaux membres du personnel ou sur des modifications des coordonnées bancaires, afin de s'assurer que les pièces justificatives sont bien complètes. S'il manque des pièces justificatives, le chef de la comptabilité compétent est informé et prié de télécharger les documents manquants sur SAP.
Autres étapes nécessaires	Élaboration d'une politique/d'un mémorandum complets au sujet du traitement des données référentielles financières pour les fournisseurs externes, le personnel et les clients. - Examen périodique en cours des pièces justificatives enregistrées dans SAP, afin de vérifier qu'elles sont bien complètes.

Objectif spécifique 6	**Validation du système comptable**
Principales étapes	- Le suivi des recommandations précédentes garantit en particulier la mise en œuvre d'un contrôle régulier de profils SAP puissants. - Avancées dans d'autres domaines (p. ex. évaluation HCM)
Réalisations	En mars 2024, PWC a mené à bien la validation des configurations générales des comptes Ledger dans SAP HCM (le système de paie pour le personnel détaché). Le processus de validation impliquait l'examen du traitement comptable des montants de paie calculés, en contrôlant si ces montants avaient été transmis aux comptes GL adaptés, grâce aux règles de détermination des comptes configurées dans SAP HCM. Il n'a été noté aucune exception dans les contrôles qualité, mais des divergences ont été observées entre la configuration dans SAP et un document fonctionnel créé une fois SAP HCM mis en œuvre. Le document fonctionnel a été mis à jour afin de résoudre toute divergence. En outre, un type de salaire encodé dans le système s'est révélé redondant et a donc été supprimé du système. En septembre 2024, en réponse à une recommandation dans le projet de rapport de la Cour des comptes pour l'exercice 2023, et sur la base de l'article 35.2 du Règlement financier, le comptable central a formellement validé le module SAP HCM (document réf. 2024-09-D-37-fr-1). Validation par le comptable central signifie que le système HCM est réputé avoir produit des informations financières complètes, opportunes et exactes qui sont aussi correctement enregistrées dans le plan comptable existant, offrant ainsi une présentation juste de la situation financière des Écoles et de la mise en œuvre du budget, prenant en considération les exigences établies dans le Règlement financier et dans le Statut du personnel détaché des Écoles européennes (document réf. 2011-04-D-14-fr-23). En 2024, il n'a pas été mis en œuvre d'examen des actions de puissants profils SAP. Cela s'explique par différentes contraintes, notamment l'expiration du contrat-cadre avec PWC et le fait que les examens menés au cours des dernières années n'ont pas révélé d'actions discutables qui auraient été entreprises par de puissants profils SAP. La direction envisage de mettre en œuvre une solution logicielle pour contrôler les actions de puissants profils SAP, de façon à ce que ces derniers puissent être suivis plus efficacement par l'Unité Contrôle interne sans nécessité de recourir régulièrement à des auditeurs externes, ce qui finit par être plus onéreux à long terme. Si une telle solution logicielle n'est pas disponible, la direction envisagera une collaboration avec de nouvelles sociétés d'audit afin de réaliser de nouveaux

	contrôles périodiques sur les profils utilisateurs élevés. Cependant, en 2025, cela dépendra des ressources disponibles, étant donné qu'un projet de validation plus significatif devrait voir le jour au cours de l'année à venir avec le lancement du « Enhanced Invoicing Project », un nouveau système centralisé de facturation qui devrait être mis en service au printemps 2025.
Autres étapes nécessaires	- Évaluer si un outil logiciel permettant de suivre les actions de puissants profils dans SAP peut être mis en œuvre ou si des contrôles périodiques par un auditeur externe sont nécessaires. - Validation du nouveau « Enhanced Invoicing Project » centralisé : mise en service prévue au printemps 2025.

