



Ref.: 2026-01-D-16-fr-3

Orig.: EN



## Rapport annuel d'activités 2025 du Bureau du Secrétaire général

---

Approuvé par le Conseil supérieur des Ecoles européennes lors de sa Réunion des 15, 16 et 17 avril 2026 à Riga (Lettonie)

<p><b>Comité budgétaire</b> Date de la réunion : 10 et 11 mars 2026</p> <p><u>Proposition :</u></p> <p>Le Comité budgétaire est invité à donner un avis favorable à la proposition de Rapport annuel d'activités 2025 du Bureau du Secrétaire général.</p> <p><u>Conclusion :</u></p> <p><b>Le comité budgétaire a émis un avis favorable sur le Rapport annuel d'activités 2025 du Bureau du Secrétaire général.</b></p>	<p>Réf. : 2026-01-D-16-fr-1</p>
<p><b>Conseil supérieur</b> Date de la réunion : 15 au 17 avril 2026</p> <p><u>Proposition :</u> Le Conseil supérieur est invité à approuver le Rapport annuel d'activités 2025 du Bureau du Secrétaire général.</p> <p><u>Conclusion :</u></p> <p><b>Le Conseil supérieur a approuvé le Rapport annuel d'activités 2025 du Bureau du Secrétaire général.</b></p>	<p>Réf. : 2026-01-D-16-fr-2</p>
<p><b>Version finale approuvée par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 15, 16 et 17 avril 2026 à Riga.</b></p>	<p>Réf. : 2026-01-D-16-fr-3</p>

## Table des matières

Rapport annuel d'activités 2025 du Bureau du Secrétaire général.....	1
1. Introduction et résumé.....	4
2. Mission et Vision .....	6
3. Education et pédagogie .....	8
I. Unité Développement pédagogique .....	9
II. Unité Baccalauréat européen .....	24
III. Soutien éducatif et éducation inclusive .....	31
Bilan des objectifs pédagogiques .....	33
4. Assurance qualité sur le plan administratif et financier .....	36
A. Bilan des activités en cours.....	36
I. Budget du Bureau du Secrétaire général.....	36
II. Ressources humaines .....	38
III. Autorité centrale des inscriptions.....	45
IV. Aspects juridiques .....	50
B. Bilan par rapport aux objectifs de 2025.....	54
I. Objectifs des différentes unités .....	54
5. Gestion financière et contrôle interne.....	60
A. Mise en place du système de gestion financière.....	60
I. Système de comptabilité SAP .....	60
II. Séparation des tâches .....	60
III. Paiements et système bancaire en ligne .....	61
IV. Contrôle ex-ante.....	61
V. Modèle simplifié .....	61
VI. Délégation de l'Ordonnateur délégué et subdélégué (art. 30.1 et 30.2 FR2020) .....	62
B. Conclusion synthétique de l'évaluation de la mise en œuvre du système de contrôle interne	63
I. Registre des exceptions et des cas de non-conformité.....	64
6. Résultats des audits externes et internes .....	66
A. Audits par le Service d'audit interne (SAI) .....	66
B. Audit de la Cour Européenne des Comptes.....	68
Déclaration D'assurance de l'ORDONNATEUR DÉLÉGUÉ .....	70

## 1. Introduction et résumé

Le rapport annuel d'activité 2025 du Bureau du Secrétaire général des Écoles européennes (BSGEE) offre une vue d'ensemble complète de la gestion, des réalisations et des défis du système des Écoles européennes au cours de l'année civile 2025, conformément à l'article 33.2 du Règlement financier. Il fournit des garanties en matière de qualité pédagogique, de gouvernance, de gestion financière et de contrôle interne. Il met en évidence les progrès accomplis au regard des priorités et identifie les domaines nécessitant une attention accrue et/ou continue.

En 2025, le BSGEE a opéré dans le cadre du Plan pluriannuel 2025-2029 et des priorités des présidences chypriote et lettone. Une étape stratégique majeure a été la **finalisation et l'approbation de la [Mission et Vision](#) du système des Écoles européennes**, définissant une orientation commune à long terme pour le système.

L'**Unité de développement pédagogique (UDP)** a contribué tout au long de l'année au renforcement de l'assurance qualité dans l'ensemble du système des Écoles européennes. Ses principales actions ont visé à soutenir la mise en œuvre des **priorités des présidences**, notamment les Forums des enseignants à Parme et à Nicosie et leurs actions de suivi, l'élaboration d'un Cadre de carrière des enseignants, ainsi que l'enquête menée à l'échelle du système auprès de toutes les Écoles européennes (EE) et Écoles européennes agréées (EEA) sur le bien-être et la qualité des conditions de travail.

L'Unité a soutenu la préparation, l'adoption et le suivi de documents clés relatifs au développement et à la mise en œuvre des programmes, ainsi que les activités liées à l'élaboration d'un Cadre d'évaluation des Écoles européennes.

Des progrès significatifs ont également été réalisés dans le domaine de la **Formation professionnelle continue**, avec le lancement de nouveaux cours, d'espaces collaboratifs et d'activités de développement professionnel pilotées par les inspecteurs, accompagnés des newsletters régulières diffusées via la plateforme FPC. Ces actions ont été complétées par le déploiement d'une nouvelle plateforme média permettant la diffusion de formations en ligne développées en interne, ainsi que par l'organisation de multiples activités de formation destinées à différents groupes de parties prenantes.

Parallèlement, l'UDP a renforcé la coopération européenne, en mettant particulièrement l'accent sur la participation aux programmes Erasmus+ et sur une collaboration accrue avec la DG EAC. Tout au long de l'année, l'Unité a apporté un soutien opérationnel constant aux inspecteurs, aux groupes de travail, aux écoles et aux organes de gouvernance, appuyé par une analyse de données, la rédaction de rapports et une coordination interne renforcées.

La **session 66 du Baccalauréat européen** a été organisée avec succès pour 3 245 candidats de 31 Écoles européennes et 18 Écoles agréées, avec un **taux de réussite de 99,66 %**. La poursuite de l'extension de la correction numérique via la plateforme Viatique a encore renforcé la sécurité, l'efficacité et la transparence. Les recours et les aménagements particuliers ont été traités conformément aux procédures établies.

Au cours de l'année de référence, le BSGEE a assuré **une gestion financière saine**, conformément au Règlement financier applicable. L'exécution budgétaire a été réalisée dans le respect des principes d'économie et d'efficacité, sur la base de procédures établies, de contrôles ex ante efficaces et d'une séparation appropriée des fonctions.

Les audits internes et externes ont confirmé l'adéquation globale et le fonctionnement effectif du cadre de gestion financière et de contrôle interne. Lorsque des recommandations ont été formulées, des plans d'action ont été définis et ont fait l'objet d'un suivi rigoureux.

Sur cette base, l'Ordonnateur délégué a été en mesure de fournir une assurance raisonnable quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes ainsi qu'à la bonne utilisation des ressources qui lui ont été confiées.

## 2. Mission et Vision

<p><b>Vision</b></p>	<p>Les Écoles européennes dispenseront une éducation de haute qualité à leurs élèves, qui nourrira leur curiosité, leur créativité, leur pensée critique, leur adaptabilité et leur passion de l'apprentissage tout au long de la vie.</p> <p>En adoptant des valeurs européennes communes, l'innovation, l'inclusion et les pratiques fondées sur des données probantes, les élèves seront dotés de la résilience et de la confiance nécessaires pour naviguer dans un monde en évolution rapide et pour jeter des ponts entre les cultures à travers l'Europe et au-delà.</p> <p>Les Écoles européennes seront un modèle d'excellence favorisant un dialogue et une coopération avec les acteurs de l'éducation et les décideurs politiques. Grâce à un engagement résolu en faveur de la qualité et de l'amélioration continue, les Écoles européennes ne se contenteront pas de relever les défis à venir, elles façonneront également un avenir plus radieux et interconnecté.</p>	
<p><b>Piliers du développement</b></p>	<p><b>L'éducation de demain</b></p>	<p><b>Notre rôle et notre ambition dans l'Espace européen de l'éducation</b></p>
	<p>Nous visons à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. donner aux élèves les moyens de s'adapter, d'innover, de devenir des individus responsables et indépendants en leur permettant d'acquérir des compétences clés pour l'apprentissage tout au long de la vie ;</li> <li>2. permettre aux élèves de développer des compétences de base essentielles ainsi que des compétences transformatrices, y compris des soft skills, une culture numérique, de la créativité, l'esprit critique et la sensibilisation au développement durable ;</li> <li>3. mettre en œuvre des méthodes d'enseignement innovantes axées sur l'élève et fondées sur des données probantes ;</li> <li>4. développer un programme flexible et évolutif avec des parcours interdisciplinaires ;</li> <li>5. garantir un modèle d'assurance qualité solide, gage d'une amélioration continue.</li> </ol>	<p>Nous visons à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. contribuer activement au développement de l'éducation européenne dans l'ensemble de l'UE ;</li> <li>2. favoriser la coopération avec les organisations éducatives locales, nationales et internationales ;</li> <li>3. accroître la visibilité des Écoles européennes dans les États membres de l'UE ;</li> <li>4. dispenser une formation professionnelle de haute qualité et offrir des opportunités de carrière pour soutenir nos éducateurs dans les Écoles européennes.</li> </ol>

Mission	<b>Le système des Écoles européennes offre une éducation de qualité, multilingue, multiculturelle et inclusive à ses élèves, de la maternelle à la fin du secondaire. Enraciné dans des valeurs européennes et démocratiques, le système encourage la citoyenneté, la compréhension interculturelle et la coopération, en dotant les élèves des compétences nécessaires pour s'épanouir sur le plan académique, social et personnel dans un monde diversifié et globalisé en évolution rapide.</b>			
Valeurs	Identité européenne	Multilinguisme et multiculturalisme	Collaboration	Inclusion
	<p>1. Nous intégrons la dimension européenne dans notre pédagogie.</p> <p>2. Nous dispensons un enseignement de grande qualité et défendons les valeurs européennes que sont la dignité humaine, la liberté, la démocratie et l'égalité, l'État de droit, le respect des droits de l'homme, ainsi que l'intégration, l'équité et la durabilité.</p>	<p>1. Nous proposons un enseignement dans toutes les langues officielles de l'UE, de la maternelle à l'enseignement secondaire supérieur, sanctionné par le Baccalauréat européen.</p> <p>2. Nous nous engageons à soutenir et à préserver nos langues et cultures nationales.</p> <p>3. Nous dispensons une éducation multiculturelle dans le cadre du programme.</p>	<p>1. Les élèves des différentes sections linguistiques étudient certaines matières dans des groupes linguistiques mixtes.</p> <p>2. Les enseignants des États membres de l'UE collaborent à l'enseignement, au partage et à l'échange de bonnes pratiques.</p> <p>3. Les inspecteurs de tous les États membres de l'UE collaborent et fournissent des conseils professionnels sur les développements pédagogiques et prennent part aux processus de prise de décision.</p> <p>4. Nous encourageons la participation active de toutes les parties prenantes, y compris les élèves, les parents, les éducateurs et le personnel administratif, aux processus de prise de décision.</p>	<p>1. Nous offrons des possibilités d'apprentissage qui permettent à tous les élèves d'atteindre leur plein potentiel, indépendamment de leur origine, de leur identité ou de leurs capacités.</p> <p>2. Nous soutenons le bien-être des élèves et du personnel dans nos écoles.</p>

### 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 2025 établies dans le présent rapport reflètent les objectifs des Présidences chypriote et lettone.

Au cours de l'année de référence 2025, le Service d'audit interne (SAI) a finalisé l'audit sur la gouvernance pédagogique, visant à évaluer si les modalités de gouvernance dans le domaine de la pédagogie sont conçues de manière adéquate et mises en œuvre de manière efficace. Le BSGEE a contribué activement à l'examen des documents, en participant à divers entretiens et à l'analyse des données recueillies et des recommandations. Un plan d'action faisant suite au rapport d'audit a été élaboré (à mettre en œuvre sur deux ans).

## I. Unité Développement pédagogique

Le Plan pluriannuel 2025-2029 du BSGEE et les priorités des présidences italienne, chypriote et lettone ont fourni le cadre des principales activités de l'Unité développement pédagogique (UDP) pour l'année de référence 2025. Le résumé suivant des activités témoigne du rôle que joue l'UDP dans la promotion du développement de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation au sein du système des EE, 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.

### 1) Activités de mise en œuvre des priorités de la Présidence italienne (2023-2024)

Dans le prolongement du Forum des enseignants qui s'est tenu à Parme, [plusieurs webinaires](#) ont été organisés début 2025 sur la base des ateliers proposés lors de l'événement. Concrètement, les actions suivantes ont été menées en 2025 :

- English as a Foreign Language to Promote Plurilingual and Intercultural Education [EN] (webinaire, 2025) - 17 participants/certificats.
- Webinaire : European Citizens in Nursery [EN] (en ligne, 2025) - 32 participants/certificats
- Webinaire : Project Climate Council. Students: Reduce the Climate Footprint of Your School in 8 Months! [EN] (en ligne, 2025) - 23 participants/certificats
- Webinaire : creITivity extended (plurilingual and intercultural education) [EN] (en ligne, 2025) - 36 participants/certificats

En octobre 2025, le Groupe de travail Carrière des enseignants, sous la présidence italienne, a présenté son document intitulé « Cadre de carrière des enseignants » au Comité pédagogique mixte, conformément à sa priorité « *Renforcer les bonnes pratiques éthiques et pédagogiques à travers les Écoles européennes* ». Ce document entend guider les travaux de groupes de travail spécifiques, notamment le GT Formation professionnelle continue récemment approuvé et les groupes de travail créés pour mettre en œuvre les recommandations du rapport du SAI en matière de gouvernance pédagogique.

### 2) Activités de mise en œuvre des priorités de la Présidence chypriote (2024-2025)

L'UDP a soutenu activement le Forum des enseignants et a collaboré à la diffusion de l'événement. Le contenu audiovisuel a été produit conformément à l'identité visuelle développée pour la plateforme, y compris des éléments graphiques homogènes, des sous-titres, des descriptions et des chapitres. Les vidéos finales ont ensuite été publiées sur la plateforme FPC, garantissant un accès contrôlé et une disponibilité à long terme du contenu pour les enseignants et les parties prenantes. L'unité a contribué au panel thématique qui a débattu des développements récents en matière d'apprentissage pour le développement durable.

En mars 2025, l'UDP a soutenu la Présidence chypriote et déployé son enquête auprès de l'ensemble des EE et des EEA (« *Bien-être et qualité des conditions de travail au sein du système des Écoles* »).

européennes »). Les résultats de cette enquête ont été présentés lors des réunions pédagogiques d'octobre ainsi qu'au Conseil supérieur en décembre.

L'UDP a également soutenu les priorités de la Présidence chypriote dans le domaine du développement durable.

### **3) Activités de mise en œuvre des priorités de la Présidence lettone (2025-2026)**

La Présidence lettone a présenté ses priorités lors des réunions pédagogiques d'octobre 2025. En coordination avec le SG et le SGA, l'UDP soutiendra la Présidence dans les activités liées à la priorité 1 - Visibilité et évolution des Écoles européennes (notamment les activités spécifiques consacrées à la promotion de la Mission et Vision des Écoles européennes), ainsi qu'à la priorité 2 - Bien-être des élèves et des enseignants (en particulier le Forum des enseignants et les activités pastorales pour les élèves).

### **4) Développement et mise en œuvre du programme**

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 de **février et d'octobre 2025** :

- *Structure de l'ensemble des programmes dans le système des Écoles européennes.* La nouvelle structure met plus clairement l'accent sur les compétences définies comme résultats d'apprentissage et garantit une approche harmonisée à l'échelle du système.
- *Nouvelles procédures pour l'élaboration d'un nouveau programme ou la révision d'un programme existant dans le système des Écoles européennes,* ainsi qu'une *vérification actualisée de l'Assurance qualité avant l'approbation d'un programme.* Ces deux documents contribuent à renforcer l'efficacité et la transparence dans le développement ou la révision des programmes au sein du système des Écoles européennes.
- *Développement du Cadre de référence des programmes.* Lancement des travaux préparatoires en vue de l'adoption d'un Cadre de référence des programmes des Écoles européennes (clarifications conceptuelles, documentation des cadres nationaux et des bonnes pratiques, révision des règlements des EE et des documents pertinents au niveau du système), en coopération avec les inspecteurs du cycle secondaire, des représentants du BSGEE et d'autres parties prenantes.
- Révision/élaboration de nouveaux programmes (par exemple, Économie s6-s7 ; Roumain L1 s4-s7 ; Suédois L1 primaire).
- Mise à jour de la liste des « matières complémentaires enseignées en s6 et s7 dans les Écoles européennes et les Écoles européennes agréées ».
- Création d'un groupe de travail chargé de la mise en place de différents GT pour la révision ou l'élaboration de plusieurs programmes (par exemple, programme commun L1 pour le cycle primaire, Géographie secondaire, Heures européennes primaire).

- Définition du processus et suivi de la mise à jour, de la traduction et de la publication de l'ensemble des programmes de L1 du cycle secondaire (2025-09-D-34-fr-2).
- Ajustement des principaux documents (par exemple, Politique linguistique ; évaluation sommative s4-s6).
- Mise en œuvre des nouveaux outils d'évaluation dans le cycle primaire (2025-01-D-59-fr-2).
- Mise à jour du *Manuel pour le Model European Council des Écoles européennes* (2023-09-D-43-fr-3).

Le développement d'un nouveau programme TIC de quatre périodes s'est poursuivi en 2025. Cette tâche a été confiée à l'unité PDU dans le cadre de sa responsabilité de promotion des STEM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques). Une version avancée du projet de programme a été transmise par le groupe de travail au BSGEE en octobre 2025. Avec l'appui d'experts du Centre commun de recherche, le programme sera soumis aux instances compétentes pour approbation officielle en 2026 et sa mise en œuvre débutera au cours de l'année scolaire 2026/2027.

