



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



UNIVERSITY OF LUXEMBOURG
Luxembourg Centre for
Educational Testing (LUCET)



ÉpStan 2024-2025

Administration des *Épreuves Standardisées*

Test principal

P5 – Section française

Nous vous prions de **ne pas faire de copies** de ce manuel et de nous renvoyer **tous les documents**.

Ce manuel ne doit être utilisé que dans le cadre des *Épreuves Standardisées*.

Coordonnées

Pour plus d’informations sur les ÉpStan :

www.epstan.lu

Sur ce site, vous trouverez sous la rubrique **Téléchargements** de chaque cycle une compilation complète d’informations sur les ÉpStan (p. ex. participation aux tests des élèves primo-arrivants, changements d’école, etc.), qui est plus exhaustive que ce manuel pour ce qui est du contenu.

Pour des questions d’ordre organisationnel :

 46 66 44 9777

 info@epstan.lu

Ce numéro/cette adresse e-mail vous permettent de joindre quelqu’un qui peut répondre à vos questions au sujet de **l’organisation et du déroulement des ÉpStan** (p.ex. matériel insuffisant, demande d’un support de données).

Pour des questions d’ordre technique :

 46 66 44 4999

Ce numéro vous permet de joindre un-e informaticien-ne qui pourra vous aider si vous rencontrez des problèmes lors de l’utilisation des masques de codage :

- Si vous voyez un **message d’erreur** à l’écran : veuillez noter exactement le message d’erreur affiché ou le prendre en photo avant de nous appeler.
- Si **les masques de codage** ne fonctionnent pas tels que décrits dans le manuel/la vidéo : veuillez noter le nom et la version du navigateur utilisé avant de nous appeler.
- Si vous ne voyez pas **la bonne classe** dans les masques de codage : veuillez préparer votre code IAM et le code de votre classe avant de nous appeler.

Chères·chers enseignant·e·s,

Nous vous remercions de votre soutien lors des *Épreuves Standardisées* (ÉpStan) de cette année. Nous vous prions de bien vouloir noter que le *Luxembourg Centre for Educational Testing* (LUCET) de l'Université du Luxembourg est mandaté par le gouvernement pour assurer l'organisation des ÉpStan ; la participation de votre classe est donc obligatoire.

Dans ce document, vous trouverez des explications précises sur l'administration des tests et des questionnaires. Veuillez lire ce manuel attentivement. Si vous avez des questions sur les ÉpStan en général, sur leur déroulement ou des questions d'ordre technique (p. ex. enregistrement des données dans les masques de codage), vous pouvez nous contacter comme indiqué sur la page avec les **coordonnées**.

Nous vous remercions encore vivement pour votre collaboration et vous adressons nos meilleures salutations.

Avec nos meilleures salutations,

L'équipe ÉpStan, Université du Luxembourg

Table des matières

Coordonnées	2
Instructions pour la passation des tests	5
1. Liste de vérification (<i>Checklist</i>)	5
2. Calendrier de passation	5
3. Préparation de la passation	6
3.1. Vérification finale de la « Liste de classe pour le test »	6
3.2. Participation aux ÉpStan – Règles et exceptions	7
3.3. Matériel nécessaire	8
4. Passation des tests	9
4.1. Instructions générales	9
4.2. Instructions spécifiques aux tests	11
5. Administration des questionnaires-parents	12
6. Évaluation des ÉpStan	13
7. Retour de l’intégralité du matériel au LUCET	15
8. Retour des résultats	16
9. Informations générales sur les Épreuves Standardisées	16

Instructions pour la passation des tests

1. Liste de vérification (*Checklist*)

Les étapes suivantes sont les plus importantes lors de l'administration des ÉpStan :

- Vérifier la liste de classe finale et la compléter si nécessaire.
- Vérifier que le matériel est complet dès sa livraison par la poste.
- Faire remplir tous les tests et les questionnaires-élèves aux dates indiquées.
- Distribuer les questionnaires-parents aux élèves et les récupérer.
- Après les tests, saisir toutes les réponses dans les masques de codage numériques.
- Renvoyer tout le matériel (**sauf la liste de classe !**) à l'Université du Luxembourg pour le **29 novembre 2024** au plus tard.