Objectif spécifique 7	**Révision du Règlement financier (à finaliser en avril 2025)**
Principales étapes	Révision du Règlement financier : - Suivi du mandat du Conseil supérieur (décision prise en décembre 2018) pour analyser les tâches et responsabilités de la fonction de correspondant comptable local en relation avec le système de rémunération (suivant la création de la fonction de comptable centralisé établie par le nouveau Règlement financier 2017 et les réglementations complémentaires), plus recommandations résultant de l'audit SAI du modèle comptable centralisé. - Examen à intervalles réguliers tous les trois ans conformément à l'art. 99 du Règlement financier.
Réalisations	Révision du Règlement financier (RF) : À la demande du Secrétaire général, un GT pour l'examen du Règlement financier a été constitué en décembre 2023. Il s'est réuni à cinq reprises au cours de l'année 2024 et des travaux supplémentaires ont été réalisés par échange de courriels avant et après chaque réunion. Dans ses conclusions préliminaires, le GT a recommandé la révision de 20 articles du RF, ainsi que l'ajout au texte de deux nouveaux articles. Les principales raisons aux révisions proposées comprenaient : l'alignement du texte du RF des Écoles européennes sur celui de l'Union européenne (nouvelle refonte, entrée en vigueur en septembre 2024) ; l'alignement du texte du RF sur la pratique actuelle ; et la prise en compte des conclusions et des recommandations du service d'audit interne de la Commission européenne (SAI) à la suite d'un audit récent du modèle comptable centralisé. Les conclusions définitives du SAI ont été publiées en juillet 2024 et ont été prises en considération par le GT dans les révisions proposées au RF qu'il a rédigées.

	En novembre 2024, le Comité budgétaire a émis un avis positif sur le rapport préliminaire du GT et a accepté d'envoyer le texte pour consultation à la Cour des comptes, à l'Office européen des brevets et au SAI, de sorte que le GT puisse élaborer une proposition finale et la présenter au Comité budgétaire en mars 2025 pour avis et au Conseil supérieur en avril 2025 pour approbation finale. Les révisions proposées sont complètes et sont décrites dans leur intégralité dans le rapport préliminaire du groupe de travail (document réf. 2024-10-D-29-fr-2). Elles comprennent notamment (la liste ci-dessous n'est pas exhaustive) : - une plus grande flexibilité pour le Secrétaire général dans la proposition de rectifications au budget des Écoles européennes (lettre rectificative au projet de budget), - un nouveau calendrier des contributions du budget de l'Union européenne, conçu afin de réduire les cas de pénurie de liquidités pour les Écoles, - un nouveau calendrier pour la préparation des comptes individuels et consolidés définitifs des Écoles, ainsi qu'un nouveau calendrier pour la Cour des comptes européenne (CCE) afin qu'elle présente son rapport provisoire, en réponse aux demandes de la CCE, - une clarification de la structure des comptes, ainsi que le format simplifié des comptes individuels provisoires des Écoles, - des changements mineurs apportés à la terminologie afin de refléter la pratique actuelle, par exemple l'utilisation du terme *correspondants comptables* au lieu de *correspondants* et du terme *propositions de paiement* à la place du terme *ordres de paiement,* - précision indiquant que la personne portant le titre de chef de la comptabilité doit être désignée comme correspondant comptable, en réponse à la recommandation du SAI selon laquelle les fonctions de chef de la comptabilité/correspondant comptable local doivent être exercées par un seul membre du personnel, - des mises à jour du RF visant à refléter la pratique actuelle, comme le SAI le recommande : cela explique, entre autres, les révisions proposées des articles concernant l'autorisation des dépenses et l'envoi des ordres de paiement au comptable, - l'accent mis sur la responsabilité des correspondants comptables pour collecter les recettes, afin de refléter la pratique actuelle (la collecte des recettes est essentiellement décentralisée) et émettre des mises à jour trimestrielles sur la situation des créances, l'autorisation de l'utilisation d'instruments de paiement supplémentaires tels que les cartes de débit et de crédit, soumise à un mémorandum pertinent qui sera émis par le Secrétaire généralla clarification du rôle de l'OLAF dans le contexte de potentielles enquêtes.
Autres étapes nécessaires	Au moment de la rédaction, l'OEB a confirmé qu'il avait un avis positif du projet de document préparé par le groupe de travail. À partir des consultations préliminaires avec la CCE, un projet de réponse de la Cour est attendu pour la mi-février.

	Une fois que les avis de la CCE et du SAI auront été reçus, le GT devra à nouveau se réunir afin d'examiner sa proposition de projet, de façon à ce qu'une proposition finale puisse être élaborée et présentée au Comité budgétaire en mars 2025 pour avis et au Conseil supérieur en avril 2025 pour approbation finale.