À la suite de la décision de décembre 2024 du Conseil supérieur de centraliser le projet Intermath au sein du Bureau du Secrétaire général à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, et conformément aux mises à jour apportées au document relatif aux structures internes (2019-04-D-13 – Annexe 1), l'UDP a mis en œuvre un ensemble cohérent d'actions afin d'assurer une transition harmonieuse et un déploiement efficace à l'échelle du système de l'approche du projet Intermath dans l'ensemble des Écoles européennes et des Écoles européennes agréées.

Les activités menées pour préparer le transfert de responsabilité de l'EEB2 vers le BSGEE comprenaient :

- la migration des ressources pédagogiques Intermath depuis l'ancien site externe vers la plateforme FPC, en garantissant la conformité au RGPD, l'accessibilité, le contrôle des versions et la conservation à long terme ;
- la mise à jour des contenus de la plateforme Matific afin de refléter les dernières révisions du programme de mathématiques du cycle primaire et d'assurer la cohérence pédagogique ;
- la création des guides des enseignants P2 (EN/FR) en collaboration avec les inspecteurs, incluant la révision pédagogique et la mise en forme finale.

Les activités réalisées ont permis d'établir les bases structurelles, financières et pédagogiques nécessaires à une gestion centralisée, garantissant la cohérence à l'échelle du système et la pérennité à long terme du programme Intermath. Grâce à cette approche centralisée, le programme a continué à fournir des conseils aux écoles concernant l'utilisation des supports pédagogiques Intermath, la clarification des modalités de mise en œuvre et les réponses aux questions émanant des écoles. Parallèlement, les formations destinées aux coordinateurs Mathématiques et Matific se sont poursuivies, en mettant l'accent sur la mise en œuvre en classe, les outils de suivi et la cohérence avec les résultats d'apprentissage actualisés. Une autre évolution notable a été la participation au déploiement de l'outil pédagogique numérique Magrid, destiné à soutenir les apprenants présentant des profils neurodivers.

En avril 2025, le Conseil supérieur a approuvé la proposition visant à créer un poste détaché de coordinateur pour le développement durable et l'éducation numérique au sein de l'Unité Développement pédagogique. Une procédure de sélection a été organisée et l'expert retenu, détaché par la Grèce, a rejoint l'UDP le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

L'UDP a également été chargée du suivi de plus de 30 documents 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). Au total, plus de 120 documents ont été préparés pour être inscrits à l'ordre du jour des réunions pédagogiques.

## 5) Évaluation

L'UDP a soutenu les activités et les priorités respectives des groupes de travail Politique d'évaluation, Évaluation primaire et Évaluation secondaire. Au cours de la période de référence du présent rapport, le Groupe de travail Politique d'évaluation a entamé l'élaboration d'un « Cadre d'évaluation des Écoles européennes », conçu parallèlement et à la suite de la décision de développer un « Cadre de référence des programmes des Écoles européennes » (voir ci-dessus) ainsi que le « Programme du cycle primaire » (par la « Taskforce Programme des EE/GT élargi »). Les deux groupes de travail ont présenté un rapport intermédiaire lors des réunions pédagogiques d'octobre 2025. Les deux documents devraient être approuvés en février 2028 et entrer en vigueur en septembre 2028.

Le document intitulé « Évaluation sommative de s4 à s6 dans les Écoles européennes » (approuvé en février 2024) est entré en vigueur pour s6 au cours de l'année scolaire 2025/2026. Sur la base des retours fournis par les directions d'école, les inspecteurs, les enseignants, les élèves et les représentants des parents, et sous la coordination du SGA, l'Unité Développement pédagogique continuera d'affiner et de suivre la mise en œuvre pédagogique et organisationnelle de ce document.

L'année 2025 a également été marquée par la mise en œuvre des adaptations du système SIS nécessaires pour refléter les évolutions des outils d'évaluation dans le cycle primaire, avec l'amélioration des bulletins scolaires pour les deux semestres.

## 6) Politique linguistique des Écoles européennes 2019-01-D-35

Dans le cadre de la Politique linguistique et des priorités de la Présidence liées à la promotion du document Mission et Vision, l'UDP a élaboré des supports de diffusion visant à sensibiliser à l'importance de l'enseignement de la langue maternelle. En particulier, des brochures expliquant les fondements scientifiques de la promotion de l'enseignement en langue maternelle ont été conçues avec l'appui de l'Inspection et des directeurs. L'UDP contribue ainsi à la communication entre les écoles et les enseignants, les parents et les autres parties prenantes, en proposant des supports de communication clairs et accessibles adaptés à ces publics. Certains de ces documents seront présentés au Conseil d'inspection mixte et au Comité pédagogique mixte en février 2026.

## 7) Formation professionnelle continue

Au cours de l'année 2025, le projet de plateforme FPC a été consolidé et lancé sous forme de plusieurs cours, portant notamment sur des thématiques transversales et des espaces collaboratifs, ainsi qu'un suivi de l'utilisation de la plateforme pour les activités de formation professionnelle menées par les inspecteurs et les écoles. Une série de newsletters a été mise en place afin de diffuser des informations sur la plateforme et sur les possibilités de formation professionnelle offertes au personnel enseignant.

Un autre projet mené en parallèle et finalisé avec le soutien de l'Unité TIC a consisté en la mise en œuvre d'une plateforme multimédia (<https://cpdmedia.eursc.eu>), destinée à soutenir les ressources multimédias utilisées dans les formations en ligne développées en interne. Cet outil open source garantit une conformité totale au RGPD ainsi qu'aux exigences spécifiques relatives à l'utilisation de l'image et des enregistrements, conformément aux formulaires de consentement révisés et approuvés par les délégués à la protection des données du BSGEE.

La plateforme est également en cours de consolidation afin de servir d'alternative pour l'hébergement de nouvelles communautés professionnelles en ligne, et toutes les communautés professionnelles en ligne existantes seront, dans un avenir proche, progressivement transférées vers cette plateforme, en vue de faciliter l'accès pour l'ensemble du personnel enseignant, tant des Écoles européennes que des Écoles européennes agréées. À la fin de l'année 2025, trois communautés professionnelles en ligne avaient été lancées et consolideront leur utilisation au cours du premier semestre 2026 (Communauté professionnelle en ligne SUÉDOIS L1 – cycle maternel et primaire ; Communauté professionnelle en ligne ES NP ESPAGNOL ; Communauté professionnelle en ligne ES SEC ESPAGNOL L1–L4).

Les cours en ligne suivants ont déjà été dispensés en 2025 :

- Sessions de formation pour les administrateurs (plateforme FPC) – hybride, 12/2025 (12 participants/certificats)
- Série de webinaires : *Career guidance requests made easy. Effortless and Secure Workflow Automation* (14 participants/certificats)
- Webinaire : *Exploring "My House of European History"* (en ligne, 2025) (16 participants/certificats)
- Webinaire : *HistoriCall. A New Way to Teach European History.* (en ligne, 2025) (14 participants/certificats)
- Introduction à la plateforme Moodle (phase pilote) (27 participants)
- Cours pilote : Introduction à la Conception universelle de l'apprentissage (UDL) (cours en ligne, 2025) (30 participants)
- Introduction à l'utilisation pédagogique de l'IA générative dans les Écoles européennes (en ligne, octobre 2025) (30 participants)
- Enseigner avec Europeana (EE Munich - 03.11.2025) (20 participants)

Les cours en ligne suivants, animés par des inspecteurs, ont été réalisés en collaboration avec l'UDP :

- Formation continue pour les conseillers pédagogiques dans les Écoles européennes (hybride, 2024-2025) (33 participants/certificats).

L'UDP a continué à soutenir les travaux du BSGEE en matière d'inclusion et d'accessibilité. En mars 2025, un programme de formation a été organisé à l'intention des Coordinateurs du soutien éducatif, l'UDP soutenant cette initiative au moyen d'un espace pilote sur la plateforme FPC (66 participants).

L'UDP a collaboré à l'organisation d'une formation en gestion à Alicante (21 – 22 mars). Des séquences vidéo des sessions et de certains ateliers, ainsi que les entretiens avec les principaux intervenants, ont été diffusées sur la plateforme FPC en ligne. Au total, 112 certificats ont été délivrés aux participants ayant suivi la formation.

L'UDP a également soutenu les activités relatives à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux enseignants, après l'achèvement du mandat du GT Intégration de nouveaux enseignants en juin 2024. Les principales contributions ont consisté à élaborer et à mettre à jour le Guide d'accueil (une édition mise à jour en anglais a été publiée en septembre 2025 puis traduite en français et en allemand avec la collaboration de collègues de l'Unité BAC), ainsi qu'à produire divers documents d'accueil et supports multimédias. Une version en ligne du Guide d'accueil a été élaborée et mise à la disposition des écoles pilotes du système des EE pour la formation de leurs enseignants, le cas échéant.

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 2025. L'UDP a également été directement chargée d'assister les inspecteurs concernés dans 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.

Identité visuelle et production de contenus : parallèlement à l'ensemble de ces activités, un travail important a été réalisé sur la conception d'une identité visuelle homogène pour la plateforme FPC ainsi que sur la production des premiers contenus audiovisuels de formation, incluant le montage vidéo, le sous-titrage et l'adaptation de supports existants.

Au cours du dernier trimestre 2025, des sessions de formation internes ont été proposées à l'ensemble des collègues intéressés au sein du Bureau sur l'utilisation de la plateforme FPC Moodle (afin de permettre la création éventuelle d'espaces collaboratifs à l'avenir) ainsi que sur l'utilisation du studio média (RapidMOOC) pour la production de contenus multimédias.

L'UDP a entamé des négociations avec d'autres institutions publiques externes en vue d'échanges de supports de formation produits en interne. Plus précisément, la DG EAC de la Commission européenne (par l'intermédiaire des collègues responsables de la European Schools Education Platform) a déjà proposé certains supports de formation, actuellement en cours d'analyse afin d'évaluer leur compatibilité avec le système des EE. Plusieurs échanges sont en cours avec des établissements de formation en Irlande (Mayo Centre) et des collaborations bilatérales ont été engagées concernant l'utilisation de Moodle et des espaces de formation. Enfin, grâce à la médiation de l'inspecteur autrichien, d'autres discussions sont en cours avec le ministère fédéral autrichien de l'Éducation en vue de collaborations similaires. L'ensemble de ces projets est encore en cours de développement.

## 8) ERASMUS/Projets européens, coopération avec la DG EAC

Notre participation accrue au programme Erasmus+ demeure une priorité essentielle. En 2025, les dernières activités de formation et de stages d'observation financées dans le cadre d'un projet de mobilité de courte durée attribué en 2023 ont été menées à bien. Au cours de l'année, le coordinateur Erasmus+ a soutenu l'organisation de 23 mobilités (10 stages d'observation et 13 formations) dans 10 pays différents de l'Union européenne. Ces mobilités ont bénéficié à plusieurs unités au-delà du domaine de l'éducation et de la pédagogie, notamment l'Administration centrale, les ressources humaines, et le délégué à la protection des données (DPO).

Les stages d'observation ont été accueillis par des institutions de premier plan dans plusieurs États membres, telles que l'INTEF (Espagne), le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (Luxembourg), l'Università degli Studi di Bologna et l'Università degli Studi Roma Tre (Italie), l'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana (Italie), ainsi que le Defensor del Pueblo (Espagne). Ces mobilités ont permis aux participants de découvrir différents systèmes éducatifs, d'observer des méthodologies et des approches de gouvernance innovantes et de rapporter des idées concrètes en vue d'améliorer nos propres pratiques organisationnelles. Parallèlement, la participation à des formations structurées a permis aux membres du personnel d'échanger avec des professionnels d'autres systèmes éducatifs, de renforcer leurs compétences et d'explorer des approches innovantes en matière d'éducation, de gestion, de numérisation et de bien-être du personnel.

Parallèlement à la mise en œuvre de ce projet de mobilité, l'UDP a sensiblement renforcé son implication dans le développement de projets européens. En 2025, l'unité a contribué à la préparation et à la soumission d'un total de 11 propositions de projets européens, à la fois en tant que coordinateur et en tant que partenaire de consortium, dont :

- 1 Académie des enseignants
- 1 Formation des enseignants Jean Monnet
- 3 Projets prospectifs
- 4 Projets Horizon Europe
- 1 Accréditation Erasmus+ Action Clé n° 1 (accordée)
- 1 Programme Géant Innovation

En outre, afin d'optimiser les capacités de gestion des projets européens, tant au niveau du BSGEE que des écoles, l'UDP a engagé des discussions et posé les bases d'un programme ciblé de formation professionnelle continue consacré à la préparation de projets européens. En collaboration avec un prestataire externe, une méthodologie intégrant des outils d'intelligence artificielle a été développée pour soutenir la structuration, la rédaction et l'alignement des propositions de projets européens, y compris Erasmus+.

Les travaux préparatoires menés au quatrième trimestre 2025 conduiront au déploiement d'un programme dédié de formation en présentiel au premier trimestre 2026, organisé en trois journées complètes. Cette formation s'adressera principalement aux membres du personnel et aux enseignants des Écoles européennes en Belgique impliqués, ou susceptibles de l'être, dans des projets européens. Elle combinera démonstrations pratiques, exercices guidés et échanges entre pairs.

Concrètement, les écoles participantes bénéficieront d'un outil sur mesure, aligné à la fois sur les normes de qualité des Écoles européennes et sur les exigences des programmes de l'UE.

Enfin, afin d'améliorer la diffusion et le partage des bonnes pratiques, l'UDP a contribué activement à des initiatives externes en positionnant ses membres comme experts lors d'événements européens et nationaux. En mai 2025, le Secrétaire général adjoint et le Coordinateur pour l'éducation numérique ont participé en tant qu'experts à l'événement de développement professionnel intitulé « *The School in Europe, the School for Europe: Towards a European Education Area* », organisé par l'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana à Florence. En novembre 2025, le Coordinateur pour l'éducation numérique a également participé en qualité d'expert aux Rencontres internationales de la formation à l'Université Lumière Lyon 2, organisées par l'École académique de la formation continue à Lyon.

Le coordinateur pour l'éducation numérique a pris part aux réunions et activités des groupes de travail de la DG EAC : 1) GT Apprentissage pour le développement durable, au sein duquel il a également été invité comme intervenant lors de la Journée de l'Éducation pour le Climat 2025 ; 2) GT Éducation numérique (contribution à la mise à jour des Lignes directrices éthiques pour les éducateurs sur l'utilisation de l'intelligence artificielle). Parallèlement, des représentants de la DG EAC ont participé à plusieurs GT au sein du BSGEE.

L'Unité a également contribué au nouveau **Test PISA pour les Écoles européennes**. En septembre 2025, l'analyste de données a représenté l'Unité lors de la réunion tenue au siège de l'OCDE à Paris sur deux jours. En collaboration avec les autres partenaires de « PISA pour les Écoles », cette réunion a permis de préciser les nouvelles exigences concernant les élèves qui feront partie de l'échantillon pour les tests PISA de février/mars 2026. Par ailleurs, elle a clarifié les conditions d'utilisation des items publiés de PISA et la création d'une base de données (par exemple, en mathématiques) destinée à diffuser l'approche retenue dans les exercices PISA. Les travaux ont débuté en vue d'extraire les items de mathématiques publiés dans une base de données.

## 9) Acquisition d'outils et de projets en ligne ; simplification des flux de travail

Le projet le plus complexe mené tout au long de l'année 2025 a été le remplacement du School Information System actuellement en place. Des membres de l'UDP ont été intégrés à l'équipe centrale dirigée par le SGA, chargée d'élaborer l'appel d'offres et d'évaluer les soumissionnaires.

La procédure de passation de marché lancée pour les contenus de formation de la plateforme FPC n'a donné lieu à aucune offre conforme, principalement en raison de contraintes liées à la conformité au RGPD. D'autres solutions ont été identifiées afin de fournir des contenus pour la plateforme : recours aux contrats-cadres autorisés par la Commission européenne, développement de contenus produits en interne, acquisition de nouveaux outils d'édition, conclusion de contrats directs avec des experts pour la fourniture de contenus et préparation de l'achat de plusieurs licences de contenus commerciaux tiers. L'ensemble devrait être consolidé d'ici au premier trimestre 2026.

L'UDP a également contribué au renforcement des capacités internes en organisant une série d'ateliers structurés visant à clarifier les rôles, les responsabilités et les flux de travail au sein de l'équipe. Ces séances de travail ont abouti à la production de deux résultats complémentaires : un organigramme fonctionnel destiné à clarifier les rôles internes et les lignes hiérarchiques, ainsi qu'une présentation plus complète du domaine de l'éducation et de la pédagogie du BSGEE, exposant ses missions, ses domaines de responsabilité et ses modes de fonctionnement. Ces activités favorisent une plus grande transparence, une compréhension partagée et une coordination interne plus efficace. Une base de connaissances interne en ligne a été déployée et fait l'objet de mises à jour régulières.