2. Calendrier de passation

Un jour de test est fixé pour **chaque test principal**.

Veillez impérativement faire passer les tests aux dates prévues :

Date	Livret de test	Durée du test
12.11.2024	Mathématiques : livret 1	50 minutes
14.11.2024	Mathématiques : livret 2	50 minutes
Entre le 06.11. et le 28.11.2024	Questionnaire-élèves	50 minutes

La durée indiquée est la **durée de passation du test**. Veuillez donc prévoir 5 à 10 minutes supplémentaires pour des explications, surtout avant le premier test (Mathématiques : livret 1).

3. Préparation de la passation

3.1. Vérification finale de la « Liste de classe pour le test »

Le-la coordinateur-riche ÉpStan de votre école devrait vous transmettre, au plus tard le premier jour après les vacances de la Toussaint, la version finale de votre liste de classe pour le test. Si vous ne l’avez pas encore reçue, veuillez contacter immédiatement votre coordinateur-riche ÉpStan et **suivez les instructions fournies sur la liste de classe** (ex : ajouter des élèves manquant-e-s) pour préparer la passation des tests.

La liste de classe est **indispensable** pour la passation des tests et des questionnaires :

Distribuez le matériel de test aux élèves comme indiqué sur la liste de classe. Chaque élève recevra le matériel **avec le code qui se trouve à côté de son nom**. Veuillez impérativement respecter cette attribution pour **TOUT le matériel à distribuer** (livrets de test, questionnaires-élèves et questionnaires-parents) ! N’utilisez en aucun cas du matériel qui a été attribué à une autre classe.

Code	Nom	Prénom	Matricule	Questionnaire-parents reçu en retour?
1234	PÊCHE	Pierre	2017-01-01-123-55	<input type="checkbox"/>
1235	POIRE	Berta	2017-02-02-123-66	<input type="checkbox"/>
1236	<input type="checkbox"/>

Lorsque vous recevez les résultats de classe et de vos élèves, la liste de classe vous permettra d’identifier les résultats individuels et de les transmettre correctement à chaque élève. **Veillez donc à bien conserver cette liste de classe.** **Pour des raisons de confidentialité, nous n’avons pas le droit de recevoir des informations personnelles au sujet des élèves et nous vous demandons donc de ne pas envoyer la liste de classe au LUCET ni au SCRIPT.** Plus d’informations sur la protection des données dans le cadre des ÉpStan peuvent être consultées sur le site www.epstan.lu dans le document « *Informations générales sur les Épreuves Standardisées* », que vous pouvez télécharger sous la rubrique « Téléchargements » de chaque cycle.

3.2. Participation aux ÉpStan – Règles et exceptions

Les ÉpStan sont organisées sur mandat du gouvernement ; participer aux tests et répondre aux questionnaires est donc **obligatoire** pour tou·te·s les élèves.

Les **questionnaires-parents** doivent être distribués aux parents. Si les parents refusent de répondre aux questions, leur choix est à respecter.

Les enfants ayant encore peu de connaissances de la langue d'instruction (*élèves primo-arrivants*) devraient toujours essayer de participer aux **tests de mathématiques**, puisque la présentation du matériel de test évite au maximum un recours au langage et qu'une traduction des exercices par le·la surveillant·e est possible. Il est également possible que les élèves primo-arrivants travaillent sur les livrets afin de ne pas les exclure, mais sans encoder leurs réponses.

Pour **les enfants avec des troubles visuels ou auditifs**, le matériel de test a été adapté par les *Centres de compétences* respectifs, et si nécessaire, le test sera réalisé séparément. Dans le cas d'un **trouble du développement**, il est proposé que l'enseignant·e prenne une décision au cas par cas en concertation avec la *Direction de région* ou, le cas échéant, avec la direction de l'école.