Objectif spécifique 8	**Mise en œuvre du cadre COSO (en remplacement des normes de contrôle interne)**
Principales étapes	- Préparer et présenter une proposition de cadre de contrôle interne conforme au COSO (en remplacement des normes de contrôle interne), y compris un plan de déploiement présenté au Conseil supérieur en décembre 2024. - Élaborer des modèles et une méthode d'évaluation. - Préparer un projet pilote basé sur le nouveau cadre (phase de test).
Réalisations	Tout au long de l'année 2024, l'Unité de Capacité du Contrôle interne s'est concentrée sur l'adaptation des normes de contrôle interne des EE aux principes du COSO et sur l'élaboration de diverses caractéristiques et indicateurs d'évaluation. Un modèle d'évaluation préliminaire a été créé.
Autres étapes nécessaires	Des travaux supplémentaires sont nécessaires pour adapter le cadre du COSO à l'environnement des Écoles européennes : - Finalisation et présentation d'un nouveau cadre de contrôle interne basé sur le COSO - Approbation par le Conseil supérieur. Création de lignes directrices et de cours de formation. - Mise en œuvre progressive au niveau du BSG et des Écoles

III. Objectifs relatifs aux Écoles européennes agréées

Objectif spécifique EEA	**Améliorer la qualité du processus d'agrément et d'audit**
Principales étapes	Suivi des décisions du Conseil supérieur liées à « l'assurance qualité » envisagé pour avril 2024 Révision du règlement sur les EEA et de la boîte à outils d'audit à la lumière de ces décisions Formation de la direction des EEA et des équipes d'audit liées au mécanisme révisé d'assurance qualité Mise en place d'un système de soutien entre écoles (jumelage) pour les enseignants de la nouvelle EEA en premier lieu Analyse régulière des recommandations d'audit et feedback aux écoles (par le biais d'un rapport d'audit général)
Réalisations	Le suivi de l'Assurance qualité est terminé : • De nouvelles boîtes à outils d'audit ont été créées, sur la base d'une nouvelle approche cyclique des audits • L'audit initial d'agrément supplémentaire a été avancé d'un an • Plus grande implication des parties prenantes dans le suivi du mécanisme d'assurance qualité • Plus grande implication des experts dans le processus d'audit • Réglementations mises à jour à la lumière des décisions prises • Lancement d'un système de soutien interscolaire (le « schéma de jumelage ») pour les enseignants et la direction Les principales parties du rapport d'audit général sont passées en revue par le Comité de pilotage des EEA, chaque année en janvier. Le rapport est finalisé et publié au printemps de chaque année.
Autres étapes nécessaires	Des sessions de formation, liées au mécanisme révisé d'assurance qualité, auront lieu en février 2025 pour les experts et les inspecteurs et en mars 2025 pour la direction de l'école. Une formation continue sera nécessaire au début du nouveau cycle d'audit. Le Comité directeur de l'EEA évaluera en permanence les nouvelles boîtes à outils ainsi que le cycle d'audit, et proposera des modifications suite à cette évaluation.

6. Gestion financière et contrôle interne

A. Mise en place du système de gestion financière

I. Système de comptabilité SAP

Concernant le logiciel de comptabilité SAP, voici les réalisations de 2024 :

La plupart des travaux entrepris en 2024 ont concerné le projet EIP, qui visait à simplifier les processus de facturation (et, à terme, à les gérer entièrement dans SAP, ce qui permettrait de désactiver la fonctionnalité de facturation dans le SIS).

Diverses autres fonctionnalités ont également été mises en œuvre :

- rapports sur les contrats de consommation et de fournisseurs à faible valeur,
- suivi ; extension de la comptabilité des centres de profit pour inclure les dépenses ainsi que les recettes ;
- mise à jour du module HCM afin que les comptes bancaires des membres du personnel puissent être encodés avant la date de début de leur contrat (cela permet de payer les frais de déménagement avant le début de l'année scolaire) ;
- mise à niveau du système SAP vers sa version la plus récente avant la migration vers S4
- développement d'un programme pour effacer automatiquement les points bancaires en suspens (pas encore en production, il sera très probablement lancé avec le projet EIP) ;
- création d'un manuel de gestion des factures d'achat (qui doit encore être distribué) ; examen de la transaction.

II. Séparation des tâches

La version mise à jour en 2023 du mémorandum sur la séparation des tâches initialement publiée par le Secrétaire général en 2018 et la version actualisée en 2023 des orientations sur la séparation des tâches (SOD) initialement publiées en 2021 ont toujours été appliquées. Toutes les modifications apportées à la séparation des tâches ont été communiquées à l'Unité de Capacité du Contrôle interne, qui les a approuvées avant de mettre en place les modifications dans SAP.

