



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 2025-2026

Administration des *Épreuves Standardisées*

Test principal et prétest

P1 – 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 **FAQ** de la section dédiée aux écoles internationales publiques 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 ou lors de la lecture du fichier audio :

- 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.

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 (tests principaux et prétest)	9
4.1. Instructions générales	10
4.2. Instructions spécifiques aux tests	11
5. Administration des questionnaires-parents	13
6. Évaluation des ÉpStan	14
7. Retour de l'intégralité du matériel au LUCET	16
8. Retour des résultats	17
9. Informations générales sur les Épreuves Standardisées	17

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, les récupérer et les renvoyer à l'Université du Luxembourg pour le **26 novembre 2025** au plus tard.
- ☐ Renvoyer également les questionnaires-élèves à l'Université du Luxembourg pour le **26 novembre 2025** au plus tard.
- ☐ Après les tests, saisir toutes les réponses dans les masques de codage numériques.
- ☐ Renvoyer tous les cahiers de test (**sauf la liste de classe !**) à l'Université du Luxembourg pour le **8 décembre 2025** au plus tard.

2. Calendrier de passation

Un jour de test est fixé pour **chaque test principal et pour le prétest**.

Veuillez impérativement faire passer les tests aux dates prévues :

Date	Livret de test	Durée du test
18.11.2025	Mathématiques : livret 1	30-40 minutes
20.11.2025	Mathématiques : livret 2	30-40 minutes
25.11.2025	<i>Lëtzebuergesch Héiervestoen</i>	35 minutes
27.11.2025	Premiers pas vers l'écrit	35 minutes
02.12.2025	Compréhension orale en français	30 minutes
04.12.2025	Prétest dans l'une des matières	30 minutes
Entre le 12.11 et le 26.11.2025	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·rice 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·rice ÉpStan et **suivez les instructions fournies sur la liste de classe** (p.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 pour les tests principaux, livrets pour le prétest, 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	2018-01-01-123-55	☐
1235	POIRE	Berta	2018-02-02-123-66	☐
1236	...	...	...	☐

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. En ce qui concerne **les tests de langue**, il est préconisé d'évaluer si la participation d'un·e élève est opportune ou non en fonction de ses capacités linguistiques. 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 présentant 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 et le prétest
7. Un questionnaire-élève par élève + un questionnaire supplémentaire
8. Un questionnaire-parents avec enveloppe par élève + un questionnaire supplémentaire

Si vous avez besoin du livret supplémentaire pour un·e élève, veuillez nous contacter dès que possible pour commander un **autre livret de test pour votre propre utilisation** afin de pouvoir guider les élèves pendant la passation du test. 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 (tests principaux et prétest)

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. Un livret de test supplémentaire pour vous afin de guider les élèves tout au long du test
4. Un ordinateur ou une tablette avec accès internet pour lire **les fichiers audios**

Information sur la lecture des fichiers audio :

Vous pouvez accéder aux fichiers audios via le lien audio.epstan.lu. Pour ce faire, vous aurez besoin du login **EPSTAN25** et des mots de passe suivants :

LES MOTS DE PASSE SE TROUVENT UNIQUEMENT DANS LA VERSION PAPIER DE CE MANUEL QUE VOUS AVEZ REÇU DANS VOTRE BOÎTE ÉPSTAN !

Par **exemple** pour le test principal « *Lëtzebuergesch Héierværstoen* » :

L'accès aux fichiers audio ne sera activé qu'à la date du test en question. Afin de pouvoir vérifier au préalable la qualité sonore de l'option de streaming dans votre classe, veuillez utiliser la **version démo** qui est disponible via l'accès suivant :

Login	EPSTAN25
Mot de passe	TEST1234

Pour permettre une lecture ininterrompue du fichier audio, celui-ci est téléchargé en arrière-plan avant de pouvoir être lu. Veuillez noter que cette opération peut éventuellement prendre quelques minutes. Si vous rencontrez néanmoins des problèmes lors de la lecture du fichier audio ou avec la qualité sonore, vous pouvez demander un **support de données** comme alternative. Veuillez nous en informer **au moins trois jours avant le test** via info@epstan.lu ou

notre *helpline* (46 66 44 9777). Si vous rencontrez des problèmes techniques, veuillez contacter notre *helpline* technique (46 66 44 4999).