### 10) Groupe de travail IT PED A

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

- **Remplacement du School Information System (SIS).** Le groupe a assuré le suivi et apporté son soutien à la procédure de passation de marché ainsi qu'aux travaux préparatoires relatifs au nouveau SIS – le projet informatique le plus important du système des EE – en mettant un accent particulier sur les spécifications pédagogiques du nouveau SIS.
- **Cadre et lignes directrices en matière d'IA générative.** Le groupe a élaboré un cadre ainsi que des lignes directrices juridiques et pédagogiques pour l'utilisation éducative de l'IA générative dans les Écoles européennes. Ces documents ont été approuvés par le Conseil supérieur en avril 2025, avec une mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> mai 2025. Une formation destinée au personnel éducatif a été développée et alignée sur le cadre de compétences DigCompEdu, ciblant les niveaux de maîtrise A2–B1.
- **Modifications de la politique relative au chat Microsoft Teams.** À la suite d'incidents de cyberharcèlement, le groupe a soutenu et éclairé la décision de désactiver la fonctionnalité de chat privé pour les élèves sur Microsoft Teams en novembre 2025.
- **Plateforme de formation professionnelle.** Le groupe a assuré le suivi du développement de la plateforme FPC en ligne (<https://cpd.eurisc.eu>), proposant des ressources de formation, notamment le cours sur l'IA générative. La plateforme prend en charge des espaces collaboratifs, des communautés professionnelles en ligne et donne accès à des contenus de formation internes et externes.
- **Portfolio numérique de musique.** Le groupe a examiné les exigences relatives au portfolio numérique de musique en s6–s7 et a initié des tests de solutions potentielles répondant aux exigences de conformité au RGPD, d'égalité d'accès et de propriété des fichiers à long terme.
- **Révisions des chartes TIC.** Les chartes TIC du personnel et des élèves ont été révisées afin d'intégrer les aspects de gouvernance en matière d'IA, les mesures actualisées de sécurité informatique et les questions relatives au cyberharcèlement.

## 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 apporté son soutien à la présidence (chypriote puis lettone) pour l'organisation des réunions pédagogiques et des activités de suivi. Un projet pilote a été lancé sous la présidence chypriote afin d'améliorer l'efficacité des réunions, d'éviter la redondance de certaines présentations et de consacrer davantage de temps aux échanges et débats pédagogiques. Dans un premier temps, il a été proposé de prolonger la durée des réunions du Conseil d'inspection mixte pour les secteurs maternel/primaire et secondaire et de supprimer les sessions distinctes. À la suite de ce projet pilote organisé en février, une enquête a été menée auprès de l'ensemble des inspecteurs afin de recueillir leur avis sur ces nouvelles modalités. L'UDP a établi un rapport de synthèse sur ces retours, qui a été transmis à la direction du BSGEE, à l'Inspection et au Service d'audit interne, dans le cadre de l'audit de la gouvernance pédagogique.

Au vu des réponses reçues, la présidence lettone a décidé d'adopter les mêmes modalités pour l'organisation des réunions d'octobre et de revoir la structure actuelle de l'ordre du jour afin de limiter les chevauchements et de garantir un temps suffisant pour les discussions pédagogiques essentielles. Trois nouvelles sections ont été créées :

- Section IV : « Communications écrites » (Points A) – Décision directe ; points nécessitant une décision sans présentation ni discussion (sur le modèle des « points A » du Conseil supérieur).
- Section V : « Annexes à l'ordre du jour » ; tous les documents ou points fournis uniquement pour information, ne nécessitant ni présentation, ni avis, ni décision.
- Section VII : « Pour information uniquement » ; tous les documents précédemment listés dans les « Communications écrites » à titre d'information uniquement – sans présentation ni discussion, publiés directement sur DOCEE dans un dossier intitulé « POUR INFORMATION », distinct du dossier principal de la réunion (comme pour le Conseil supérieur). Cette section inclut notamment les résultats des procédures écrites ou les documents approuvés par les instances précédentes. Ces documents figurent dans la dernière partie de l'ordre du jour.

À la suite de la collecte de plusieurs avis, les intitulés des nouvelles sections seront révisés comme suit :

IV.	POINTS A – POUR APPROBATION DIRECTE SANS PRÉSENTATION NI DISCUSSION
V.	POINTS ANNEXES À L'ORDRE DU JOUR – POUR INFORMATION UNIQUEMENT, SANS PRÉSENTATION NI DISCUSSION
VII.	POUR INFORMATION UNIQUEMENT – PUBLIÉS DIRECTEMENT SUR DOCEE

### Groupes de travail

Comme indiqué ci-dessous, l'UDP a tenu un nombre important de réunions de groupes de travail : 35 en présentiel, 5 hybrides et 56 en ligne. Le soutien apporté comprenait l'organisation et la participation à ces réunions en fonction des domaines d'expertise. Au cours de l'année de référence du rapport, plus de 50 GT étaient actifs et ont organisé au moins une réunion.

Les travaux relatifs au développement d'une base de données des GT ont débuté en 2025, constituant une première étape nécessaire vers un processus automatisé de collecte d'informations sur les activités et les principaux résultats des GT. Ces travaux se poursuivront en 2026.

### **Formations coordonnées par l'Inspection**

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 (M/P/S).

Au cours de l'année scolaire 2024-2025, 30 formations ont été organisées : 17 en ligne, 11 en présentiel et 2 hybrides. Le nombre d'INSET prévu pour l'année scolaire 2025-2026 est estimé à 33.

### **Activité de l'équipe d'inspection**

L'UDP a apporté un soutien actif au Comité de planification centralisé (CPC) pour l'élaboration du calendrier initial des activités de l'équipe d'inspection, la rédaction du rapport du CPC sur l'année scolaire précédente et la finalisation du calendrier des activités de l'équipe d'inspection pour l'année scolaire 2025/2026.

Son activité comprenait des inspections d'établissement, des audits d'Écoles européennes agréées et des évaluations de chargés de cours. En collaboration avec la cellule BSGEE Administration centrale – Équipe des Écoles européennes agréées et l'unité RH, l'UDP a demandé les 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 calendrier de travail final a été envoyé, entre autres, aux inspecteurs, aux EE et aux EEA.

### **Inspections d'établissement (WSI)**

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 des WSI (2021-2025) est désormais achevé et un rapport de synthèse de ce cycle a été présenté.

En 2025, l'UDP a soutenu les inspections suivantes :

- Rapport d'inspection d'établissement à l'École européenne de Varèse du 10 au 14 mars 2025
- Rapport d'inspection d'établissement à l'École européenne de Luxembourg II du 12 au 16 mai 2025
- Inspection de suivi à l'École européenne Luxembourg I.
- Inspection de suivi à l'École européenne de Bergen.
- Rapport de synthèse du troisième cycle d'inspections d'établissement

Le quatrième cycle des WSI a débuté en octobre avec la mise en œuvre du nouveau cadre pour l'organisation des WSI 2025-2029. L'UDP a soutenu les inspections suivantes :

- Rapport d'inspection d'établissement à l'École européenne de Francfort du 13 au 17 octobre 2025
- Rapport d'inspection d'établissement à l'École européenne de Karlsruhe du 17 au 21 novembre 2025
- Inspection de suivi à l'École européenne d'Alicante.

## 12) Rapports, analyses statistiques, communication avec les écoles

### Rapport sur les échecs par matière et les taux de redoublement dans les Écoles européennes.

À partir de cette année, le rapport a été renommé : l'intitulé « échecs scolaires » a été remplacé par « échecs par matière » afin de mieux refléter son objectif. Pour la première fois, le rapport a été élaboré à l'aide du nouvel outil statistique **Tableau**, ce qui a permis d'améliorer encore la qualité des données.

À la suite des remarques formulées lors de la présentation du rapport au Comité pédagogique mixte en octobre 2024, l'UDP a lancé une analyse des résultats du baccalauréat en mathématiques dans les Écoles européennes. L'état actuel de cette analyse est le suivant :

- Visualisation des notes de mathématiques dans le temps pour des sous-groupes d'élèves présentant certaines caractéristiques (par exemple, suivi dans le temps des résultats des élèves ayant choisi mathématiques 3 en s6) ;
- Développement d'une base de données d'items pour les examens de mathématiques du baccalauréat, afin de permettre une analyse plus approfondie des résultats par thème au cours des études menant au baccalauréat ;
- Analyse de la distribution des notes, notamment selon la section linguistique des élèves.

### Rapport concernant l'offre de soutien éducatif et l'éducation inclusive dans les Écoles européennes.

Cette année, quatre améliorations principales ont été apportées à ce rapport :

- simplification de la présentation de l'enquête : les questions et réponses sont désormais affichées dans les trois langues véhiculaires et la langue d'affichage de chaque onglet peut être sélectionnée ;
- modification testée dans la collecte des données concernant les élèves nécessitant un soutien intensif, afin de faciliter l'agrégation des données, de permettre des analyses croisées et d'éviter les erreurs ;
- mise en place d'un script automatique permettant d'extraire directement les données des tableaux scolaires vers un « tableur maître » ;
- contrôle et vérification supplémentaires des données transmises par les écoles (le module Soutien éducatif du nouveau School Information System pourrait encore renforcer ce processus).

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

- amélioration des pages web consacrées aux programmes sur notre site (voir : <https://www.eursc.eu/en/european-schools/studies/syllabuses/> ;
- tests approfondis de l'outil Tableau pour les rapports statistiques, grâce à une collaboration étroite avec la Cellule de développement TIC du BSGEE ;
- développement et utilisation d'un outil d'aide à la planification des B-Tests à l'EEB1 et à l'EEA de Strasbourg ;
- analyse complète des listes de diffusion pour les enseignants et les élèves afin de contribuer à réduire la charge de gestion liée à Microsoft Active Directory ; le nouveau robot « Classlink » pour la mise à jour des listes de diffusion a été testé, mais le système présente encore des dysfonctionnements ;
- soutien à l'élaboration du rapport BAC : consolidation des données et proposition de nouveaux types d'analyses à développer à l'avenir ;
- grâce à un partenariat étroit entre le BSGEE et le Centre commun de recherche (CCR), collaboration avec des experts du CCR sur différentes thématiques, notamment l'intelligence artificielle et le nouveau programme d'informatique de quatre périodes en s6-s7.

La production audiovisuelle a joué un rôle transversal clé dans le soutien aux activités de l'UDP en 2024-2025. L'équipe a produit et publié des enregistrements des Forums des enseignants et des formations INSET, tandis que des webinaires et certains cours ont été créés à l'aide de Rapidmooc. Une session de formation Rapidmooc organisée au niveau du Bureau a démontré le potentiel d'un usage plus large de cet outil. La collaboration avec d'autres unités (BAC, EEA, DPO) ainsi qu'avec des organisations telles que le CCR a permis de garantir des contenus de haute qualité. L'ensemble des supports a été conçu dans une optique d'accessibilité, d'utilisation à long terme et d'intégration à la plateforme FPC, permettant une diffusion efficace de contenus pédagogiques complexes.

L'Unité a également apporté un soutien actif à la gestion des communautés professionnelles en ligne, en accompagnant les inspecteurs dans la création de ces communautés et en fournissant une assistance régulière au personnel des EEA pour l'accès à ces espaces (notamment lors de défaillances de Microsoft).

### **13) Conseil à l'Inspection, aux Écoles européennes et aux Écoles européennes agréées sur les questions réglementaires et pédagogiques**

Comme les années précédentes, l'UDP a continué 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 et Structure 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, les évaluations, l'élaboration des programmes, etc. dans le cadre du budget.

L'augmentation du volume de travail consacré à ce domaine est également liée au nombre croissant de demandes reçues directement des Écoles européennes agréées, ainsi qu'à l'arrivée de plusieurs nouveaux inspecteurs en 2025.

Une newsletter dédiée aux enseignants en début d'année scolaire 2025-2026 a été élaborée afin de présenter une vue d'ensemble des principales dispositions et évolutions pédagogiques adoptées ou discutées lors des réunions pédagogiques de l'année scolaire précédente.

### **Autres activités**

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

- Adoption de plusieurs programmes en étroite coopération avec le Comité de pilotage Assurance qualité ; révision des procédures liées à l'élaboration de nouveaux programmes et à la révision des programmes existants ;
- Soutien au GT Éducation au développement durable, notamment pour la rédaction d'un document de vision sur l'apprentissage pour le développement durable, en soutien à la taskforce « Mission et Vision des Écoles européennes ».
- Soutien logistique pour l'organisation de l'examen Latinum Europaeum à la fin de la 5<sup>e</sup> 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).
- Diffusion d'informations (événements et publications au niveau de l'UE, composition de l'inspection des Écoles européennes, etc.) via le Sharepoint Pédagogique et directement au réseau des Écoles européennes.
- Révision des lignes directrices sur l'organisation des projets de 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.
- Intégration personnalisée des nouveaux inspecteurs.

## Planification et suivi budgétaires

L'UDP a participé à la préparation des prévisions budgétaires dans le cadre de l'exercice budgétaire 2026, couvrant les principales activités des inspecteurs (CIM/CPM, réunions de groupes de travail, audits, WSI, formations INSET et évaluations des enseignants détachés entre leur deuxième et leur cinquième année, ainsi que des chargés de cours), ainsi que les activités directement liées à l'UDP, telles que la plateforme FPC.

Cela comprenait également la planification et le suivi budgétaire pour : les évaluations des chargés de cours ; les évaluations du personnel détaché (y compris des équipes de direction) ; les réunions des groupes de travail des coordinateurs organisées par l'UDP ; les formations en cours d'emploi centralisées et de type « formation de formateurs » ; ainsi que l'implication d'experts externes spécialisés dans certains groupes de travail.

Les autres tâches liées au budget comprenaient :

- i) le suivi, la vérification et le contrôle des factures soumises par les experts, les inspecteurs (pour leur participation aux groupes de travail, formations INSET, inspections, etc.) et les écoles (pour la participation des enseignants aux formations INSET) ;
- ii) l'appui à la procédure d'appel d'offres relative aux supports pédagogiques destinés aux écoles.

## II. Unité Baccalauréat européen

En 2025, l'Unité Baccalauréat européen a organisé et géré la 66<sup>e</sup> session du Baccalauréat européen (BE).

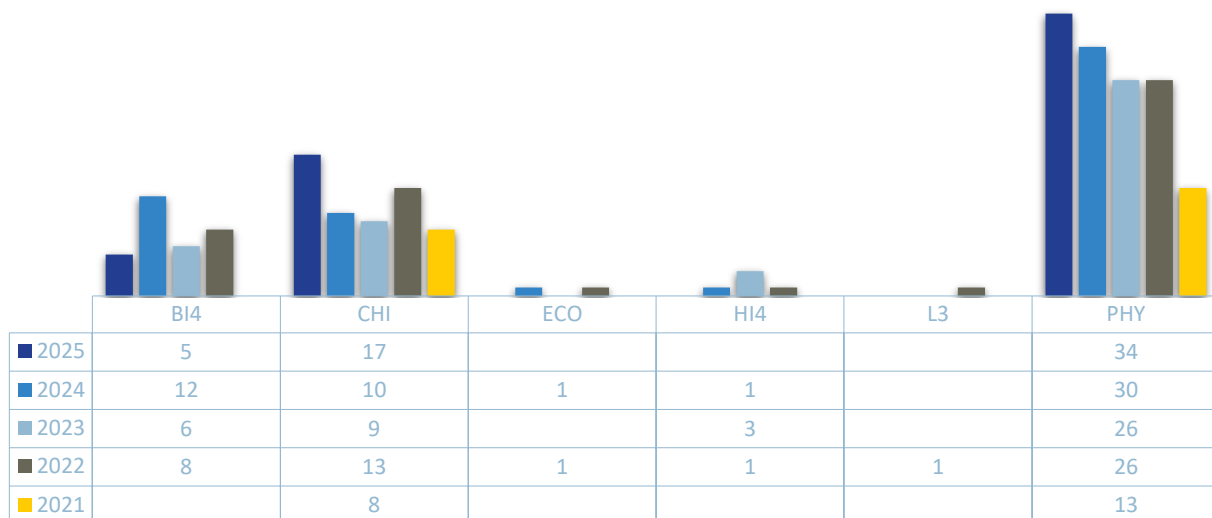
La session 2025 du Baccalauréat européen a été organisée avec succès pour 3 245 candidats de 13 Écoles européennes et 18 Écoles agréées.

Le second semestre de l'année scolaire 2025 a été consacré à la préparation de la session 2026 du Baccalauréat européen. Actuellement, 3 426 candidats sont inscrits pour un total de 17 130 examens écrits et 10 278 examens oraux. Des informations plus détaillées seront fournies l'année prochaine, une fois la session terminée.

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

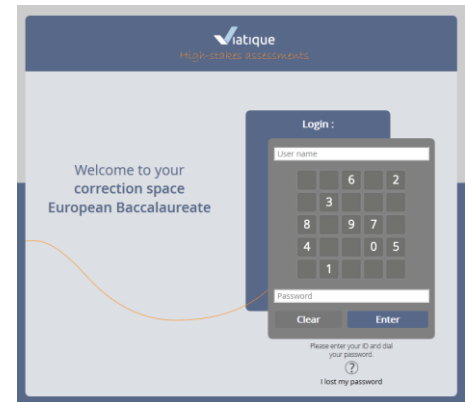
Pour la session 2025 du BE, l'Unité Baccalauréat européen a analysé 76 demandes basées sur l'article 13 du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen, qui indique que les candidats peuvent être autorisés à passer une épreuve écrite supplémentaire dans une matière optionnelle et les conditions dans lesquelles cela peut être accordé. Au total, 69 demandes ont été acceptées, mais 12 candidats ont retiré leur demande avant les examens. Par conséquent, 57 épreuves écrites supplémentaires ont été passées lors de la session 2025 du Baccalauréat européen au titre de l'article 13.