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

III. 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 ou son suppléant ; signature 2 : le comptable central ou ses délégués).

IV. 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 délégué pour approbation (principe des 6 yeux).

V. Modèle simplifié

Le système SAP offre la possibilité à l'ordonnateur délégué 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). Une évaluation des risques et une sous-délégation formalisée des pouvoirs sont des conditions préalables à l'utilisation du modèle simplifié.

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

- autorisation des pré-engagements de fonds jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autorisation des contrats d'achat jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autorisation des bons de commande jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autorisation des factures FI jusqu'à 5 000 € maximum ;
- autorisation des factures MIRO dans une limite de 5 000 €.

Les pouvoirs délégués restent valables jusqu'à ce qu'ils soient expressément modifiés ou révoqués, ou jusqu'à ce que le délégataire cesse d'exercer ses fonctions.

VI. Délégation de l'ordonnateur délégué et subdélégué (art. 30.1 et 30.2 FR2020)

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 délégué au Chef de l'Unité des Ressources humaines et au Coordinateur exécutif. Ils sont ainsi devenus des ordonnateurs par sous-délégation pour les types de transactions suivants :

- autorisation des engagements de dépenses et validation
- autorisation de dépenses, pour un montant illimité, pour tous les postes et articles de la section « Cabinet du Secrétaire général » du budget.

Les ordonnateurs par sous-délégation 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 ;
- émettre 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 pouvoirs délégués restent valables jusqu'à ce qu'ils soient expressément modifiés ou révoqués, ou jusqu'à ce que le délégataire cesse d'exercer ses fonctions.

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

L'évaluation des normes de contrôle interne a révélé qu'au cours de l'année 2024, les normes ont été respectées à un niveau moyen, aucune norme n'étant été évaluée comme étant rouge. Le BSG a évalué 10/16 normes comme étant vertes, 6/16 normes comme étant jaunes et 0/16 normes comme étant rouges, ce qui est stable par rapport à 2023.

En 2024, le BSG a fait des efforts notables dans le développement d'un outil numérique commun de gestion des ressources humaines pour le système d'éducation et de formation. En outre, une révision complète du Règlement financier a été mené et sera finalisé au cours du premier semestre 2025.

Les points suivants mettent en évidence les domaines clés dans lesquels les normes ont été partiellement mises en œuvre ou dans lesquels des améliorations sont nécessaires :

- Mission : Une mission et une vision entièrement actualisées et rafraîchies pour le système des EE sont actuellement en cours d'élaboration.

- Procédures : Dans le domaine des TIC, il est nécessaire d'améliorer la documentation des systèmes et processus TIC. Le développement et la documentation des contrôles des TIC requièrent également une attention particulière. En ce qui concerne les processus pédagogiques, plusieurs flux de travail restent insuffisamment documentés et gagneraient à être davantage automatisés. Dans le domaine des Ressources humaines, les droits du personnel détaché doivent être mieux contrôlés et le processus salarial doit être automatisé.

- Continuité des opérations : il faut davantage de plans de reprise après sinistre informatique pour assurer une couverture complète de tous les services.

- Gestion du courrier et des documents : l'utilisation de plateformes partagées présente un risque potentiel de publication de documents erronés. L'élaboration d'une politique de gestion des documents figure parmi les tâches à accomplir.

C. Registre des exceptions

Le registre des exceptions du Bureau du Secrétaire général pour l'année 2024 ne contient aucune exception.

Il convient de noter que les exceptions au sein du BSG poursuivent leur tendance à la baisse, comme le montre le tableau ci-dessous :

Tableau : évolution du registre des exceptions du BSG 2019-2024

Year	Number of exceptions
2019	11
2020	12
2021	13
2022	4
2023	6
2024	0

Les mises à jour et les améliorations continues des politiques, des procédures et du cadre juridique actuel, ainsi que les contrôles mis en œuvre par chaque unité et les processus d'audit interne et externe, ont favorisé une diligence raisonnable dans les activités du BSG tout au long de 2024 dans les domaines du règlement financier et du statut du personnel, des paiements, de la comptabilité et de la passation de marchés. À l'avenir, le BSG reste déterminé à réduire le nombre d'exceptions.