Si un·e élève tombe malade ou est absent·e le jour du test, le test ou le questionnaire en question doit être rattrapé pendant la période de passation des épreuves dans des conditions aussi standardisées que possible. Cela signifie qu'il faut prévoir une surveillance et un endroit calme pour que l'élève puisse faire le test de manière autonome. S'il n'est pas possible d'organiser un rattrapage du test pendant la période prévue, veuillez indiquer la raison pour la non-participation dans le masque de codage. Il en va de même pour la passation du questionnaire-élève : un rattrapage doit se faire dans la période de temps prévue et dans les mêmes conditions standardisées.

Les élèves scolarisé·e·s dans un Centre de compétences, et pour lequel·le·s votre classe fonctionne comme *Classe d'attache*, restent inscrit·e·s sur la « liste de classe pour le test », même s'ils-elles ne participent pas aux ÉpStan. Veuillez nous retourner le matériel de test avec le code en question et indiquez la raison de la non-participation dans le masque de codage.

3.3. Matériel nécessaire

Vous devriez avoir reçu le matériel ci-dessous au cours des premiers jours suivant les vacances de la Toussaint.

Matériel pour les enseignant·e·s

1. « Liste de classe pour le test »
2. Le manuel pour l'administration des Épreuves Standardisées (ce document)
3. Le manuel pour la passation du questionnaire-élèves
4. L'étiquette pour le retour des livrets de test dans la boîte ÉpStan
5. Deux enveloppes distinctes pour le retour des questionnaires-élèves et parents

Matériel pour les élèves

6. Un livret par élève + un livret supplémentaire pour chaque test principal
7. Un questionnaire-élève par élève + un questionnaire supplémentaire
8. Un questionnaire-parents avec enveloppe par élève + un questionnaire supplémentaire

Si le matériel est incomplet ou insuffisant, veuillez aussi nous contacter immédiatement (info@epstan.lu ou par téléphone au 46 66 44 9777) ! **N'utilisez en aucun cas du matériel prévu pour d'autres classes.**

4. Passation des tests

Vous aurez besoin du matériel suivant pour faire passer les tests :

1. « Liste de classe pour le test »
2. Livrets de test pour les élèves
3. Du travail à faire¹ en autonomie pour les élèves qui finissent plus tôt

Pour faire les tests, les élèves ont besoin :

1. De deux crayons (au cas où l'un se casserait ou arrêterait de fonctionner)
2. D'un taille-crayon
3. D'une gomme
4. D'une équerre



4.1. Instructions générales

Veillez procéder de la manière suivante pour garantir **une passation standardisée des tests** :

1. Demandez aux élèves de prévoir sur leur table **le matériel dont ils-elles auront besoin** et avertissez-les de **ne pas commencer sans y être invité·e·s**.
2. Distribuez les livrets de test et **assurez-vous que chaque élève reçoit le livret qui lui est attribué, avec le code indiqué dans la liste de classe**.
3. Sur les premières pages de chaque livret de test, les élèves trouveront de **courtes consignes concernant les épreuves**. Lisez ces consignes à voix haute au début de chaque test.
4. Les élèves doivent passer le test **de la première à la dernière page**, mais ils-elles peuvent sauter des exercices auxquels **ils-elles** n'arrivent pas à répondre et y revenir plus tard.
5. Les élèves doivent travailler minutieusement, dans le silence, et ne pas copier les uns sur les autres.
6. Pour les **exercices à cocher**, veuillez leur indiquer qu'il **n'y a qu'une seule bonne réponse à chaque fois**.

¹ Veuillez noter que le travail à faire ne doit pas pousser les élèves à finir le test en avance. Il servira seulement à éviter l'agitation et à garder les élèves occupés.

7. Veuillez **ne pas aider** les élèves à résoudre les exercices. En cas de questions, veuillez rappeler les consignes du livret : « *Relis attentivement la tâche* ». Pour les questions en rapport avec le contenu qui faciliteraient la résolution de l'exercice, veuillez répondre ainsi : « *C'est précisément ce que tu dois découvrir par toi-même dans cet exercice* ». Si jamais il y a des difficultés de compréhension linguistique, vous pouvez expliquer le vocabulaire inconnu. Si l'exercice porte sur le vocabulaire spécifique aux mathématiques (p.ex. aire, périmètre, nombres pairs vs impairs), le concept ne doit pas être expliqué.
8. Si des élèves finissent avant le temps imparti et veulent rendre leur test, dites-leur de vérifier à nouveau toutes leurs réponses (cela s'applique en particulier aux réponses pour lesquelles les élèves doivent écrire quelque chose). Une fois que c'est fait, donnez du travail en autonomie aux élèves.
9. Une fois la durée de test écoulée, ramassez tous les livrets de test. Évaluez les livrets de tests selon **les masques de codage** numériques.