#### Épreuve écrite supplémentaire - Art. 13

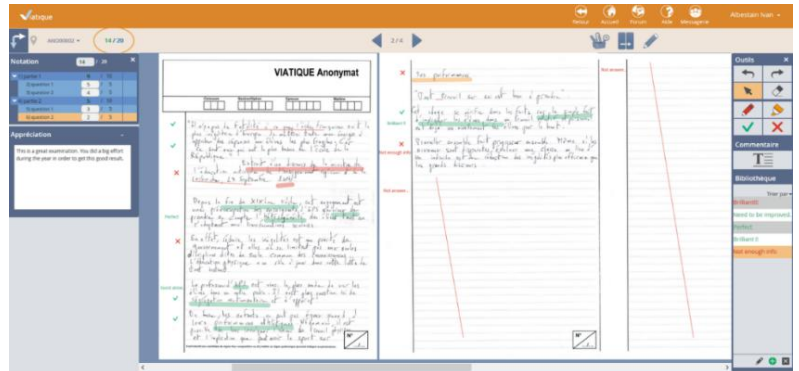


## Correction en ligne des épreuves du Baccalauréat européen

L'Unité Baccalauréat européen a préparé la plateforme Viatique, qui a été utilisée pour la neuvième 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 2025 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 2025, Viatique a également été utilisé par les 13 Écoles européennes et 18 Écoles agréées afin de corriger les longs écrits des examens du Pré-Baccalauréat de l'année scolaire 2024-2025. Après plusieurs années de participation volontaire, 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 2025 du Baccalauréat européen, environ 170 experts ont participé à la rédaction d'environ 342 épreuves d'examen (177 épreuves principales et 165 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 16 282 examens écrits et 9 735 examens oraux en 2025 (ce qui a nécessité la participation de 395 correcteurs et d'environ 312 examinateurs oraux, plus la participation de l'ensemble des enseignants de s7 ayant des élèves inscrits pour la session du Baccalauréat européen).

Sur les 16 282 épreuves, 407 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, et il n'a pas été nécessaire d'organiser une deuxième session de réserve (session extraordinaire) en septembre.

### **Observation universitaire des épreuves d'examen écrites**

Chaque année, l'Unité Baccalauréat européen est également chargée d'organiser un audit externe (observation universitaire) d'une partie des épreuves d'examen. Pour la session 2025 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
- Langue 1 Grec

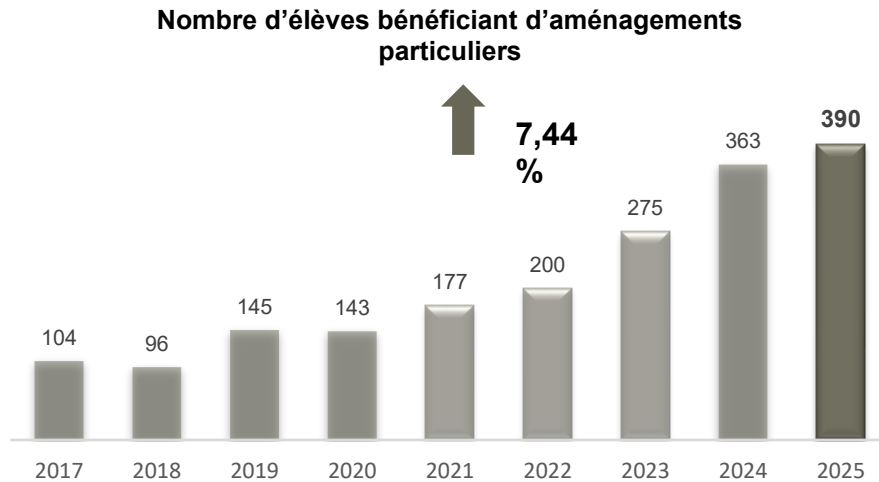
### **Examen détaillé**

L'examen détaillé représente un niveau supplémentaire d'assurance qualité pour les épreuves écrites du Baccalauréat européen. Il consiste en un contrôle approfondi par certains enseignants des questions qui seront proposées aux élèves. Il s'agit de vérifier si les questions comportent des erreurs et des fautes de frappe, d'écartier les ambiguïtés éventuelles, de contrôler la clarté des rubriques, le niveau de difficulté, la longueur des épreuves et le temps alloué pour répondre, en s'assurant que le barème de notation est précis, fonctionnel et conforme aux normes requises, etc.

Les épreuves de mathématiques 3p et 5p et d'anglais I, LIA, LII, LIIA ont fait l'objet d'un examen détaillé lors des sessions 2025 et 2026.

### **Aménagements particuliers pour les élèves présentant des besoins spécifiques**

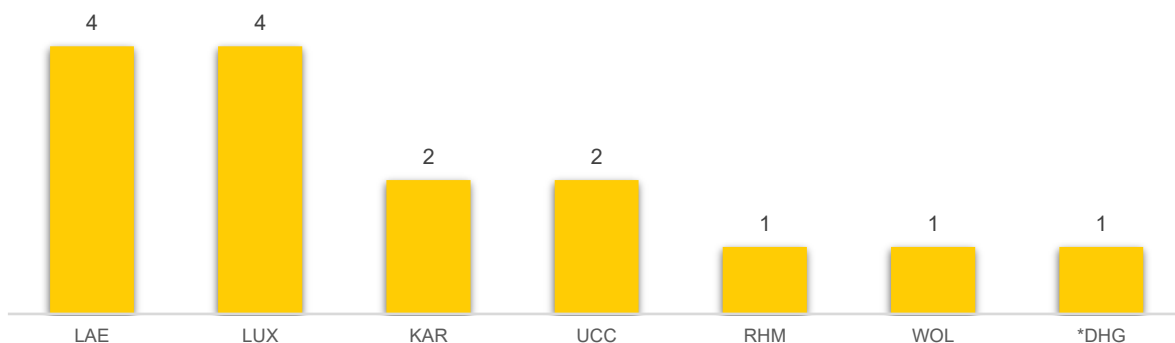
L'article 15 et l'Annexe IX du Règlement d'application du Règlement du Baccalauréat européen permettent aux candidats présentant des besoins spécifiques de demander des aménagements particuliers lors de leurs examens. Cette procédure est organisée par l'Unité Baccalauréat européen, qui sert de lien entre les écoles et l'inspecteur responsable des aménagements particuliers. Pour la session 2025 du Baccalauréat européen, des aménagements appropriés ont été pris pour 390 candidats.



## Recours

L'Unité Baccalauréat européen a également traité 48 recours administratifs (33 résultant des examens du Pré-Baccalauréat et 15 de la session principale des examens du Baccalauréat), offrant soutien et assistance au Président de la session 2025 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.

### Appels après la session 2025 du BACC par école (15)



## Nouvelles évolutions

En 2025, 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.

En 2025, l'Unité Baccalauréat européen a examiné activement les solutions possibles pour poursuivre la numérisation des examens (écrits et oraux).

### Rapport sur le Baccalauréat européen 2025

Pour en savoir plus, consultez le document 2025-06-D-31-fr-5 – Rapport sur le Baccalauréat européen 2025 approuvé par le Conseil supérieur en décembre 2025.

#### Rapport en ligne sur le Baccalauréat européen 2025



- Graphiques interactifs en ligne avec des informations datant de 2017
- Annexe du rapport du BAC avec des informations datant de 2001



- Rapport en ligne sur le Baccalauréat européen 2025 : <https://bit.ly/bacreport25>
- Graphiques interactifs en ligne + Annexe : <https://bit.ly/bacdata25>



## 66<sup>e</sup> session du Baccalauréat européen

Présidence : CHYPRE  
Présidé par le professeur Eleftherios  
Klerides

### ÉCOLES PARTICIPANTES



**31**  
(+4)  
13 ES  
18 AES

**3 263**  
17 retraits  
1 exclusion

### CANDIDATS INSCRITS



### INSPECTEURS



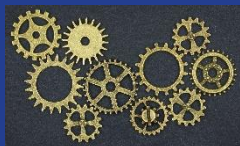
**32**  
11  
nouveaux

**3 245**  
+311 cand.  
+10,60 %

### CANDIDATS PARTICIPANTS



### EXPERTS



**170**  
+10

**72**  
examens passés  
lors de la session  
de rattrapage

### ABSENCES



### EXAMINATEURS

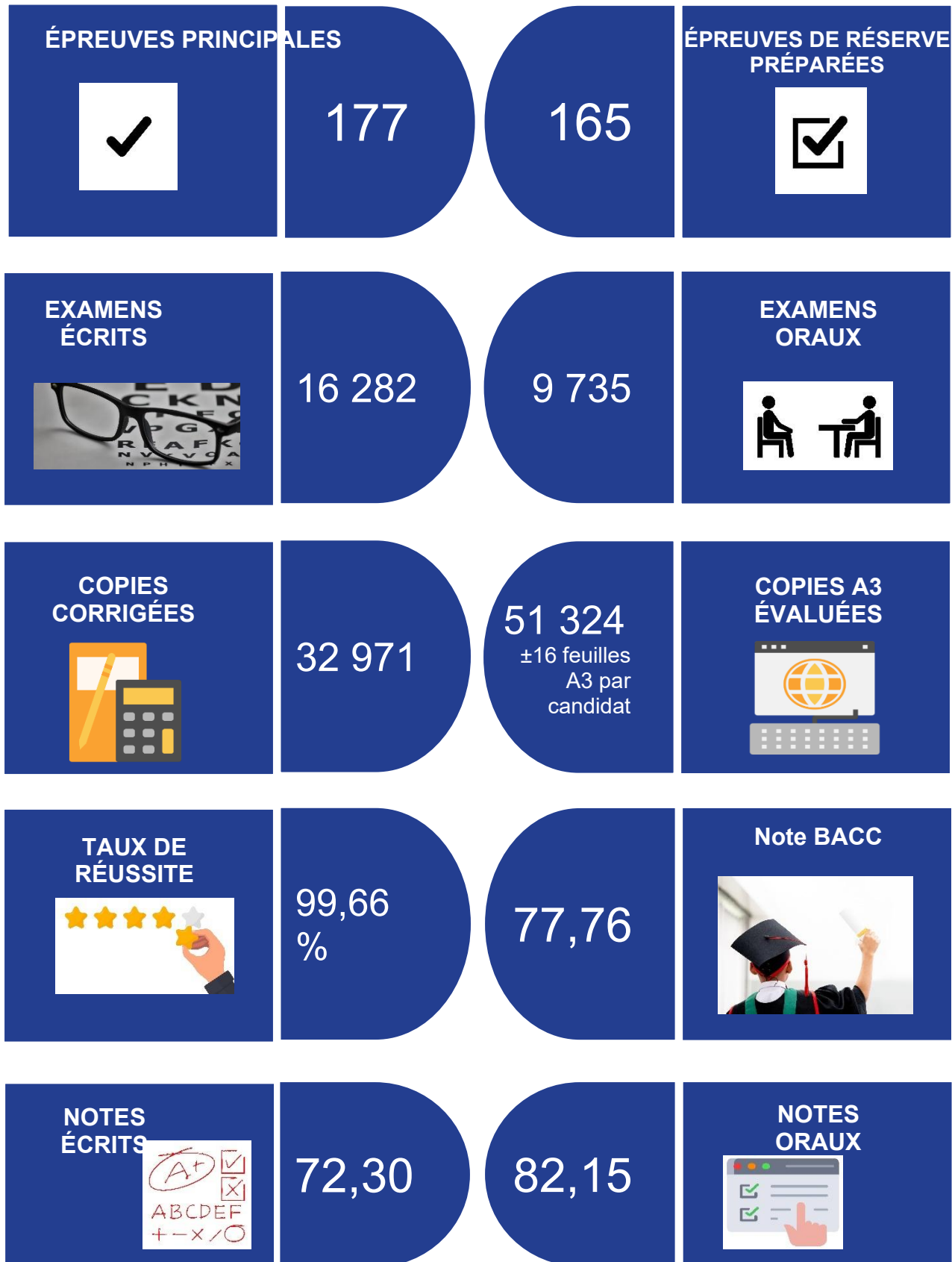


**1 702**  
(ÉCRITS)  
1 307 enseignants  
395 externes  
**1 328**  
(ORAUX)  
1 016 enseignants

**80**

### TECHNICIENS INFORMATIQUES ET NUMÉRISATION





### III. Soutien éducatif et éducation inclusive

#### 1. Soutien éducatif et éducation inclusive – Mise en œuvre du plan d'action et réglementation

- **Introduire la flexibilité au programme des Écoles européennes - réf. 2024-05-D-19**  
En octobre 2025, une proposition visant à introduire la flexibilité au programme des Écoles européennes a été soumise au CIM/CPM et a reçu un avis favorable avec remarques. Le document a ensuite été révisé à la lumière de ces retours et devrait être soumis aux conseils et comités décisionnels entre février et avril 2026.
- **Assistants au Soutien éducatif dans les Écoles européennes - Profil, description du poste et conditions de travail - réf. 2024-06-D-14**

Ce document a été approuvé par le Conseil supérieur en avril 2025. Après son approbation, des indications supplémentaires ont été communiquées aux écoles afin d'assurer une application cohérente. La proposition visant à créer un poste d'Assistant au Soutien éducatif spécialisé n'a pas obtenu le soutien nécessaire et sera examinée plus en détail en coopération avec l'Unité des ressources humaines durant l'année 2026.

- **Mise à jour de la liste des technologies d'assistance à utiliser dans les situations d'évaluation**

En réponse au développement rapide des technologies d'assistance et à la prise de conscience croissante de la part des écoles, des élèves et des familles de leurs avantages pour l'accès à l'évaluation, une liste actualisée des outils de technologies d'assistance autorisés a été validée par le CIM en octobre 2025. Cette mise à jour garantit que les écoles peuvent utiliser des technologies actuelles et appropriées pour faciliter l'accès des élèves à l'évaluation.

- **Révision du Document procédural sur le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive (réf. Doc. 2012-5-D-15)**

Compte tenu de la nécessité d'adapter les cadres réglementaires à l'évolution des pratiques et de renforcer la qualité et la cohérence du soutien apporté aux élèves, le Document procédural sur le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive a été révisé en 2025.

#### 2. Évaluation externe du Plan d'action pour le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive – Agence européenne pour l'éducation adaptée et inclusive (EASNIE)

À la suite de la décision d'établir un accord de niveau de service entre les Écoles européennes et l'EASNIE, les deux équipes ont travaillé ensemble à la préparation d'un document introductif qui servira de base aux termes de l'accord et à l'organisation de l'évaluation qui sera menée en 2026 et 2027.

#### 3. Formation

En 2025, deux activités de formation principales axées sur les Coordinateurs du soutien éducatif et les enseignants ont été menées dans un esprit d'inclusion. La **formation INSET destinée aux Coordinateurs du soutien éducatif** s'est déroulée en mars, et un nouveau cours de formation en ligne sur la **Conception universelle de l'apprentissage (UDL)** a été finalisé. Ce cours, à suivre à son propre rythme, est destiné à tous les enseignants et sera mis à leur disposition de manière permanente via la plateforme FPC.

#### 4. Cadre de référence pour le bien-être des élèves et GT

En octobre 2025, le **Groupe de travail sur le bien-être des élèves** a été créé dans le cadre d'une nouvelle initiative à l'échelle du système, alignée sur les priorités des Présidences chypriote et lettone et sur l'engagement commun des Écoles européennes à améliorer le bien-être des élèves.

Le mandat et la composition du Groupe de travail ont été approuvés par le Comité pédagogique mixte en octobre 2025. Une fois créé, le Groupe de travail a lancé des activités dans deux domaines clés : recenser les initiatives existantes en matière de bien-être au niveau des écoles comme au niveau du système, et étudier la possibilité d'élaborer une enquête sur le bien-être des élèves à l'échelle du système afin de soutenir l'auto-évaluation des écoles et d'éclairer les actions stratégiques futures.

#### 5. Activités annuelles récurrentes

- **Le Groupe de travail sur la politique de soutien éducatif (ESP) a poursuivi ses activités régulières** en tant que forum de discussion et de consultation des parties prenantes sur les questions liées au Soutien éducatif et à l'Éducation inclusive. En 2025, trois réunions officielles ont été organisées (en janvier, juin et septembre), ainsi que des échanges informels supplémentaires.
- Le **Rapport statistique annuel sur le Soutien éducatif et l'Éducation inclusive** a été préparé en coopération avec les parties prenantes concernées et soumis aux conseils décisionnels au cours du premier semestre 2025.
- Tout au long de l'année 2025, la coordination du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive a régulièrement fourni **des conseils et un soutien** aux parties prenantes.
- La réunion annuelle de 2025 avec les psychologues scolaires s'est concentrée sur la cartographie de leurs qualifications, de leur situation professionnelle et de leurs principales activités professionnelles dans l'ensemble du système des Écoles européennes.

#### 6. Collaboration avec les institutions européennes et avec des organisations européennes de défense des droits/d'experts

- En 2025, le Coordinateur central du soutien éducatif et de l'éducation inclusive a activement représenté le Bureau du secrétaire général des Écoles européennes dans plusieurs **groupes de travail** de la Direction générale de l'éducation, de la jeunesse, du sport et de la culture de la Commission européenne (**DG EAC**) **dans le cadre de l'espace européen de l'éducation**. Il s'agissait notamment des groupes de travail *Pathways to School Success (Passeport pour la réussite scolaire)*, *Petite enfance et soins* et *Égalité et valeurs*. Cette participation a favorisé l'échange d'expertise et de pratiques entre les Écoles européennes et les réseaux de la Commission européenne.

Parallèlement, des experts de la DG EAC ont été invités à participer aux réunions des groupes de travail des Écoles européennes, renforçant ainsi la coopération institutionnelle et l'apprentissage mutuel.

- La coordination du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive a également collaboré avec différents services des **institutions européennes chargés de l'inclusion, de la diversité et du**

**handicap**, afin de fournir des informations et des conseils sur l'organisation du Soutien éducatif et de l'Éducation inclusive au sein du système des Écoles européennes.

- En outre, des activités de collaboration informelles ont été menées en 2025 avec des organisations européennes de défense des droits et des organisations européennes d'experts, notamment l'**Association européenne de la dyslexie** et **Autism Europe**, afin de promouvoir l'échange de connaissances et la sensibilisation dans le domaine de l'éducation inclusive.