D. Gestion des risques

Depuis 2015, les Écoles européennes ont mis en œuvre un système de gestion des risques formel conçu comme un outil stratégique permettant d'identifier, d'évaluer et de surveiller efficacement les risques principaux. Ce système permet de hiérarchiser les domaines critiques nécessitant une attention immédiate et de s'assurer que des plans d'action sont élaborés et exécutés rapidement. Il joue également un rôle primordial dans la sensibilisation des parties prenantes et dans l'alignement de la gestion des risques sur les objectifs plus larges de l'organisation.

Les principaux risques, leurs évaluations et les plans d'action correspondants font l'objet d'un rapport semestriel au Comité budgétaire et au Conseil supérieur par la direction du BSG.

Mémorandum sur la gestion des risques dans les Écoles européennes

En novembre 2024, suite à une recommandation du Service d'audit interne concernant la gestion des risques, le BSG a publié un nouveau mémorandum, qui a remplacé les lignes directrices publiées en 2015. Ce mémorandum détaille les processus d'identification, d'évaluation et de suivi des risques et étend le champ de la gestion des risques aux TIC, à la sûreté et à la sécurité, ainsi qu'aux activités gérées par les associations de parents d'élèves.

Principaux risques en 2024

Le risque le plus important reste l'absence de la cinquième école de Bruxelles, une nouvelle école d'une capacité de 2 500/3 000 élèves, suite à de nouveaux retards de livraison. Ce problème persistant a été évalué cette année au niveau de risque maximal. L'école était initialement prévue pour 2019 afin de remédier à la surpopulation des écoles de Bruxelles, mais sa livraison a de nouveau été repoussée de deux années supplémentaires et elle ne sera pas disponible avant septembre 2030.

Le deuxième risque le plus important réside dans la disponibilité insuffisante de certains inspecteurs au sein du système, qui s'est aggravée pour la deuxième année consécutive, atteignant le niveau maximal. Ce problème est dû au fait que certains inspecteurs ne peuvent pas consacrer le temps nécessaire au système des Écoles européennes, ce qui entraîne une répartition inégale des tâches et une surcharge de travail pour certains inspecteurs. Cela peut entraîner des retards dans les prises de décision et la mise à disposition des informations. Pour faire face à ce risque, le BSG a prévu plusieurs mesures, notamment une meilleure répartition des tâches par le Comité de planification centralisé, des contacts bilatéraux avec les États membres face à des situations problématiques, l'automatisation de certaines tâches et l'implication du Groupe de travail Assurance qualité pour

identifier les causes profondes et proposer des solutions. De plus, la possibilité d'employer des experts détachés à temps plein pour assister les inspecteurs est à l'étude.

Par ailleurs, le Service d'audit interne a entamé un audit des dispositions de gouvernance en matière de pédagogie, dont les résultats sont attendus en 2025, ce qui pourrait contribuer à définir des mesures d'atténuation à long terme.

Le troisième risque le plus important est celui des cyber-attaques, qui est resté au même niveau élevé que l'année dernière. L'utilisation accrue d'outils numériques au sein de l'écosystème informatique des Écoles européennes, combinée à un contrôle inadéquat des appareils utilisés, a ouvert de nouvelles voies aux pirates informatiques, en particulier depuis des pays comme la Russie et la Chine, pour lancer des attaques par ransomware. Ces attaques peuvent perturber le cours normal des opérations et causer des interférences avec des services essentiels, des pertes de données, porter atteinte à la réputation des Écoles européennes, exiger le paiement de rançons et conduire à des violations du Règlement général sur la protection des données (RGPD). Bien que des améliorations aient été apportées à la sécurité informatique en 2024, des efforts doivent être déployés en continu pour lutter efficacement contre ces menaces.

Enfin, le risque lié à l'insuffisance des ressources budgétaires pour réaliser les investissements nécessaires et mettre en œuvre les décisions du Conseil supérieur a été évalué pour la première fois en 2024 et demeure à un niveau moyen. Ce problème découle de politiques budgétaires très restrictives, malgré des niveaux d'indexation élevés dans différents domaines. Ces restrictions financières obligent le BSG à donner la priorité aux investissements critiques et à suivre de près la mise en œuvre des plans de renforcement des infrastructures. Les conséquences de ces restrictions budgétaires pourraient être importantes et empêcher la réalisation des objectifs stratégiques, notamment dans les domaines des outils informatiques et de la sécurité. De plus, ces contraintes financières peuvent entraîner le report de projets cruciaux, notamment la mise en œuvre d'une plateforme de ressources humaines et le renouvellement du site web.