4.2. Instructions spécifiques aux tests

Spécificités relatives aux des tests de mathématiques

Les **tests de mathématiques** ne doivent porter que sur les compétences en mathématiques et ne doivent pas être influencés, dans la mesure du possible, par les compétences linguistiques. Ainsi, la présentation du matériel de test a recours à des consignes figurées plutôt qu'à des consignes écrites. Si un·e élève ne comprend pas un énoncé pour des **raisons linguistiques**, veuillez l'aider en expliquant ou en traduisant l'énoncé. L'explication ne doit cependant pas simplifier la résolution de l'exercice. Pour vous aider, nous pouvons mettre à disposition une **traduction standardisée** des livrets de mathématiques en allemand ou en anglais (info@epstan.lu, par téléphone au **46 66 44 9777**).

Distribuez les livrets de test et demandez aux élèves d'ouvrir le livret à la première page. Lisez le texte suivant :

« Chère élève, cher élève,

Dans ce livret, tu trouveras des exercices que tu devras compléter. Certains exercices sont faciles, d'autres difficiles. Fais simplement de ton mieux ! Pour ce test, tu auras besoin d'un crayon à papier, d'une gomme pour pouvoir corriger d'éventuelles erreurs et d'une équerre. Les calculatrices sont strictement interdites ! »

Regardez maintenant les exemples d'exercices avec la classe :

*« Nous allons maintenant regarder ensemble les exemples d'exercices. **L'exemple 1** vous montre le symbole qui indique qu'il faut cocher la bonne réponse. N'oubliez pas qu'il n'y a qu'une seule bonne réponse, donc vous ne devez faire qu'une seule croix. Ici la question est : « Quel est le résultat ? ». La bonne réponse est déjà cochée : la solution est « 3 ». Parfois, vous avez de la place en-dessous de l'exercice pour faire des calculs. Vous pouvez utiliser cet espace pour faire vos calculs ou prendre des notes, mais vous n'y êtes pas obligés.*

*Le symbole du chiffre dans **l'exemple 2** indique qu'il faut écrire la bonne réponse. La question est : « Quel nombre manque-t-il ? » La bonne réponse est « 5 ».*

*Le symbole dans **l'exemple 3** indique qu'il faut soit relier les choses qui vont ensemble, soit dessiner quelque chose. Ici vous voyez les 5 symboles arithmétiques qui sont, à chaque fois, reliés à leur signification.*

Vous avez 50 minutes pour faire le test. Travaillez avec précision et écrivez lisiblement s.v.p. ! Amusez-vous bien ! »

5. Administration des questionnaires-parents

Les questionnaires destinés aux parents sont disponibles **en quatre langues** (allemand, français, portugais et anglais) et chaque questionnaire comprend toutes les questions dans les quatre langues.

Veillez suivre la procédure suivante :

1. Distribuez les questionnaires-parents (avec les enveloppes) à vos élèves. Pour ce faire, vous pouvez choisir une date selon votre convenance **entre le 6 et le 15 novembre 2024**.
2. **Veillez à ce que chaque élève reçoive le questionnaire-parents avec le code qui lui est attribué dans la liste de classe.**
3. Indiquez sur la liste de classe pour chaque élève si vous avez distribué le questionnaire-parents et si l'élève en question vous l'a rendu.
4. Demandez aux élèves de retourner le questionnaire dans une enveloppe fermée dès que possible.
5. Renvoyez les questionnaires au LUCET **dans l'enveloppe** fournie (**étiquette bleue**) et en priorité (c'est-à-dire, dès que vous avez récupéré tous les exemplaires sans les inclure dans la boîte ÉpStan).