## Bilan des objectifs pédagogiques

Priorité 1	Mettre en œuvre les innovations en matière de programmes	Statut : En cours
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réunions (en présentiel et en ligne) des groupes de travail consacrés au programme et au cadre d'évaluation de référence, ainsi que mises à jour régulières auprès des instances compétentes</li> <li>- Révision des programmes conformément à leur cycle décennal</li> <li>- Examen du projet de nouveau programme TIC 4 périodes (s6 et s7), avec le soutien d'experts du Centre commun de recherche</li> <li>- Élaboration de programmes harmonisés de L1 et de L1 avancé pour le cycle secondaire</li> </ul>	
Réalisations	Approbation des programmes révisés d'Économie (s6–s7), de Roumain L1 (s4–s7) et de Suédois L1 primaire	
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalisation du nouveau programme TIC 4 périodes (s6 et s7), avec le soutien d'experts du Centre commun de recherche</li> </ul>	

Priorité 2	Améliorer les processus existants de collecte des données	Statut : En cours
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérification des données existantes avec le soutien du nouvel outil de veille commerciale (Tableau)</li> <li>- Nettoyage des bases de données (codes matières/cours, vérification automatique du programme des élèves dans le cycle BAC)</li> <li>- Développement de contrôles automatiques (scripts) pour la vérification des données d'enquête du rapport sur le Soutien éducatif</li> <li>- Analyse de certains résultats d'apprentissage spécifiques (par exemple résultats au Baccalauréat en Mathématiques 3 et 5 périodes) et des facteurs d'influence</li> </ul>	

Réalisations	<p>Développement de la page web permettant aux utilisateurs d'accéder à la base de données des programmes</p> <p>Soutien aux EE et aux Écoles européennes agréées dans la fourniture de données statistiques exactes et à jour</p> <p>Amélioration de la fiabilité des bases de données (élèves, enseignants, personnel de soutien)</p> <p>Amélioration de la précision du nouvel outil « Classlink » chargé de la gestion des listes de diffusion</p>
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amélioration du rapport sur les taux de redoublement et les échecs par matière, en coordination avec les directeurs des EE et des EEA</li> <li>- Élaboration, avec les EE et les Écoles européennes agréées, de recommandations spécifiques sur l'utilisation des données à des fins de suivi et de prise de décision au niveau des établissements.</li> </ul>

<b>Priorité 3</b>	<b>Promouvoir des approches flexibles pour répondre aux divers besoins des élèves</b>	<b>Statut :</b> <b>En cours</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Flexibilité dans les programmes scolaires pour les élèves ayant des besoins spécifiques</b></li> <li>b. <b>Renforcer la reconnaissance des certificats alternatifs</b></li> </ul>	
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Flexibilité dans les programmes scolaires pour les élèves ayant des besoins spécifiques <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Préparer une proposition pour le Conseil supérieur (décembre 2025)</li> </ul> </li> <li>b. Établir la structure des certificats alternatifs <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Travailler avec certains États membres pour définir le contenu des certificats alternatifs</li> <li>○ Préparer un modèle et en discuter avec certains États membres</li> </ul> </li> </ul>	
Réalisations	<p>La proposition visant à introduire la flexibilité au programme des Ecoles européennes a été soumise au CPM et au CIM en octobre 2025. Ces derniers ont mis un avis favorable sorti de plusieurs commentaires. La proposition a été révisée à la lumière des commentaires émise et sera soumise à nouveau au CIM et au CPM en février 2026, puis au Conseil supérieur en avril 2026.</p> <p>Le GT Politique de soutien éducatif a commencé à discuter de la structure et du contenu des certificats lors de deux réunions. Ce travail devrait être finalisé en 2026.</p>	
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesures de flexibilité : à approuver par le Conseil supérieur en avril 2026, révision de toutes les réglementations afférentes et analyse des premiers cas à réaliser en 2026/2027. Mise en œuvre en 2027/2028 ;</li> <li>- Structure du certificat à finaliser et à présenter aux États membres sélectionnés en 2026.</li> </ul>	

<b>Priorité 4</b>	<b>Baccalauréat européen : Mettre en œuvre et développer la fonction d'Examineur en chef</b>	<b>Statut :</b> <b>Mis en œuvre</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduire la fonction d'Examineur en chef lors de la session du Bac 2025</li> <li>- Réaliser un bilan et une analyse après la première mise en œuvre.</li> <li>- Le cas échéant, proposer des ajustements et poursuivre le développement de la fonction pour les sessions suivantes.</li> </ul>	
Réalisations	<b>La fonction d'Examineur en chef a été mise en place pour la session du Bac 2025 dans les matières comptant plus de 100 copies. Elle a été bien accueillie et a répondu aux attentes.</b>	
Autres étapes nécessaires	À ce stade, aucune mesure supplémentaire n'est prévue. La fonction sera maintenue dans les mêmes conditions qu'en 2025.	

## 4. Assurance qualité sur le plan administratif et financier

### A. Bilan des activités en cours

#### I. Budget du Bureau du Secrétaire général

L'exécution budgétaire provisoire du Bureau du Secrétaire général pour 2025 était de 22,5 millions d'euros, ce qui représente une hausse de 14,6 % par rapport à 2024.

Les dépenses liées au personnel détaché en 2025 ont augmenté de 25,5 % par rapport à 2024. Cette hausse s'explique principalement par les ajustements salariaux importants appliqués en 2025. En outre, un nouveau poste détaché a été intégré dans l'organigramme et une indemnité de départ extraordinaire a été versée à la fin de 2025 à un Chef d'unité quittant ses fonctions.

Les dépenses liées au personnel administratif et de service ont augmenté de 7,2 % par rapport à 2024, ce qui s'explique principalement par les augmentations salariales applicables au personnel belge, ainsi que par la création de trois postes PAS et de trois promotions au BSGEE.

S'agissant des autres dépenses administratives, une attention doit être portée à la hausse significative (32,7 %) des dépenses en TIC, qui s'explique principalement par la nécessité de financer de nouveaux projets au bénéfice du système des Écoles européennes, tels que la nouvelle plateforme de ressources humaines et le module de facturation dans SAP. En outre, le coût des matériaux et des licences a continué d'augmenter.

Les dépenses immobilières ont diminué de 2,2 % par rapport à 2024, reflétant la hausse des coûts de location et la stabilisation des dépenses énergétiques liées aux locaux du BSGEE.

Le poste budgétaire « BSGEE » 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 2025 a augmenté de 21,2 % par rapport à 2024. 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 38,7 % par rapport à 2024, grâce à des efforts importants de réduction des coûts, notamment une augmentation des réunions en ligne.

Enfin, les dépenses pédagogiques comprennent les remboursements relatifs aux formations pédagogiques organisées par les inspecteurs. En 2025, la plateforme FPC est devenue opérationnelle, ce qui s'est traduit par une augmentation de l'exécution du budget de 84,4 %. Ce montant supplémentaire a été déduit des budgets de formation des Écoles.

	<b>Budget 2024 (réel)</b>	<b>Budget 2025 (réel)</b>	<b>Variation en %</b>
Dépenses liées au personnel détaché	1 551 181	1 946 115	25,5 %
Dépenses liées au personnel administratif et de service	9 362 288	10 032 618	7,2 %
Bâtiments	1 575 102	1 609 731	2,2 %
TIC	3 602 395	4 780 173	32,7 %
BSGEE	2 939 065	3 562 811	21,2 %
Frais administratifs divers	420 571	257 922	-38,7 %
Dépenses pédagogiques	147 124	271 277	84,4 %
<b>TOTAL</b>	<b>19 597 726</b>	<b>22 460 648</b>	<b>14,6 %</b>

## II. Ressources humaines

L'Unité RH est chargée de la gestion des questions relatives aux RH au sein du BSGEE. Elle traite également 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, l'équipe RH a dû être temporairement renforcée par le recrutement de trois stagiaires pour soutenir la mise en œuvre de la plateforme RH, le traitement des dossiers relatifs à l'expérience professionnelle et l'équipe juridique des RH.

### 1. Procédures de recrutement

En ce qui concerne le personnel détaché au BSGEE, le Secrétaire général a nommé un **Coordinateur pour la durabilité et l'éducation numérique**. Le **responsable de l'Unité TIC et Statistiques** a démissionné en 2025 et a achevé son mandat en décembre. Ce poste a été publié à deux reprises, mais reste vacant au moment de la rédaction du présent rapport. Un **spécialiste de l'évaluation en ligne**, nommé par le Secrétaire général en 2024, a rejoint l'Unité du Baccalauréat européen en février 2025.

L'Unité RH a mené **cinq** procédures pour recruter **cinq** directeurs adjoints pour le cycle primaire des Écoles européennes.

Le personnel administratif et de service (PAS) au sein du BSGEE a augmenté, passant de **83** membres à la fin de l'année 2024 à **85** membres (personnel temporaire compris) à la fin de l'année 2025. Le nombre de membres du personnel de direction recrutés localement est resté identique (1 membre).

Au total, **sept** membres du PAS ont été recrutés en 2025, dont **quatre** postes permanents et **trois** postes temporaires. Les postes permanents étaient situés à l'Administration centrale (équipe des Écoles européennes agréées, équipe Juridique/RH) et aux unités du Comptable central. En plus du poste temporaire de Responsable de projet Publications (Intermath), accordé par le CS, les recrutements temporaires visaient à renforcer certains services tels que la cellule Systèmes TIC et l'Unité du Baccalauréat européen.

L'Unité RH a examiné et clôturé les dossiers d'expérience professionnelle qui ont déterminé l'échelon salarial d'entrée de **163 enseignants détachés** au sein du système des Écoles européennes.

## 2. Formation

Afin de répondre aux exigences de la Politique sur la formation pour le personnel administratif du BSGEE et des Écoles européennes (2021-12-M-2-fr-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 BSGEE et des EE. Au total, l'Unité a recensé 658 besoins de formation. Puis elle a mis la plateforme EU Learn à la disposition des membres du personnel du BSGEE 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, 191 membres du personnel ont utilisé la plateforme en 2025. En ce qui concerne le BSGEE, l'Unité RH a créé un plan de formation pour l'année en cours (2025) 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 66 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.

### a) Groupe de travail Personnel administratif et de service

Le GT PAS s'est réuni cinq fois en 2025.

L'un des points centraux de ces réunions a été le rôle des représentants du personnel PAS, qui n'avait jusqu'alors été que brièvement décrit dans le Statut du PAS. Afin d'apporter une plus grande clarté, des Modalités d'exécution instituant les droits et procédures de représentation du personnel administratif et auxiliaire des Écoles européennes ont été créées. Ces modalités ont été approuvées par le Conseil supérieur lors de ses réunions des 9 au 11 décembre 2025 et sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

De plus, un Plan général de mobilité pour l'ensemble du système, incluant le personnel administratif et auxiliaire, a été présenté au Conseil supérieur en avril 2025. Ce plan a été élaboré sur la base d'enquêtes menées dans l'ensemble du système afin d'analyser les moyens de transport utilisés par le personnel pour les déplacements domicile-travail. L'analyse a pris en compte le nombre total de kilomètres parcourus par chaque membre du personnel ainsi que les émissions de CO<sub>2</sub> correspondantes. Il a également exploré différents scénarios évaluant comment les habitudes de mobilité pourraient évoluer en cas de remboursement des frais de déplacement, ainsi que les implications financières qui en découleraient.

En conséquence, le Conseil supérieur a décidé de mettre en place un remboursement de 50 % des frais de transport public pour les membres du personnel CdC et PAS. Conformément à cette décision, un Mémoire a été rédigé afin de formaliser la mise en œuvre complète du Plan de mobilité, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

En 2025, le personnel PAS a également présenté les propositions suivantes, qui ont ensuite été approuvées par le Conseil supérieur :

- 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.

#### **b) Groupe de travail Personnel détaché**

Les membres du GT ont présenté une proposition visant à prolonger la durée du détachement du Directeur Adjoint des finances et de l'administration de cinq à neuf ans, proposition qui a été approuvée par le Conseil supérieur en avril 2025.

#### **c) Groupe de travail Chargés de cours**

Suite au « Plan d'action : Réflexion sur l'avenir du système des Écoles européennes », consécutif à la Résolution du Parlement européen sur le système des Écoles européennes, le Conseil supérieur a mandaté le GT CdC pour élaborer des propositions concrètes visant à garantir que les conditions contractuelles et de travail des chargés de cours soient pleinement conformes aux lois et principes de l'emploi de l'UE et des États membres.

En conséquence, le GT CdC a discuté et travaillé sur trois propositions approuvées par le Conseil supérieur en avril 2025 concernant :

- 1) l'augmentation de la réduction des frais de scolarité pour les chargés de cours ;
- 2) l'amélioration de la sécurité de l'emploi des chargés de cours par la création du statut d'« enseignant protégé ».
- 3) la reconnaissance de l'expérience professionnelle des chargés de cours.

Ces trois mesures visent à renforcer l'attractivité et la stabilité des chargés de cours.

Le GT CdC a également discuté d'une comparaison des salaires bruts des chargés de cours, qui sera examinée en 2026.

#### **d) Groupe de travail mixte (personnel détaché et chargés de cours)**

Les membres du GT ont discuté d'un plan de mobilité pour toutes les catégories de personnel et ont soumis une proposition au Conseil supérieur dans le cadre du rapport du PE et du « Plan d'action : Réflexion sur l'avenir du système des Écoles européennes », comme détaillé ci-dessus (section « GT sur le personnel administratif et auxiliaire »).

De plus, le GT mixte a réfléchi à la nécessité de renforcer les mécanismes de dialogue social pour le personnel enseignant au sein du système des Écoles européennes et a soumis une proposition pour approbation au Conseil supérieur en décembre 2025. Cette proposition a renforcé le rôle des représentants du personnel, notamment en augmentant le nombre d'heures pendant lesquelles ils sont libérés de leurs fonctions pour exercer leurs missions de représentants et en prévoyant une procédure de grève. Enfin, le GT mixte a entamé des discussions sur la compétitivité de la rémunération du personnel enseignant dans le système des EE (enseignants détachés et chargés de

cours) ainsi que sur les écarts de salaires entre le cycle maternel/primaire et le cycle secondaire. Ces sujets seront examinés plus en détail en 2026.

#### **e) Groupe de travail Révision du profil des Directeurs**

Les membres ont échangé des idées sur la révision des procédures de sélection et d'évaluation pour les postes de direction au sein des EE et du BSGEE.

L'unité RH a ensuite préparé un premier projet de proposition de modifications aux Règlements d'application concernant la nomination et l'évaluation des Directeurs et Directeurs Adjoints des Écoles européennes. Ces Règlements d'application ont été scindés en deux documents distincts, présentant une structure différente : « Règlements d'application concernant la nomination des Directeurs et Directeurs Adjoints des Écoles européennes »(réf. : 2024-12-D-23-fr-1) et « Règlements d'application concernant l'évaluation des Directeurs et Directeurs Adjoints des Écoles européennes »(réf. : 2024-12-D-24-fr-1).

Ces deux nouveaux Règlements d'application ont été discutés, finalisés, puis examinés et finalement approuvés par le Conseil supérieur par procédure écrite (2025/12) le 15 mai 2025 (réf. : 2024-12-D-24-fr-6 et 2024-12-D-23-fr-1).

#### **4. Questions juridiques**

L'unité RH a continué à fournir des conseils juridiques à la Direction et aux assistants RH des 13 Écoles européennes. Cela a impliqué de traiter des questions complexes en matière de ressources humaines et d'interpréter les différents statuts du personnel, des tâches nécessitant souvent une analyse juridique approfondie.

L'unité a également traité 60 demandes personnelles de la part du personnel détaché (changement de lieu d'origine, démission, etc.) et a émis 60 décisions formelles au nom du Secrétaire général.

De plus, l'équipe a géré et répondu aux plaintes soumises au Responsable RH ou au Secrétaire général par les membres du personnel sur différents sujets liés aux ressources humaines.

Au-delà des cas individuels, les assistants juridiques ont joué un rôle clé dans plusieurs groupes de travail (notamment ceux concernant les chargés de cours, le personnel administratif et auxiliaire, ainsi que le personnel détaché). Ils ont rédigé les propositions formelles présentées au Conseil supérieur.

Enfin, l'équipe juridique des RH a travaillé en étroite collaboration avec les avocats externes du BSGEE sur des litiges en cours dans différents pays hôtes. Tout au long de ces procédures, l'équipe a adopté une approche proactive, visant autant que possible à parvenir à une résolution amiable.

#### **5. Assurance santé**

Le Comité de gestion de la Caisse d'assurance maladie s'est réuni deux fois en 2025 pour examiner des questions spécifiques relatives au régime de la Caisse d'assurance maladie.

Sur la base des résultats de l'enquête lancée en juin 2024, l'unité RH a élaboré et mis en œuvre en 2025 un plan d'action visant à améliorer la communication avec le PMO. Il comprenait quatre principaux axes d'action : évaluer les canaux de communication existants, renforcer l'implication des parties prenantes par des sessions de formation, renforcer l'implication des parties prenantes avec le soutien de différents acteurs, et améliorer les services d'assistance aux clients des bureaux d'établissement de PMO.

Une session de formation annuelle, qui s'est tenue en octobre, a été améliorée en organisant deux sessions parallèles, en anglais et en français. Cette mesure a supprimé les barrières linguistiques et a ainsi amélioré la communication.

Une autre amélioration réside dans le nouveau SLA avec la DIGIT de la Commission européenne, actuellement en phase de validation. Il vise à fournir au personnel un accès rapide et sécurisé, via EU Login, à un ensemble d'applications numériques du PMO, y compris le RCAM pour le remboursement des frais médicaux et FiLIP pour les informations financières.

En 2025, les membres des RH ont poursuivi les travaux sur le SLA à signer avec le PMO pour les services relatifs au régime d'assurance maladie. Le projet de SLA a été adapté aux besoins spécifiques des Écoles européennes. Il sera finalisé dès que l'unité RH recevra certaines informations essentielles encore en attente de la part du PMO. Malgré de nombreux rappels envoyés depuis mars et la lettre du Secrétaire général adressée au Directeur du PMO, les négociations restent bloquées. L'accord devrait être approuvé et mis en œuvre dès que possible.