7. Résultats des audits externes et internes

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

En juillet 2024, le SAI a publié son rapport final sur l'Audit sur le modèle comptable centralisé qu'il avait commencé en 2023. L'objectif de l'audit était de déterminer si les rôles, les responsabilités et les processus sous-jacents du Comptable central et des Comptables locaux (à savoir les correspondants) des Écoles européennes étaient conçus de manière adéquate et mis en œuvre de manière efficiente et efficace.

Les quatre recommandations suivantes ont émergé de l'audit :

- Pilotage par le Comptable central des Correspondants comptables locaux sur les processus de sélection et d'évaluation (très important – date de mise en œuvre 31/12/2025),
- Bases juridiques - inadéquation des rôles comptables (très important – date de mise en œuvre 31/12/2025),
- Les Comptables aux niveaux central et local : structure organisationnelle, rôles et responsabilités (important – date de mise en œuvre 30/06/2026),
- Soutien du BSG (y compris du Comptable central) aux Correspondants du Comptable local (important – date de mise en œuvre 31/12/2026).

En 2024, le SAI a approuvé la mise en œuvre de la recommandation relative aux « Rôles et responsabilités des comités de sûreté et de sécurité » (important), qui a ensuite été clôturée.

Des efforts supplémentaires ont été déployés pour mettre pleinement en œuvre trois autres recommandations, qui ont été marquées « prêtes pour révision » en avril, juillet et décembre 2024 respectivement :

- Conseil juridique sur les lois applicables et les règles locales en matière de sécurité (important),
- Sécurité de l'information et des technologies de l'information (très important),
- Gestion des risques informatiques (important).

Au moment de la rédaction du présent rapport, le SAI n'a pas encore émis de conclusion concernant leur mise en œuvre. Cinq recommandations issues de précédents audits et quatre nouvelles recommandations issues de l'audit du modèle comptable centralisé restent en suspens début 2025, comme suit :

- Rôles et responsabilités de l'Association des Parents (AP) en matière de sécurité (très important - date de mise en œuvre initiale 31/12/2019, date de mise en œuvre révisée 28/02/2025). La recommandation n'a pas été clôturée par le SAI, mais elle est passée de « critique » à « très importante ». La mise en œuvre de la recommandation a progressé :

    - En décembre 2024, une convention sur la sécurité a été signée entre l'EE de Bruxelles III et les AP.

    - Toutes les écoles ont procédé à l'évaluation des risques liés aux activités menées par l'Association de Parents d'élèves et les ont présentées lors des réunions du Conseil d'administration d'automne.

    - L'EE d'Alicante a attribué des concessions pour la gestion de la cantine et des activités périscolaires. Des discussions sont en cours pour trouver une solution à la gestion des transports.

- Archivage interne des documents et politique de gestion des documents sous-jacente (important – date de mise en œuvre initiale 31/12/2014, date de mise en œuvre révisée 31/12/2025). Le processus de rédaction des lignes directrices pour la création de documents, incluant les nouveaux modèles propres au type de document, et la création d'une politique globale de gestion des documents, a commencé mais n'a pas pu être poursuivi en raison d'autres priorités plus importantes, de l'absence de membres personnel et du manque de disponibilité du personnel.

- 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 31/12/2025). Le projet de remplacement du SMS est en cours et constituera un défi de taille pour l'ensemble du système. La phase initiale de développement d'une nouvelle solution pour le BAC est toujours en cours, avec la compilation des besoins, en faisant également appel à des consultants externes. Pratiques de soutien de la gouvernance informatique (très important – date de mise en œuvre 31/12/2024, date de mise en œuvre révisée 28/02/2025). La recommandation comporte 7 plans d'action secondaires. La mise en œuvre de cinq plans d'action secondaire a bien progressé et celle des actions restantes est en cours. Les actions suivantes ont été entreprises :

- les bases de référence des avantages ont été introduites dans le modèle d'analyse de rentabilité avec des instructions et des exemples ;
- les coûts totaux de possession (TCO) font désormais partie du modèle d'analyse de rentabilité et de la méthodologie PM2 ;
- la politique de gestion des connaissances informatiques et le document sur le « mandat du groupe de travail sur l'administration des technologies de l'information » ont été finalisés et sont actuellement en cours d'approbation.
- Sécurité informatique (très important – date de mise en œuvre 31/07/2025). Cette recommandation comporte 5 plans d'action secondaires. Cette recommandation importante nécessite un changement d'état d'esprit dans les Écoles européennes et l'acquisition de nouvelles connaissances. Les actions suivantes ont été mises en œuvre :la propriété de l'entreprise a été introduite au niveau du BSG et est en cours d'introduction au niveau de l'école ; les négociations avec le CERT-UE sont toujours en cours, tout comme le projet « zéro confiance », qui se poursuivra au cours de l'année 2025 ; la rédaction de l'architecture d'entreprise des EE a été finalisée ; les lignes directrices pour la gestion des actifs informatiques ont été finalisées et partagées avec les écoles ;