Pour faire les tests, les élèves ont besoin :

1. De deux crayons (au cas où l'un se casserait ou arrêterait de fonctionner)
2. De quatre crayons de couleur (rouge, jaune, bleu et vert)
3. D'une gomme



4.1. Instructions générales

Veuillez 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. S'il s'agit du **prétest**, expliquez aux élèves que le prétest sert à tester de nouveaux contenus et qu'il ne sera pas pris en compte dans les résultats des Épreuves Standardisées.
4. Sur les premières pages de chaque livret de test, les élèves trouveront de **courtes consignes concernant les épreuves**. Pour les tests de langue, les consignes sont données via le fichier audio. Pour les tests de mathématiques, elles sont lues par vous.
5. Demandez aux élèves d'écouter attentivement.
6. Les élèves doivent passer le test **de la première à la dernière page**, tout en suivant vos consignes (mathématiques) ou en suivant les consignes du fichier audio (pour les tests de langue). Les élèves ne doivent tourner la page seulement si vous, ou la présentatrice de test sur le fichier audio leur demande de le faire. Les élèves doivent travailler minutieusement, dans le silence, et ne pas copier les un-e-s sur les autres.
7. Pour les **exercices à cocher**, veuillez indiquer qu'il **n'y a qu'une seule bonne réponse à chaque fois**.
8. Veuillez **ne pas aider** les élèves à résoudre les exercices. En cas de questions en **mathématiques**, veuillez relire la consigne qui se trouve dans le livret de test. Il ne faut pas répondre à des questions en lien avec le contenu qui faciliteraient la résolution de l'exercice.

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 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**).

Pour chaque exercice, veuillez lire l'énoncé aux élèves. Ensuite, les élèves font l'exercice de manière autonome. Il est possible de répéter l'énoncé, ceci vaut également pour **les exercices d'entraînement**, marqués par un **T** rouge. Ces exercices d'entraînement servent à illustrer les différents formats de réponse (cocher, colorier, relier, etc.). Veuillez vérifier pendant l'exercice d'entraînement si chaque élève a bien compris le format de réponse. Dans ce contexte, vous pouvez également à nouveau rappeler **le pictogramme** en haut à droite de la page du livret de test.

Si vous constatez que votre classe aurait besoin d'**une pause** de 5 minutes pendant le test de mathématiques, vous pouvez la prévoir après l'exercice 10 du premier livret de test et après l'exercice 26 du deuxième livret de test.

Spécificités relatives aux tests de la compréhension de l'oral (luxembourgeois et français)

Les **tests de langue** ont pour but de mesurer les compétences langagières des élèves. Veuillez donc **ne surtout pas offrir une aide (linguistique) aux questions de compréhension**, car cela fausserait les résultats. Si les élèves ont des questions, rappelez la consigne ou répondez que c'est à eux de répondre aux questions du test.

Pour les tests de langue, les consignes sont données par une présentatrice de test qui a été enregistrée sur **un fichier audio**. La présentatrice de test accompagne les élèves tout au long du test. Veuillez distribuer les livrets de test et demandez à la classe de ne pas encore les ouvrir. Expliquez aux élèves qu'ils-elles doivent écouter attentivement.

Prenez en main **le livret supplémentaire**, démarrez le fichier audio et mettez-vous devant la classe. Accompagnez votre classe à travers les consignes et les exercices du test en tournant la page quand la présentatrice du fichier audio le demande. Toutes les explications et les

informations sont fournies par le fichier audio. **Veillez à ce que tout·e·s les élèves tournent la page au bon moment, et à ce que personne ne se perde pendant l'épreuve.**

Les élèves disposent d'un temps égal au fichier d'audio pour faire le test. À partir du moment où le fichier audio commence, les élèves ne devront plus parler. **Veillez ne pas arrêter le fichier audio prématurément et ne pas répéter certains passages.**

Si vous remarquez **dès le premier exercice** qu'il y a des élèves qui **ne comprennent pas ce qu'ils-elles doivent faire, ou qui ne font rien**, veuillez arrêter (**mettre sur pause**) le fichier audio et répétez la question et le format de réponse. Attendez un moment, et vérifiez que tout le monde ait choisi une option de réponse. Continuez votre consigne ("*Maintenant, vous continuez à travailler sur le test tout seul*") et reprenez la lecture du fichier audio.