## **6. Autres activités RH**

En 2025, l'unité RH a collaboré avec le Secrétariat social Partena et leurs avocats pour mettre à jour l'étude de 2016 sur les droits sociaux et du travail du personnel PAS. Cela a abouti à un rapport détaillé sur les droits sociaux et professionnels applicables au personnel PAS en Belgique, avec un accent particulier sur les différents types de congés spéciaux pour les membres du personnel. Ce rapport a été adressé à la direction des Écoles européennes et aux départements RH afin de leur permettre de répondre de manière précise et cohérente aux questions des membres du personnel PAS concernant leurs droits.

Conformément à l'étude Partena, et afin d'harmoniser les dispositions relatives aux congés spéciaux pour les employés PAS en Belgique, l'unité RH a rédigé un nouveau Mémoire. L'harmonisation des congés spéciaux pour toutes les Écoles européennes belges et le BSGEE vise à éliminer les différences entre les entités belges et à permettre la mise en place appropriée de l'outil de gestion des congés sur la nouvelle plateforme RH.

## **7. Projet de numérisation des RH**

Une procédure d'appel d'offres a été lancée en 2024 pour acquérir une nouvelle solution numérique de RH et a été menée à bien en juillet 2025, avec l'attribution du contrat à l'une des deux entreprises candidates.

Depuis septembre 2025, l'unité RH et les trois écoles pilotes (Ixelles, Bergen et Munich) travaillent intensivement au développement et à la mise en œuvre des premiers modules de la nouvelle plateforme RH. Les nouvelles applications remplaceront le mode de travail actuel basé sur le papier, amélioreront l'efficacité dans l'exécution des procédures et centraliseront les données RH dans un emplacement sécurisé. Travaillant en étroite collaboration avec le chef de projet nommé par l'Unité de capacité de contrôle interne, l'unité RH assiste régulièrement à la préparation et au suivi des réunions du Comité de projet, apporte son expertise lors de nombreux ateliers supplémentaires et contribue activement à la construction et aux tests des nouveaux composants de la solution.

L'unité RH participe également à la longue série d'ateliers dédiés à la création d'interfaces entre le nouvel outil RH et d'autres applications systèmes critiques, telles que MDM et SAP.

## **8. Bien-être au travail**

En 2025, le Conseiller en prévention interne (CPI) a organisé plusieurs formations en coopération avec le Service externe de prévention et de protection au travail, notamment sur la résolution de conflits et la gestion émotionnelle pour les Directeurs Adjointes des finances et de l'administration, ainsi que sur l'extinction d'incendie et les premiers secours pour le personnel du BSGEE.

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

Le CIP a rédigé le rapport annuel du Service interne de prévention et de protection au travail pour 2024, est resté responsable de la campagne de vaccination contre la grippe au BSGEE et est intervenu dans la résolution des problèmes liés au travail ainsi que dans la réintégration des collègues du BSGEE après un congé de longue durée pour maladie.

Conformément à la législation belge sur le bien-être au travail, un Conseiller confidentiel a été nommé et formé au BSGEE en 2025, déchargeant ainsi le CIP de cette fonction.

## **9. Gestion des bâtiments**

L'assistant responsable a effectué plusieurs tâches opérationnelles pour s'assurer du bon fonctionnement des installations du BSGEE et s'est notamment concentré sur les tâches suivantes.

- Coordination du Plan de mobilité, en collaboration directe avec le CdU RH et les DAFA dans les écoles.
- Organisation d'activités au BSGEE pour promouvoir la mobilité durable durant la Semaine de la mobilité.
- Suivi d'une formation professionnelle en gestion de la mobilité (utile pour le Plan de mobilité et la promotion de la mobilité durable).
- Préparation et suivi du budget pour les dépenses liées aux bâtiments.
- Négociation avec le propriétaire du bâtiment et les prestataires de services pour l'installation d'un nouveau système de refroidissement dans les bureaux Patch Panel (services TIC).
- Gestion de l'importante inondation ayant affecté la salle des serveurs et les services TIC du système des EE. Une intervention urgente a été mise en œuvre pour limiter avec succès les conséquences de l'inondation, suivie d'actions rapides pour restaurer l'ensemble des services TIC. Cet effort a illustré une collaboration remarquable entre les collègues de l'unité TIC, le Responsable de la sécurité et de nombreux membres des équipes ayant prêté main-forte.
- Organisation de divers événements, incluant des déjeuners et activités sociales.

### III. Autorité centrale des inscriptions

#### AUTORITE CENTRALE DES INSCRIPTIONS DANS LES ECOLES EUROPEENNES DE BRUXELLES (ACI)

Les demandes d'inscription et de transfert dans les Ecoles 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 2025-2026

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

La Politique 2025-2026 est la continuation de celles de 2023-2024 et 2024-2025, qui a mis en application les décisions des Conseil supérieur d'octobre et décembre 2022<sup>1</sup>.

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 disposant de 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'Ecole 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'Ecole 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<sup>1</sup> de la future structure de l'Ecole européenne de Bruxelles V, dont l'ouverture était prévue initialement pour la rentrée scolaire de 2028. Certains élèves inscrits en classes satellites EL de l'Ecole de Bruxelles I – site Berkendael ainsi que certains élèves des sections linguistiques IT et NL de l'Ecole européenne de Bruxelles IV, seraient transférés « en bloc » vers l'Ecole européenne de Bruxelles V lors de son ouverture, prévue actuellement pour la rentrée scolaire de 2030.

---

<sup>1</sup> 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 Ecoles européennes de Bruxelles. Trois phases d'inscription étaient organisées, les demandeurs d'inscription en poste dans les Institutions Européennes (ou exerçant une activité professionnelle ouvrant le droit à considérer leurs enfants comme des élèves relevant de la catégorie I et d'Eurocontrol – à partir de la 1<sup>ère</sup> primaire) au 31 décembre 2024 devant obligatoirement introduire leur demande pendant la 1<sup>ère</sup> phase.

Les 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> phases étaient réservées exclusivement aux demandeurs d'inscription prenant leurs fonctions dans les Institutions européennes à Bruxelles après le 31 décembre 2024, 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 2024-2025 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 3, 4 et 5 décembre 2024.

## 2. Résultats de la politique d'inscription 2025-2026

Les principales données de la campagne d'inscription 2025-2026 sont les suivantes :

- 2 899 demandes d'inscription et de transfert ont été reçues et traitées, dont 2 865 de catégorie I et II ;
- sur les 5 demandes d'enfants ukrainiens déplacés introduites, 3 élèves ont été accueillis dans les Ecoles;
- sur les 24 demandes d'inscription d'enfants du personnel civil de l'OTAN, 14 élèves ont accepté la proposition de place dans les Ecoles ;
- sur les 5 demandes d'inscription d'enfants du personnel de l'ONU ayant statut de fonctionnaires internationaux, 4 élèves ont accepté la proposition de place dans les Ecoles ;
- sur les 5 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 2 demandes, 1 place a pu être proposée, qui a été acceptée par les parents ;
- **au total, à la rentrée de septembre 2025 ont été acceptés dans les Ecoles de Bruxelles 1740 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
312	221	226	136	379	466	<b>1740</b>

A ces 1740 nouveaux élèves, il convient de signaler que 234 élèves sont passés d'un site uniquement maternel/primaire à un autre offrant le secondaire au sein d'une même école. Pour Bruxelles I, 163 élèves sont ainsi passés de Berkendael à Uccle et pour Bruxelles II, 71 élèves sont passés d'Evere à Woluwe. Il y a également 28 élèves EL qui sont passés de Berkendael à Bruxelles III, seule école offrant le secondaire pour la section EL.

Sur les 2 742 places proposées, 2 007 ont été initialement acceptées, ce qui signifie que 27% des demandes d'inscription (soit 735) ont été refusées directement à réception de la décision de l'ACI. La majorité des places refusées avaient été attribuées à l'Ecole européenne de Bruxelles IV. Sur ces 2 007 places initialement acceptées, 267 propositions ont été annulées ultérieurement par les parents, 144 d'entre elles correspondant à une proposition dans l'Ecole de première préférence.

Au total, 1 002 demandes d'inscription ont été traitées sans donner lieu à de nouvelles inscriptions, soit plus d'un tiers du nombre total de places proposées (36%), proportion similaire à 2024 (35%) mais supérieure aux années précédentes (près de 30% en 2023-2024 et 2022-2023).

Sur l'ensemble des demandes d'élèves de catégorie I et Eurocontrol reçues pour 2025-2026, 78% des demandes ont été introduites en 1<sup>ère</sup> phase. Pour information, sur les demandes reçues lors des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> phases, 51 ont été introduites sur la base d'un cas de force majeure ; 19 de ces demandes ont été déclarées irrecevables.

La section slovène (SL) a ouvert le cycle maternel en 2024-2025 et la P1 en 2025-2026 à Bruxelles I sur le site d'Uccle (et sera déplacé à Berkendael lors de l'ouverture de la 5<sup>ème</sup> école). Sur le site d'Uccle également, les sections LV et SK ont ouvert leur cycle secondaire (S1 et S2 en 2024-2025) et le niveau S3 a ouvert en 2025-2026. Ces sections sont donc en constitution et ouvriront un niveau supérieur d'une année scolaire après l'autre.

Les classes de maternelle (M1+M2) et P1 de la section IT sur le site d'Uccle ont été fermées en 2025-2026. Une diminution sensible de l'effectif des cycles maternel et primaire de la section DE sur le site de Berkendael annonce le même processus. De la même manière, la classe de maternelle (M1+M2) de la section DE sur le site de Berkendael a été fermée en 2025-2026.

Si les effectifs diminuent légèrement aux cycles maternel et primaire, la surpopulation au niveau du cycle secondaire continue à s'accroître année après année. A la rentrée de septembre 2025, la situation de chaque Ecole/site est la suivante :

- à l'Ecole de **Bruxelles I - site Uccle**, les effectifs globaux ont augmenté, principalement au cycle secondaire ;
- à l'Ecole de **Bruxelles I - site Berkendael**, les effectifs ont atteint sa capacité depuis 3 ans et ces derniers restent stables depuis lors;
- à l'Ecole de **Bruxelles II – site Woluwe**, les effectifs ont diminué, mais uniquement aux cycles maternel et primaire, le cycle secondaire continuant d'augmenter;
- à l'Ecole 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 P5), germanophone (jusqu'en P5), francophone (jusqu'en P5) et italienne (jusqu'en P4) ;

- à l'Ecole de **Bruxelles III**, les effectifs se sont stabilisés dans tous les cycles;
- à l'Ecole de **Bruxelles IV**, les effectifs ont légèrement augmenté, principalement au cycle secondaire.

### 3. Politique d'inscription pour 2026-2027

Les effectifs globaux de la population scolaire Ecoles européennes de Bruxelles connaissent depuis trois ans une période de stabilisation tout en restant en surpopulation.

La situation de surpopulation, principalement au cycle secondaire, continue 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 Ecoles européennes à Bruxelles a examiné la situation dans les Ecoles 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<sup>2</sup>.

Dans ce contexte, le principal objectif de la Politique d'inscription pour l'année scolaire 2026-2027 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 préparer la migration « en bloc » vers le site d'Evere.

La Chambre de recours a confirmé la légalité de cette notion qui est applicable aux demandes d'inscription conjointes ainsi qu'aux transferts sur base de regroupement de fratrie en section linguistique EL. Elle a décidé que, conformément à la Politique d'inscription les fratries d'élèves inscrites dans le cycle primaire et secondaire peuvent être séparées sur deux écoles/sites différents et que le transfert des élèves demandant le regroupement de fratrie peut être refusé pour autant qu'il n'y a plus de place à pourvoir dans le niveau demandé (Articles 5.3., 6.17. g) et 9.3. de la Politique.

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

---

<sup>2</sup> Conformément la décision du Conseil Supérieur des 3, 4 et 5 décembre 2024 (2024-12-D-8-en-2), confirmée le 28 février 2025 (2025-02-D-17-fr-2).

L'accueil des élèves ukrainiens se poursuivra également pour l'année scolaire 2026-2027.

Par conséquent, les lignes directrices pour la politique d'inscription 2026-2027 prenant en compte toutes ces décisions susmentionnées ont été approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion de décembre 2025.

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 1<sup>ère</sup> primaire), dont un parent est en poste au 31 décembre 2025, doivent être obligatoirement introduites lors de la 1<sup>ère</sup> phase. Il est prévu pour 2026-2027, une 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> phases d'inscription, réservées aux demandeurs prenant leurs fonctions à Bruxelles après le 31 décembre 2025, 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 2025-2026.

La Politique d'inscription 2026-2027 est disponible sur le site internet du Bureau du Secrétaire général des Ecoles européennes [www.eurisc.eu](http://www.eurisc.eu) sous *Inscriptions/Politique d'inscription dans les Ecoles européennes de Bruxelles*.

## IV. Aspects juridiques

### Recours

**En 2025**, le Bureau du Secrétaire général a traité **133 recours administratifs** et assuré le suivi de **64 recours contentieux**. Le nombre de recours administratifs est en légère augmentation par rapport à l'année précédente (133 contre 120), tandis que celui des recours contentieux est resté quasiment inchangé (64 contre 65).

Ces évolutions s'inscrivent dans la tendance observée sur plusieurs années, le Bureau traitant en moyenne, hors circonstances exceptionnelles, une centaine de recours administratifs pour environ une soixantaine de recours contentieux par an. Des variations sont toutefois constatées selon la nature des recours introduits, certains types de contentieux enregistrant des hausses significatives, tandis que d'autres connaissent une baisse.

Parmi les contentieux en forte augmentation figurent les recours disciplinaires visant des décisions d'exclusion d'élève, le plus souvent à titre temporaire (15 recours en 2025 contre un seul en 2024). Ce contentieux, étroitement lié au comportement des élèves, présente par nature un caractère fluctuant qui rend ses variations annuelles difficiles à interpréter.

On soulignera cependant que la gestion de ce contentieux en 2025 a conduit la Chambre de recours à prendre une décision inédite entraînant des répercussions sur la mise en œuvre des mesures d'exclusion. En effet, à travers une décision du 10 novembre 2025, la Chambre a ordonné la suspension d'office d'une exclusion temporaire avant même que le Secrétaire général n'ait pu statuer sur le recours administratif, ni produire ses observations, au nom du droit à un recours effectif.

Les Ecoles devront tirer les enseignements de ce jugement, en veillant à ce qu'aucune mesure d'exclusion ne soit exécutée avant que les requérants n'aient été mis en position de saisir la Chambre de recours en urgence par l'introduction d'un référé.

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

Recours administratifs	Recours contentieux
	<p><b>35</b> recours contre les décisions de l'Autorité centrale des inscriptions (dont 1 en référé)</p> <p>2 acceptés - 28 rejetés – 3 retirés – 2 en attente de décision</p>
<p><b>34</b> recours contre la décision d'un Conseil de classe</p> <p>15 acceptés – 19 rejetés</p>	<p><b>9</b> recours contre la décision d'un Conseil de classe (dont 3 en référé)</p> <p>6 rejetés – 1 retiré - 2 en attente de décision</p>

<p><b>11</b> recours concernant une demande d'inscription dans les Ecoles autres que celles de Bruxelles et les choix linguistiques</p> <p>1 accepté – 10 rejetés</p>	<p><b>1</b> recours concernant les choix linguistiques</p> <p>1 rejeté</p>
<p><b>18</b> recours concernant le personnel enseignant, dont 14 introduits par des détachés et 4 par des chargés de cours</p> <p>2 acceptés (dont 1 partiellement) - 16 rejetés</p>	<p><b>3</b> recours concernant le personnel enseignant, dont 1 introduit par un détaché et 2 par des chargés de cours</p> <p>1 accepté – 2 en attente de décision</p>
<p><b>46</b> recours administratifs contre les résultats du Baccalauréat européen (31 au Pré-Bac + 15 au Bac)</p> <p>27 acceptés (dont 26 au Pré-Bac et 1 au Bac) - 18 rejetés – 1 retiré</p>	<p><b>5</b> recours contre les résultats du Baccalauréat européen (dont 1 en référé)</p> <p>3 rejetés - 2 retirés</p>
<p><b>2</b> recours concernant les élèves à besoins spécifiques</p> <p>2 rejetés</p>	<p><b>0</b> recours concernant les élèves à besoins spécifiques</p>
<p><b>15</b> recours contre une sanction disciplinaire d'élève (exclusions temporaires et définitives)</p> <p>3 acceptés -12 rejetés</p>	<p><b>3</b> recours contre une sanction disciplinaire d'élève (dont 1 en référé)</p> <p>1 accepté – 2 en attente de décision</p>
<p><b>2</b> recours concernant le paiement du minerval scolaire</p> <p>2 rejetés</p>	<p><b>1</b> recours concernant le paiement du minerval scolaire</p> <p>1 en attente de décision</p>
<p><b>0</b> recours contre une décision du Conseil supérieur</p>	<p><b>4</b> recours contre une décision du Conseil supérieur (dont 2 en référé)</p> <p>4 rejetés</p>
<p><b>5</b> recours ne relevant d'aucune des catégories susvisées</p> <p>5 rejetés</p>	<p><b>3</b> recours (dont 1 en référé) ne relevant d'aucune des catégories susvisées</p> <p>1 rejeté – 1 retiré – 1 en attente de décision</p>
<p><b>TOTAL : 133</b></p>	<p><b>TOTAL<sup>3</sup>: 64 (dont 8 référés)</b></p>

<sup>3</sup> 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.

## Etat de la question et perspectives

En 2025, les travaux du Groupe de travail « Protection juridique », initialement créé par le Conseil supérieur lors de sa réunion d'avril 2013 et réactivé par celui-ci en avril 2024, se sont poursuivis.

Le Groupe de travail a formulé des propositions concrètes de modification de la réglementation des Ecoles, visant à simplifier, clarifier et uniformiser les procédures. Ces propositions ont été approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 9-11 avril 2025 et sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre suivant.