La mise en œuvre et la réalisation d'analyses d'impact sur les entreprises, ainsi que l'élaboration de plans de sécurité sur la base de ces analyses, s'avèrent particulièrement difficiles. Conformément à son plan d'audit 2024, le SAI a commencé son audit des modalités de gouvernance dans le domaine pédagogique en juillet 2024. L'objectif de cet audit consistera à évaluer si les modalités de gouvernance permettant d'atteindre les objectifs pédagogiques des EE sont conçues de manière adéquate et mises en œuvre de manière efficiente et efficace. La finalisation est prévue d'ici juillet 2025.

B. Audit de la Cour Européenne des Comptes (ECA)

En 2024, pour les comptes 2023, la Cour des comptes a mis à jour son approche d'examen : alors que dans le passé l'examen annuel couvrait deux écoles et le Bureau du Secrétaire général (BSG), il couvre maintenant toutes les écoles qui ne sont pas dans le champ d'action de l'auditeur financier externe sur une base annuelle. Par conséquent, l'examen des comptes et des systèmes de contrôle interne pour l'exercice 2023 (dans les domaines du recrutement, des achats et des paiements) a été effectué dans les écoles d'Alicante, de Bruxelles I, II, III, IV, de Karlsruhe et de Munich, ainsi qu'au BSG.

La Cours des comptes n'a pas relevé d'erreurs significatives dans les états financiers consolidés définitifs pour 2023 et a noté que le comptable central n'avait pas émis de réserve pour les états financiers consolidés. Elle a également noté que les six écoles (Luxembourg I, Luxembourg II, Bergen, Mol, Francfort et Varèse) qui ont été auditées par l'auditeur externe Deloitte ont obtenu une opinion d'audit sans réserve, ce qui signifie que les comptes donnent une image fidèle de la situation financière de l'école.

Dans le domaine comptable, la Cour a relevé quelques inexactitudes dans les états financiers individuels provisoires des écoles, principalement liées à la provision pour frais de déménagement du personnel détaché, qui ont toutes été corrigées dans les comptes définitifs.

S'agissant des systèmes de contrôle interne du BSG et des sept écoles sélectionnées, la Cour a relevé certaines déficiences récurrentes concernant les procédures de recrutement et de passation de marchés (bien qu'aucune nouvelle recommandation n'ait été émise dans ces domaines) ainsi que les paiements, pour lesquels une seule nouvelle recommandation a été émise.

Dans les procédures de recrutement, une faiblesse a encore été identifiée dans la vérification systématique de l'expérience ou des qualifications professionnelles minimales et dans les procédures de passation de marchés, certaines faiblesses subsistent, notamment en ce qui concerne les procédures de passation de marchés inappropriées ou manquantes (avec des cas de paiements supérieurs à 15 000 euros qui ne sont pas correctement publiés, ou le recours à un autre fournisseur que celui désigné par un contrat-cadre existant) et le non-respect de la mise en œuvre des procédures de passation de marchés (les besoins réels ne sont pas correctement pris en compte, et en ce qui concerne les informations émises sur les résultats de la procédure).

En ce qui concerne les paiements, une nouvelle faiblesse a été constatée en ce qui concerne le versement excessif d'allocations familiales au personnel détaché, en raison de l'absence de contrôle des pièces justificatives. En conséquence, la Cour a recommandé aux écoles de « ... s'assurer systématiquement de l'exactitude des déclarations annuelles des membres du personnel en exigeant et en vérifiant les pièces justificatives nécessaires ».

Dans leurs réponses, le BSG et les écoles se sont engagées à travailler immédiatement sur les faiblesses identifiées et ont souligné que le BSG avait déjà pris des mesures pour améliorer le processus d'établissement des pièces justificatives relatives aux allocations familiales.

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 2024**,

- déclare que les informations contenues dans le présent rapport donnent une image fidèle de la situation[4]

- 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 15 février 2025
(Signature)

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