Spécificités relatives au test des compétences précurseurs en langue écrite (Premiers Pas)

Comme pour les tests de compréhension de l'oral, une présentatrice de test (**fichier audio**) accompagne les élèves tout au long du livret de test. Veuillez distribuer les livrets de test et demandez à la classe de ne pas encore les ouvrir. Expliquez aux élèves qu'ils-elles doivent écouter attentivement.

Prenez en main **le livret supplémentaire**, démarrez le fichier audio et mettez-vous devant la classe. Accompagnez votre classe tout au long des consignes et des exercices du test de la manière suivante :

- Tournez la page quand la présentatrice de test du fichier audio le demande.
- **Seulement** pour le premier exercice d'entraînement (*Entends-tu „A“ au début ?*), montrez les images telles que présentées par le fichier audio, et puis, en parallèle avec le fichier audio, entourez l'image correspondante.

Les élèves disposent d'un temps égal au fichier audio pour faire le test. À partir du moment où le fichier audio commence, les élèves ne devront plus parler. Veuillez ne pas aider les élèves à résoudre les exercices. **N'arrêtez pas le fichier audio prématurément et ne faites pas répéter certains passages.**

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) **dès que possible après réception, et au plus tard le 14 novembre 2025**, à vos élèves.
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) jusqu'au **26 novembre 2025 au plus tard**.

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 l'application elle-même. 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. **Les lettres ou chiffres inversés (en miroir)** sont évalués comme corrects.
- 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** (p.ex. M125101 pour les Mathématiques – P1 – Année 2025 – 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. 21999). 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 et les manuels doivent être renvoyés à l'université pour le **8 décembre 2025** 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.

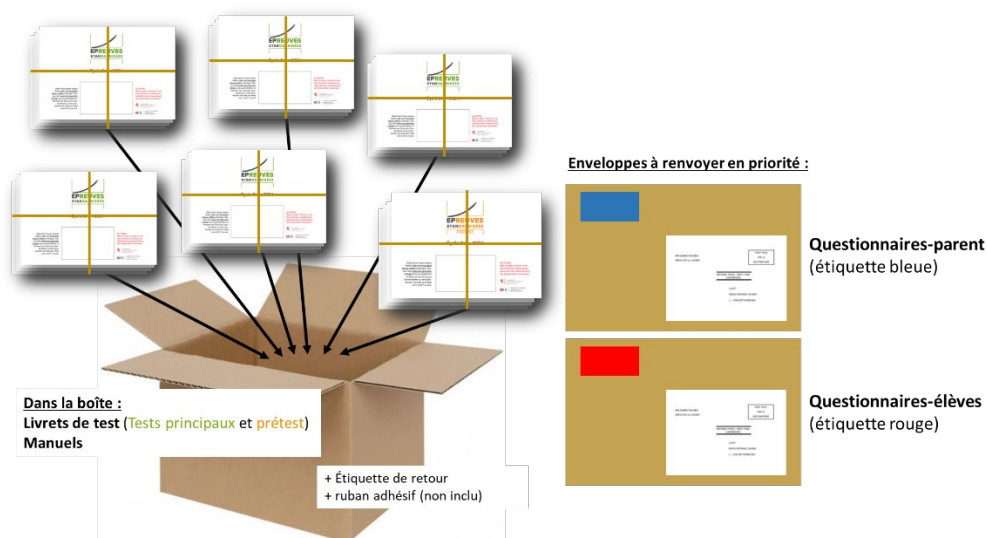
Important !

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.

Veuillez nous renvoyer **les livrets de tests** (tests principaux et prétest) 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. Compréhension de l'oral en français).** Veuillez 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) et jusqu'au **26 novembre 2025 au plus tard**.

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 sous la rubrique « *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
- Objectif du prétest
- 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)