Questionnaires-parents ou élèves mal distribués :

Si vous avez mal distribué **les questionnaires-parents**, veuillez immédiatement informer les parents qu'ils-elles **recevront de nouveaux questionnaires** et contactez l'équipe ÉpStan (info@epstan.lu, 46 66 44 9777) dès que possible pour demander de nouveaux questionnaires-parents.

Si vous avez mal distribué **les questionnaires-élèves**, la passation **doit également être répétée**, puisqu'une attribution incorrecte peut fausser les résultats. Dans ce cas, veuillez contacter l'équipe ÉpStan (info@epstan.lu, 46 66 44 9777) pour demander de nouveaux questionnaires-élèves.

6. Évaluation des ÉpStan

L'évaluation des ÉpStan se fait à l'aide de **masques de codage numériques**. Leur utilisation est intuitive et est également expliquée dans **la vidéo d’instruction** qui se trouve sur l’application. Les réponses correctes sont toujours montrées dans les masques de codage numériques. Une version papier des instructions de codage pour vous aider peut être téléchargée via <https://coding.epstan.lu>.

Vous pouvez accéder aux masques de codage via le lien suivant ou via le code QR :

<https://coding.epstan.lu>



Règles de base pour le codage :

- Une **réponse est correcte** si la réponse de l’élève est identique à celle de l’image. Ne tenez pas compte **de la grammaire ni de l’orthographe**.
- Une **réponse est fausse** si la réponse de l’élève est différente de celle de l’image. Une réponse est aussi considérée fausse si l’exercice n’a été traité que partiellement, ou que la réponse n’est que partiellement correcte, ou si la réponse initiale, éventuellement correcte, a clairement été effacée.
- Un exercice est considéré comme **non-répondu** s’il n’a pas du tout été traité.

À côté de chaque exercice, vous trouverez une petite case marquée avec le numéro de **l’exercice correspondant** (ex. : M524101 pour les Mathématiques – P5 – Année 2024 – Livret 1 – Exercice 01). Ces cases servent uniquement à vous (et à nous) orienter et ne doivent pas être traitées.

Les masques de codage numériques sont accessibles **sur ordinateurs et sur tablettes/téléphones portables**. Si vous souhaitez ajouter un-e **enseignant-e supplémentaire** pour coder les réponses, vous pouvez faire cette demande via les masques de codage. Vous aurez besoin du nom complet de votre collègue, de son code IAM et de son adresse e-mail.

Si vous êtes **un·e enseignant·e remplaçant·e** et que vous n'avez pas accès à la classe dans les masques de codage, demandez au titulaire de classe de vous ajouter aux masques de codage à l'aide de votre nom complet, votre code IAM et votre adresse e-mail. Si le-la titulaire de classe n'est pas joignable, vous pouvez faire la demande vous-même via les masques de codage. Pour ce faire, vous devez indiquer le numéro de classe (p. ex. 41999). Dans certains cas, une requête est envoyée au ministère de l'Éducation qui doit autoriser l'accès avant que la classe ne puisse être activée.

Si vous avez tout de même **des problèmes techniques**, veuillez contacter la *helpline* technique suivante : **46 66 44 4999**.

7. Retour de l’intégralité du matériel au LUCET

Tous les livrets de tests, les questionnaires et les manuels doivent être renvoyés à l’université pour le **29 novembre 2024** au plus tard. Les documents envoyés après cette date ne pourront pas être pris en compte. Des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées après consultation avec le LUCET, par exemple en cas d’arrêt maladie.