Parmi les modifications intervenues, l'article 66 du Règlement général a été révisé de façon à refléter la jurisprudence évolutive de la Chambre de recours qui a reconnu comme recevable *ratione materiae* de nouvelles catégories de recours qui n'étaient pas visées dans la disposition d'origine.

Dans un souci de transparence et de complétude, afin de renforcer la protection juridictionnelle des requérants potentiels, l'article 66 propose désormais une liste, certes non exhaustive mais suffisamment indicative, des différents recours administratifs susceptibles d'être formés par les représentants légaux des élèves.

De plus, il a été tenu compte de l'arrêt rendu par la Chambre de recours en date du 22 juillet 2010 (recours 10/02) avec l'adoption d'un nouvel article 66.2 qui élargit les possibilités de recours à toute décision faisant grief prise par un Directeur, à l'exclusion des décisions purement pédagogiques et d'organisation interne.

En termes d'harmonisation et de simplification, on relèvera, d'une part, l'adoption d'un délai uniforme de deux semaines pour l'ensemble des recours administratifs formés par les représentants légaux des élèves et, d'autre part, la suppression de l'obligation, auparavant prévue pour certains types de recours, de les introduire par lettre recommandée.

Ont également été révisées les procédures disciplinaires applicables aux détachés et aux chargés de cours, afin d'en clarifier le déroulement, compte tenu des principes de sécurité juridique et de respect des droits de la défense du membre du personnel incriminé.

Le mandat du Groupe de travail a été prolongé afin qu'il poursuive sa réflexion sur la mise en place d'un mécanisme de médiation ou d'un médiateur en tant qu'option externe de résolution des conflits, par suite de la Résolution du Parlement européen du 12 septembre 2023 (2022/2149(INI)), à travers laquelle il a été demandé au Conseil supérieur : « 12. (e) de mettre en place un médiateur chargé d'examiner les plaintes pour mauvaise administration et de jouer un rôle de conciliation dans les différends ; ».

A ce stade, sans préjuger de l'issue des discussions en cours, les membres du Groupe de travail se sont attachés à identifier les principales caractéristiques des mécanismes externes susceptibles de compléter le régime de protection juridique existant. En particulier, ils ont comparé les rôles d'un médiateur, d'un ombudsman et d'un service de conciliation, et examiné la question du niveau d'intervention approprié - systémique ou local - ainsi que les éventuelles interférences avec les compétences du Secrétaire général et de la Chambre de recours dans le traitement des recours administratifs et contentieux.

Par sa résolution du 12 septembre 2023, le Parlement européen a aussi appelé de ses vœux la mise en place urgente d'un examen annuel de la politique d'inscription et des frais de scolarité, afin de garantir une place à tous les élèves de Catégorie I et de favoriser un plus grand brassage socioéconomique par l'ouverture du système des Ecoles européennes à davantage de catégories d'élèves.

Dans ce contexte, le Conseil supérieur a mandaté le Groupe de travail « Minerval » afin de formuler une analyse assortie de propositions concrètes visant à rendre les Ecoles européennes plus attractives pour les élèves des Catégories II et III, par l'assouplissement de certaines règles d'admission et la révision des méthodes de calcul des frais de minerval.

Les mesures ainsi proposées ont été approuvées par le Conseil supérieur lors de sa réunion des 9-11 avril 2025. Elles instaurent une réforme harmonisée des frais applicables aux élèves de Catégories II et III, en plus de prévoir l'actualisation des catégories professionnelles donnant droit à l'admission en Catégorie I, l'extension de l'accès aux contrats de Catégorie II - désormais ouvert aux familles - ainsi qu'un ajustement encadré des seuils d'admissibilité des élèves de Catégorie III par classe.

L'ensemble de ces mesures a nécessité la modification de plusieurs textes juridiques, tant de nature contractuelle – s'agissant du modèle-type de contrat de Catégorie II – que réglementaire, parmi lesquels figurent la liste des catégories professionnelles ouvrant le droit à une admission en Catégorie I, la décision de 2007 relative au seuil d'admission des élèves de Catégorie III, les articles 29 et 52.6 du Règlement général, ainsi que les règles de calcul du minerval scolaire de Catégorie III.

L'ampleur de la réforme issue des propositions du Groupe de travail « Minerval » a conduit le service juridique du Bureau du Secrétaire général à élaborer un document de synthèse regroupant l'ensemble des règles en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2025 relatives à l'admission des élèves et aux frais de scolarité.

Enfin, pour conclure sur une note très positive, il convient de signaler que la recommandation du Service d'audit interne de la Commission européenne - ouverte depuis 2016 et constituant un sujet récurrent de cette rubrique les années précédentes - concernant l'intégration de dispositions spécifiques en matière de sécurité et de sûreté dans les conventions entre les Ecoles et leurs Associations de parents respectives, a été définitivement clôturée le 17 décembre 2025.

## B. Bilan par rapport aux objectifs de 2025

### I. Objectifs des différentes unités

Objectif spécifique 1	RH : accroître l'attractivité du système des Écoles européennes pour le personnel	Statut : Mis en œuvre En cours
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer un Plan de mobilité (remboursement des frais de transport public et à vélo) pour les enseignants exerçant dans le système depuis huit ans ou plus.</li> <li>- CdC : reconnaître l'expérience professionnelle antérieure remontant à 2016.</li> <li>- CdC : réduire les frais de scolarité pour les CdC à temps partiel.</li> <li>- PAS : réviser la structure salariale à échelle unique telle qu'établie dans le statut du personnel.</li> <li>- Personnel détaché/CdC : réduire l'écart salarial entre le cycle maternel/primaire et le cycle secondaire en gelant la différence.</li> <li>- <b>Personnel détaché : allonger la durée des détachements à 10 ans en cas de mutation après 5 ans (non approuvé).</b></li> <li>- Directeurs/Directeurs Adjoints : réviser les Règlements d'application relatifs à la nomination et à l'évaluation des Directeurs et Directeurs Adjoints (prolongation du détachement jusqu'à 12 ans).</li> </ul>	
Réalizations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Conseil supérieur a approuvé la mesure suivante afin de renforcer l'attractivité du système des Écoles européennes               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de mobilité, qui prévoit le remboursement de 50 % des frais de transport public, mais aucun remboursement pour les déplacements en voiture ou à vélo pour l'ensemble du personnel du système des Écoles européennes.</li> <li>- CdC : le Conseil supérieur a approuvé la création d'un statut protégé pour les chargés de cours qui travaillent au sein du système depuis 8 ans ou plus.</li> <li>- CdC : le Conseil supérieur a approuvé la reconnaissance de l'expérience professionnelle antérieure remontant à 2016.</li> <li>- CdC : réduction des frais de scolarité pour les CdC à temps partiel.</li> <li>- Directeurs/Directeurs Adjoints : révision des Règlements d'application relatifs à la nomination et à l'évaluation des Directeurs et Directeurs Adjoints (prolongation du détachement jusqu'à 12 ans).</li> </ul> </li> </ul>	
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PAS : révision de la structure salariale à échelle unique telle qu'établie dans le statut du personnel.</li> <li>- Personnel détaché/CdC : réduction de l'écart entre le cycle maternel/primaire et le cycle secondaire.</li> </ul>	

<b>Objectif spécifique 2</b>	<b>RH : Simplification : mise en œuvre d'une plateforme RH (&gt;1 an)</b>	<b>Statut : Mis en œuvre En cours</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribuer le marché.</li> <li>- Poursuivre la préparation de la mise en œuvre (scanner les dossiers personnels, rassembler et harmoniser les modèles, etc.).</li> <li>- Commencer la mise en œuvre dans des entités pilotes (BSGEE, EE de Bergen, EE d'Ixelles, EE de Munich) module par module.</li> <li>- Évaluer l'efficacité de l'outil et planifier son déploiement dans les autres Écoles.</li> </ul>	
Réalisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marché attribué en juillet 2025.</li> <li>- Travaux préparatoires incluant l'harmonisation des modèles RH, la catégorisation des documents RH et la numérisation des dossiers personnels.</li> <li>- Développement et mise en œuvre des premiers modules : Dossier de l'employé et soumissions RH.</li> <li>- Planification détaillée des développements restants et des tests.</li> </ul>	
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création des interfaces entre la plateforme RH et les autres applications du système des Écoles européennes (MDM, SAP).</li> <li>- Développement et mise en œuvre des modules restants : recrutement, évaluations, congés, intégration, sortie du personnel, formation, préparation de la paie</li> <li>- Déploiement dans toutes les écoles</li> </ul>	

<b>Objectif spécifique 3</b>	<b>TIC : Remplacement du SMS</b>	<b>Statut : En cours</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet de gestion des données référentielles (MDM - Master Data Management) – développement et mise en œuvre à l'échelle du système</li> <li>- Projet de modernisation de la veille économique (BI) – mise en œuvre d'une nouvelle solution BI moderne (Tableau)</li> <li>- Mise en œuvre d'un nouveau système d'information scolaire (SIS) en remplacement de l'actuel système de gestion scolaire SMS</li> <li>- Développement du module BAC dans l'application SIS</li> <li>- Modernisation de la solution d'intégration des données (plateforme d'intégration des données)</li> </ul>	
Réalisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet MDM (Master Data Management) : le développement a été finalisé et la solution a été déployée à l'échelle du système en 2024. Ce projet est considéré comme terminé, mais sa clôture définitive est en attente en raison de certaines modifications qui doivent être apportées à l'AIPD.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Projet de modernisation de la veille économique (BI) : étude préliminaire réussie pour identifier les solutions et options disponibles pour le BSGEE ; mise en œuvre d'une nouvelle solution BI moderne, Tableau, lancée en 2024 et actuellement en cours.</li> <li>– Le projet EIP (Enhanced Invoicing Project) a été mis en œuvre en avril 2025, avec un soutien continu. La solution est opérationnelle.</li> <li>– Système d'information scolaire (SIS) : appel d'offres lancé au troisième trimestre 2025 ; le contrat a été attribué à MySchool et la mise en œuvre débutera au premier trimestre 2026.</li> <li>– BACC : étude de faisabilité menée au premier trimestre 2025 afin d'évaluer les exigences commerciales et techniques, qui a abouti à l'intégration du module BAC dans l'application SIS.</li> <li>– Plateforme d'intégration des données : le projet a été lancé en 2024 et la plateforme est devenue pleinement opérationnelle en 2025.</li> </ul>
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Clôture définitive du projet MDM après les modifications requises dans l'AIPD.</li> <li>– Préparation du contenu de la veille économique / Tableau et mise en service au début de l'année scolaire 2026/2027, lorsque les écoles commenceront à utiliser l'outil dans le cadre de leurs activités courantes.</li> <li>– Mise en œuvre du système d'information scolaire (SIS) à partir du premier trimestre 2026.</li> <li>– Développement du module BAC au sein de l'application SIS, reporté à 2027 avec pour objectif de disposer d'un outil opérationnel pour l'année scolaire 2027/2028.</li> <li>– Intégration progressive de différentes applications dans la plateforme d'intégration des données en 2026 et 2027.</li> <li>– LMS : travaux préliminaires sans participation financière en 2026, identification des besoins et préparation de l'AIPD ; ajout possible en tant que module du SIS via MySchool, comme prévu en option dans le contrat signé.</li> </ul>

Objectif spécifique 4	Finances : Simplification : Mise en œuvre des mesures approuvées par le sous-groupe de travail Budget (>1 an)	Statut : <b>En cours</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Simplification et rationalisation du processus de facturation grâce à la mise en œuvre d'une solution SAP améliorée (projet de la BEI) : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Finaliser le développement du module SAP, veiller à ce que les tests appropriés soient effectués et à ce que les principaux utilisateurs soient formés</li> <li>o Mise en service et utilisation de la nouvelle application dans toutes les Écoles</li> </ul> </li> <li>- Marchés publics : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Outil de gestion des marchés publics (PPMT) : Déploiement de la solution PPMT au sein du BSGEE et des Écoles</li> <li>o Renforcer l'équipe marchés publics du BSGEE par le biais de recrutements internes (création d'une Équipe marchés publics centralisée)</li> <li>o Mener davantage de procédures de passation de marchés de manière centralisée dans l'intérêt de toutes/certaines Écoles</li> </ul> </li> </ul>	
Réalizations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nouvel outil de facturation dans <b>SAP</b> a été finalisé et déployé dans l'ensemble du système au cours du premier semestre 2025, ce qui a permis d'harmoniser et de rationaliser davantage le processus de facturation. Les utilisateurs ont fait part de leurs commentaires très positifs.</li> <li>- <b>L'outil PPMT</b> a été déployé au sein du <b>Bureau du Secrétaire général (BSGEE)</b> à la fin de l'année 2025. Une fois les modèles adaptés aux besoins spécifiques des Écoles européennes en 2026, l'outil sera déployé dans les Écoles.</li> </ul> <p>L'Équipe marchés publics centralisée est actuellement renforcée par le redéploiement de personnel provenant des Écoles. Quatre postes ont été publiés fin 2025 et seront pourvus au cours de l'année 2026. Une fois renforcée, l'équipe aura la capacité de gérer un plus grand nombre de procédures de passation de marchés dans l'intérêt de toutes les Écoles.</p> <p>À ce jour, seuls deux des quatre postes devraient être pourvus au 1<sup>er</sup> avril 2026 (un agent marchés publics et un agent marchés publics/agent SAP). Deux postes d'agent marchés publics restent vacants. Étant donné qu'un seul poste d'agent marchés publics a été pourvu, le nombre de procédures de passation de marchés pouvant être menées à bien ne permettra pas d'atteindre pleinement les objectifs initiaux.</p>	
Autres étapes nécessaires		

<b>Objectif spécifique 5</b>	<b>Améliorer les politiques et procédures de gestion des données référentielles financières</b>	<b>Statut :</b> <b>En cours</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer une politique de gestion des données référentielles (mémoire couvrant les fournisseurs, les employés et les clients)</li> <li>- Compléter les pièces justificatives pour l'identification des comptes bancaires du personnel dans SAP (PAS et personnel détaché) et veiller à ce qu'elles soient toujours enregistrées dans SAP pour tout nouveau membre du personnel.</li> </ul>	
Réalisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des précisions supplémentaires et une formation concernant les données référentielles des fournisseurs ont été fournies.</li> <li>- Les pièces justificatives permettant d'identifier les comptes bancaires du personnel du BSGEE ont été transmises.</li> </ul>	
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Synthétiser toutes les instructions et précisions existantes dans un seul mémoire (politique de gestion des données référentielles)</li> </ul>	

<b>Objectif spécifique 6</b>	<b>Développement d'un nouveau système de contrôle interne basé sur le cadre COSO (en remplacement des normes de contrôle interne)</b>	<b>Statut :</b> <b>En cours</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et présenter au Conseil supérieur une proposition de cadre de contrôle interne conforme au COSO (en remplacement des normes de contrôle interne), y compris un plan de déploiement ;</li> <li>- Commencer à élaborer des modèles et une méthode d'évaluation ;</li> <li>- Préparer un projet pilote basé sur le nouveau cadre (phase de test).</li> </ul>	
Réalisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les modèles et les méthodes d'évaluation ont été perfectionnés</li> <li>- La présentation et les documents destinés aux Conseils ont été préparés</li> </ul>	
Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présenter aux Conseils le cadre de contrôle interne conforme au COSO pour approbation</li> <li>- Finaliser la préparation des modèles et méthodes d'évaluation</li> <li>- Effectuer un premier déploiement dans 3-4 écoles</li> </ul>	

<b>Objectif spécifique 7</b>	<b>Vers des marchés publics plus écologiques (ajouter un champ avec les couleurs V, J, R)</b>	<b>Statut :</b> <b>Mis en œuvre</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limiter l'accès à un nombre réduit de produits, dont une grande partie de produits « verts » (ne plus donner accès à l'ensemble du catalogue dans nos appels d'offres)</li> <li>- Continuer à mettre en place des partenariats, par exemple avec « Bruxelles environnement » ou « NBN » (Bureau de normalisation)</li> <li>- Continuer à inclure les questions relatives aux marchés publics écologiques dans nos réunions du « réseau marchés publics »</li> </ul>	
Réalisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renouvellement des contrats pour les fournitures scolaires et de maternelle : Liste des articles obligatoires élargie - Accès au catalogue limité - Produits en papier avec labels verts uniquement</li> <li>- Renouvellement des contrats pour les vêtements et les équipements sportifs : Liste des articles obligatoires élargie - Accès au catalogue limité - Labels verts obligatoires pour les vêtements</li> </ul> <p>Création d'outils de formation dédiés à l'achat écologique pour le personnel des écoles)</p>	
Autres étapes nécessaires		

<b>Objectif spécifique 8</b>	<b>Finalisation de la révision du Règlement financier (RF) et modifications connexes apportées à d'autres règles et procédures financières</b>	<b>Statut :</b> <b>Mis en œuvre</b>
Principales étapes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les commentaires sur les propositions de la CCE, de l'OEB et du SAI et proposer au CB et au CS les modifications nécessaires au texte du Règlement financier</li> <li>- Mettre à jour la Charte des tâches et responsabilités de la fonction de comptable</li> <li>- Publier un Mémoire actualisé sur les procédures de paiement et tout autre document susceptible de nécessiter une mise à jour</li> </ul>	
Réalisations	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La révision du Règlement financier, conformément aux recommandations émises par le service d'audit interne (SAI) et à l'avis rendu par la Cour des comptes européenne (CCE), a été achevée en décembre 2025 (document contenant le résumé des décisions prises par le Conseil : réf. 2025-12-D-17-fr-2). Les principaux éléments de la révision avaient déjà été approuvés par le Conseil lors de sa réunion d'avril 2025. La version définitive du Règlement financier (réf. 2017-12-D-21-fr-5) a été publiée sur le site web des Écoles européennes.</li> <li>- Une version actualisée de la Charte des tâches et responsabilités de la fonction de comptable a été approuvée par le Conseil supérieur lors de sa réunion de décembre 2025 (réf. 2018-10-D-67-fr-9).</li> </ul>	

Autres étapes nécessaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publier un mémorandum actualisé sur les procédures de paiement, conformément à la nouvelle formulation de l'article 62, paragraphe 3, du Règlement financier.</li> <li>- Publier un nouveau mémorandum sur les règles et les responsabilités en matière d'enregistrement et de contrôle des coordonnées bancaires des bénéficiaires, conformément à la nouvelle formulation de l'article 57, paragraphe 6, du Règlement financier.</li> </ul>
---------------------------	--

## 5. 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 2025 :

- Le projet « Processus de facturation amélioré » (EIP) a été lancé début avril. Il remplace et améliore les processus de facturation précédemment gérés dans le système de gestion scolaire (SMS).
- De nouvelles interfaces avec MDM et SMS ont été mises en place pour importer dans SAP les données relatives aux élèves et aux parents, les données scolaires des élèves, et une interface avec Tableau a été développée pour échanger les catégories des élèves.
- Un examen des paramètres de sécurité et des processus de maintenance de SAP a été réalisé avec les auditeurs d'Ernst & Young. Une analyse spécifique a été menée concernant le projet EIP.
- Environ 1 500 tickets nécessitant une assistance ont été traités par l'équipe.