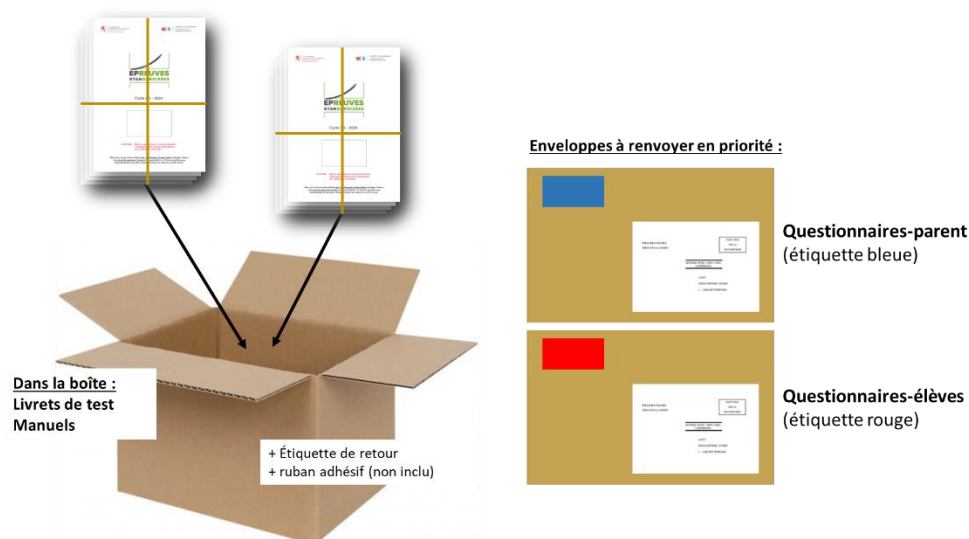
Important !

Conservez la liste de classe pour pouvoir attribuer les résultats des ÉpStan aux enfants. Pour **des raisons de confidentialité, nous n’avons pas le droit de recevoir des informations personnelles** au sujet des élèves et nous vous demandons donc de **ne pas** envoyer la liste de classe au LUCET ni au SCRIPT.

Veillez nous renvoyer **les livrets de tests** en utilisant la **boîte ÉpStan** dans laquelle vous avez reçu le matériel. **Vérifiez que chaque pile de livrets** (p. ex. les livrets du test de Mathématiques 1) est bien fixée avec deux élastiques, comme lorsque vous avez reçu le matériel, pour qu’ils ne soient pas endommagés lors du transport ou qu’ils ne glissent pas dans une autre pile (p. ex. Mathématiques 2). Veillez également à fermer soigneusement la boîte **avec du ruban adhésif** et collez **l’étiquette de retour** sur l’étiquette avec l’adresse de l’école, afin que la boîte ne vous soit pas accidentellement retournée au lieu d’être envoyée au LUCET. Vous pouvez déposer la boîte dans n’importe quel point de réception de colis de la Poste.

Nous vous demandons de bien vouloir renvoyer les **questionnaires-élèves** (enveloppe avec **l’étiquette rouge**) et les **questionnaires-parents** (enveloppe avec **l’étiquette bleue**) au LUCET en priorité (c’est-à-dire, dès que vous avez récupéré tous les exemplaires sans les inclure dans la boîte ÉpStan).

Le graphique suivant montre un exemple de comment vous devez renvoyer le matériel au LUCET :



8. Retour des résultats

Les résultats de votre classe seront mis à votre disposition sous forme de rapport de classe et de rapports individuels pour chaque élève de votre classe (dans les trois langues, à savoir l’allemand, le français et l’anglais). Les documents respectifs seront disponibles pour être téléchargés à partir de mi-février via <https://feedback.epstan.lu>. Vous recevrez une notice d’information en temps voulu de la part du MENJE.

Les résultats au niveau national seront publiés sur le tableau de bord ÉpStan, sur le site <https://dashboard.epstan.lu/> et ils sont accessibles à toutes les personnes intéressées.

9. Informations générales sur les Épreuves Standardisées

Des informations générales sur les ÉpStan peuvent être consultées sur le site www.epstan.lu, sur lequel vous trouverez le document « Informations générales sur les Épreuves Standardisées » que vous pouvez télécharger dans la partie « Téléchargements » de chaque cycle.

Les thèmes suivants y seront notamment abordés :

- Extension des ÉpStan aux Écoles Internationales Publiques
- Sélection des domaines de compétences
- Développement des exercices de test
- Standardisation et formats d’exercices
- Confidentialité et protection des données

Merci de votre coopération !



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse



UNIVERSITY OF LUXEMBOURG
Luxembourg Centre for
Educational Testing (LUCET)