#### II. Séparation des tâches

En 2025, le mémorandum sur la séparation des tâches dans les circuits financiers (2018-09-M-2-fr-3) a été mis à jour afin de refléter le nouveau processus de facturation – qui s'effectue entièrement dans SAP – ainsi que les nouveaux articles 47 et 48 FR 2017. Étant donné que le Correspondant comptable local est chargé de valider les factures des clients dans le système, il décrit désormais également les contrôles ex ante que le Correspondant comptable local doit effectuer à cet égard.

La version mise à jour en 2025 du mémorandum sur la séparation des tâches initialement publiée par le Secrétaire général en 2018 et la version actualisée en 2025 des orientations sur la séparation des

fonctions (SOD) initialement publiées en 2021, sont entrées en vigueur le 31 mars 2025 en raison de la mise en œuvre du nouveau processus de facturation.

Toutes les modifications apportées aux tableaux de 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 paiement 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 à signer les valident (signature 1 : le correspondant comptable du Bureau du Secrétaire général ou son suppléant ; signature 2 : le comptable central ou un membre de son équipe).

En 2025, tous les paiements ont été effectués dans le cadre décrit (initiés dans SAP et automatiquement envoyés au système bancaire en ligne).

### **IV. Contrôle ex-ante**

Chaque transaction financière est soumise à au moins un contrôle ex ante au niveau de l'école/du BSGEE. 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 d'une délégation de l'Ordonnateur 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). Les conditions préalables à l'utilisation du modèle simplifié sont une évaluation des risques et un acte de subdélégation.

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 délégations restent valables jusqu'à ce qu'elles soient expressément modifiées ou révoquées, ou jusqu'à ce que le/la 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 et validation des engagements de dépenses
- Autorisation de dépenses, pour un montant illimité, pour tous les postes et articles de la section « Bureau 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 délégations restent valables jusqu'à ce qu'elles soient expressément modifiées ou révoquées, ou jusqu'à ce que le/la délégataire cesse d'exercer ses fonctions.

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

L'évaluation par le BSGEE de la mise en œuvre des Normes de contrôle interne indique qu'en 2025, **aucune norme n'a été évaluée comme non mise en œuvre (rouge). Onze normes ont été évaluées comme pleinement mises en œuvre (vert), tandis que cinq normes ont été évaluées comme partiellement mises en œuvre (jaune).**

Des progrès notables ont été réalisés avec la finalisation du document « *Mission et Vision des Écoles européennes* », qui fournit un cadre structuré décrivant les éléments clés du système des Écoles européennes, sa finalité et ses ambitions à long terme. En conséquence, la norme relative à la mission a été évaluée comme pleinement mise en œuvre.

Des progrès supplémentaires ont également été accomplis dans le domaine de la digitalisation des ressources humaines (projet de digitalisation RH), notamment par l'attribution du marché et le lancement de la phase pilote pour la mise en œuvre de la nouvelle plateforme RH.

Les domaines suivants ont été identifiés comme partiellement mis en œuvre et nécessitent des améliorations supplémentaires :

- **Procédures** : Des contrôles supplémentaires doivent être développés et mis en œuvre dans les domaines à haut risque, parallèlement à une amélioration de la documentation des systèmes et processus TIC. La mise en œuvre complète de la plateforme RH est toujours en cours.
- **Continuité des activités** : Un plan de continuité des activités fait encore défaut et la réalisation d'une analyse d'impact sur les activités est en attente.
- **Gestion du courrier et des documents** : La finalisation d'une politique de gestion documentaire est toujours en cours.
- **Audits** : Bien que des progrès aient été réalisés dans la mise en œuvre des recommandations d'audit, certaines restent en suspens au-delà des délais initialement prévus.
- **Évaluation des Normes de contrôle interne** : Le suivi de certains plans d'action nécessite la contribution de l'ensemble du système des Écoles européennes, ce qui entraîne des retards dans leur mise en œuvre.

## I. Registre des exceptions et des cas de non-conformité

Cinq cas sont signalés dans le registre des exceptions du BSGEE en 2025 : deux sont enregistrés comme des exceptions et trois sont classés comme des non-conformités. Ces cas concernent le non-respect des règles, réglementations ou procédures comptables ou liées aux marchés publics, dont l'impact financier total s'élève à 142 477,09 €.

### Description :

Une exception enregistrée était liée à des activités de passation de marchés dans le cadre du projet de tests PISA, pour un montant de 130 000 € en 2025.

Une autre exception concernait un achat urgent de services effectué sans engagement préalable, à la suite d'une inondation soudaine dans les locaux du bureau, pour un montant de 437,09 €.

Les trois autres cas ont été classés comme des non-conformités. Ils concernaient des problèmes liés aux marchés publics ou aux bons de commande, l'un résultant de l'absence d'une procédure de passation de marché appropriée, les deux autres, de bons de commande créés par erreur dans SAP avec des numéros de fournisseur incorrects. Ces non-conformités représentaient un montant total de 12 040 €.

## II. Gestion des risques

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 systématiquement les risques principaux au sein du système. Ce Cadre 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 contribue également à la mise en œuvre d'une culture commune du risque par la sensibilisation des parties prenantes et l'alignement de la gestion des risques sur les objectifs stratégiques de l'organisation. Le processus de gestion des risques fait l'objet d'une révision périodique, compte tenu de l'évolution de l'environnement des risques, du feedback des parties prenantes et des enseignements tirés. 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.

### Évolution des principaux risques en 2025

Le risque le plus important réside dans **la disponibilité insuffisante de certains inspecteurs au sein du système**, une situation qui demeure préoccupante. Cette situation entraîne une répartition inégale des tâches et une surcharge de travail pour certains inspecteurs, ainsi qu'un risque accru de retards dans les prises de décision et la mise à disposition des informations. Afin d'atténuer ce risque, le BSGEE collabore de manière bilatérale avec les États membres pour améliorer la répartition des tâches et l'automatisation. Le groupe de travail Assurance qualité participe également à ces efforts pour identifier les causes profondes et proposer des solutions. Le plan d'action mis en place en réponse à l'audit des dispositions de gouvernance en matière de pédagogie effectué par le Service

d'audit interne, associé à une augmentation potentielle du nombre d'experts détachés, devrait permettre de réduire ce risque.

Le deuxième risque le plus important est celui des **cyber-attaques**, qui restent à un niveau élevé par rapport à l'évaluation précédente. Malgré les améliorations apportées en matière de sécurité et les initiatives de formation, le risque n'a pas diminué, ce qui s'explique par l'augmentation mondiale des activités cybercriminelles. La dépendance croissante à l'égard des outils numériques au sein de l'écosystème informatique des Écoles européennes, combinée à un contrôle limité sur les appareils des utilisateurs, a généré de nouvelles vulnérabilités et accru le risque d'attaques par ransomware. Une attaque réussie pourrait perturber des services essentiels, causer des pertes de données, porter atteinte à la réputation de l'organisation et conduire à des violations du RGPD. L'atténuation des risques repose sur l'élaboration d'un plan stratégique de sécurité informatique, le renforcement de la sensibilisation et l'intensification de la coopération avec le CERT-EU en matière de surveillance et de détection des intrusions.

Le troisième risque le plus important reste **l'absence d'une cinquième École européenne à Bruxelles**. Bien que le risque ait légèrement diminué grâce à l'implication des autorités belges à l'égard du site d'Evere et aux premières mesures préparatoires, cela reste une préoccupation majeure. La cinquième école, dont la construction était initialement prévue pour 2019, devrait désormais être achevée d'ici septembre 2030, alors que toutes les écoles existantes à Bruxelles ont déjà atteint, voire dépassé, leur capacité maximale. Le site d'Evere devrait atteindre sa pleine capacité d'ici l'année scolaire 2026/2027, et l'augmentation soutenue des inscriptions dans l'enseignement secondaire au sein des quatre écoles nécessite une adaptation urgente du site de Woluwe d'ici 2028 au plus tard. Si cette situation n'est pas résolue, cela pourrait entraîner le refus d'élèves de catégorie I et une surpopulation extrême, avec des répercussions importantes sur la sécurité et le bien-être des élèves.

Un nouveau risque pédagogique important a été identifié à la suite des conclusions des autorités européennes chargées de la protection des données concernant l'utilisation de Microsoft 365 Education comme plateforme d'apprentissage. Afin de garantir le respect des réglementations applicables, certaines fonctionnalités (telles que les outils basés sur l'IA ou l'enregistrement des réunions) pourraient devoir être restreintes ou désactivées. Cela pourrait entraîner une **réduction de l'offre éducative**, ce qui aurait un impact sur la capacité des enseignants à dispenser un enseignement interactif et susciterait la frustration des utilisateurs. Afin de remédier à ce risque, une analyse structurée des solutions alternatives possibles sera mise en place.

## 6. Résultats des audits externes et internes

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

Le SAI a poursuivi l'audit des modalités de gouvernance dans le domaine pédagogique, qui avait débuté en juillet 2024, et a publié son rapport final en septembre 2025. Cet audit visait à évaluer si les modalités de gouvernance permettant d'atteindre les objectifs pédagogiques des EE étaient conçues de façon adéquate et mises en œuvre de manière efficiente et efficace.

Les sept recommandations suivantes ont émergé de l'audit :

- Processus décisionnel au sein des différents conseils et comités du SEE (CS, CB, CPM, Conseils d'inspection et au niveau scolaire AB) et rôle du BSGEE – Très important (date de mise en œuvre 31/12/2027).
- Nomination, temps alloué et responsabilité des inspecteurs, et suivi de leurs tâches (très important – date de mise en œuvre 30/12/2028).
- Recrutement des enseignants (très important – date de mise en œuvre 30/06/2028).
- Évaluation et suivi de la mise en œuvre des décisions (important – date de mise en œuvre 30/06/2028).
- Développement professionnel continu des enseignants (important – date de mise en œuvre 31/12/2027).
- Recrutement d'experts (important – date de mise en œuvre 31/12/2027).
- Modalités de gouvernance pour la préparation des épreuves écrites du BAC (important – date de mise en œuvre 30/06/2027).

En février, mars et décembre 2025, le SAI a approuvé la mise en œuvre des quatre recommandations suivantes :

- Sécurité de l'information et des technologies de l'information (très important)
- Conseil juridique sur les lois applicables et les règles locales en matière de sécurité (important)
- Pratiques à l'appui de la gouvernance informatique (très important)
- Gestion des risques informatiques (important)
- Rôles et responsabilités de l'association des parents d'élèves en matière de sécurité (important)

En outre, les recommandations suivantes ont été mises en œuvre et marquées « prêtes pour révision » à la fin de l'année 2025 :

- Pilotage par le Comptable central des Correspondants comptables locaux sur les processus de sélection et d'évaluation (très important – 31/12/2025) : en avril 2025, le CS a approuvé des modifications au Statut du PAS instaurant :
  - la participation du Comptable central au processus de sélection des Correspondants comptables locaux,
  - la consultation écrite du Comptable central pour le processus d'évaluation semestriel et en cas de licenciement des Correspondants comptables locaux.
- Bases juridiques - inadéquation des rôles comptables (très important – 31/12/2025) : la réunion du Conseil supérieur d'avril 2025 a approuvé les changements apportés au Règlement financier (RF) afin d'aligner la terminologie sur la pratique actuelle. La Charte des tâches et responsabilités mise à jour a été présentée et approuvée lors de la réunion de décembre 2025.

Cinq recommandations issues d'audits précédents restent en suspens, en plus des sept nouvelles recommandations issues de l'audit pédagogique :

- Archivage interne des documents et politique sous-jacente de gestion des documents (important – date de mise en œuvre initiale 31/12/2014, date de mise en œuvre révisée 30/06/2026)
- 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 31/12/2026).
- Gouvernance de la sécurité informatique (très important – date de mise en œuvre 31/07/2025, date de mise en œuvre révisée 31/12/2026).
- Les Comptables aux niveaux central et local : Structure organisationnelle, rôles et responsabilités (important – 30/06/2026).
- Soutien du BSGEE (y compris du Comptable central) aux Correspondants comptables locaux (important – 31/07/2026).

Conformément à son plan d'audit pour 2025, le SAI a lancé l'audit des marchés publics des EE en décembre 2025. L'objectif de cet audit est d'évaluer si le cadre de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle interne mis en place par les EE pour leurs procédures de passation de marchés publics est correctement conçu et fonctionne de manière efficace et efficiente, offrant l'assurance raisonnable que les principaux objectifs de contrôle interne en matière de passation de marchés publics sont atteints. Les entretiens préliminaires devraient avoir lieu aux mois de janvier et février 2026.

## B. Audit de la Cour Européenne des Comptes

En 2025, la Cour européenne des comptes (ECA) a effectué l'examen des comptes et des systèmes de contrôle interne pour l'exercice 2024 dans les domaines du recrutement, des achats et des paiements, dans les écoles d'Alicante, de Bergen, de Francfort, de Karlsruhe, de Luxembourg I et II, de Mol et de Varèse, ainsi que du Bureau du Secrétaire général (BSGEE).

La Cour des comptes n'a pas relevé d'erreurs significatives dans les états financiers consolidés définitifs pour 2024 des écoles qu'elle a examinées. Elle a également noté que les cinq écoles (Bruxelles I à IV et Munich) qui ont été auditées par l'auditeur externe Deloitte ont obtenu une opinion d'audit sans réserve, ce qui confirme que les comptes donnent une image fidèle de la situation financière des écoles.

Dans le domaine comptable, la Cour a relevé des erreurs sans incidence significative dans les états financiers individuels provisoires des écoles et du BSGEE, principalement liées au classement erroné des investissements en capital et d'un remboursement extraordinaire. Ces erreurs ont ensuite été corrigées dans les comptes définitifs. La Cour a également observé que le manuel comptable des Écoles européennes n'avait pas été dûment mis à jour ; elle a donc recommandé au BSGEE d'effectuer cette mise à jour et d'informer les comptables des écoles des modifications apportées.

S'agissant des systèmes de contrôle interne du BSGEE et des sept écoles sélectionnées, la Cour a relevé des déficiences récurrentes concernant les procédures de ressources humaines et de passation de marchés, corroborant ainsi les conclusions des années précédentes. Elle a émis une nouvelle recommandation dans le domaine des passations de marché et une autre concernant le registre des exceptions.

Dans le domaine des ressources humaines, une faiblesse a encore été identifiée dans la vérification systématique des pièces justificatives relatives aux indemnités et à l'expérience professionnelle minimale du personnel recruté, y compris au sein du BSGEE.

Dans les procédures de passation de marché organisées par les écoles en 2024, la Cour a constaté que la plupart n'avaient suscité que très peu de concurrence et que certains critères d'évaluation figurant dans les cahiers des charges étaient imprécis ou non mesurables. En conséquence, elle a recommandé aux écoles et au BSGEE d'analyser les raisons du nombre limité de soumissionnaires et, si possible, de prendre des mesures pour accroître le niveau de participation.

En outre, la Cour a relevé des incohérences quant à la manière dont les exceptions en matière de passation de marchés étaient consignées dans le registre des exceptions. La Cour a donc recommandé que l'Unité de capacité de contrôle interne au sein du BSGEE vérifie systématiquement l'enregistrement de chaque exception individuelle afin d'améliorer l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude.

Enfin, s'agissant du suivi des recommandations en suspens, il convient de souligner que la Cour a clôturé 5 des 10 recommandations en 2025 : une dans le domaine de la comptabilité, une dans celui des ressources humaines et trois dans celui des passations de marché.

Dans leurs réponses, le BSGEE et les écoles se sont engagés à travailler immédiatement sur les faiblesses identifiées et ont souligné que la conformité des procédures de passation des marchés restait une priorité. Elles ont également indiqué que le BSGEE avait déjà pris des mesures pour garantir la participation de l'Unité de capacité de contrôle interne à l'enregistrement de toutes les exceptions et de tous les cas de non-conformité à compter de janvier 2026. Cette mesure est mise en œuvre par le biais d'une mise à jour du mémorandum correspondant et d'améliorations du processus de validation.

# 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 DÉLÉGUÉ EN 2025**,

- déclare que les informations contenues dans le présent rapport donnent une image fidèle de la situation<sup>4</sup>
- déclare avoir une assurance raisonnable que les ressources allouées aux activités décrites dans le présent rapport ont été utilisées aux fins prévues et conformément aux principes de bonne gestion financière, et que les procédures de contrôle mises en place offrent les garanties nécessaires quant à la légalité et à la régularité des opérations sous-jacentes.

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

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



Bruxelles, le 16 février 2026  
(Signature)

---

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