

RÈGLEMENT DU DELF SCOLAIRE AUX PAYS-BAS 2024-2025

1. Présentation générale

Le **DELF** (Diplôme d'Études en Langue Française) et le **DALF** (Diplôme Approfondi de Langue Française) sont des diplômes de français langue étrangère délivrés par le Ministère français de l'Éducation nationale et de la jeunesse.

Ces diplômes sont adaptés à tous les âges et tous les publics, et sont harmonisés sur les 6 niveaux du *Cadre européen commun de référence pour les langues*.

Le **DELF** comprend *quatre niveaux*, chacun représentant une *certification à part entière* et donnant lieu à la *délivrance d'un diplôme distinct*. Chaque diplôme sanctionne la maîtrise des quatre compétences langagières (compréhension orale, compréhension écrite, production écrite et production orale).

- le **DELF A1** correspond au niveau A1 du *Cadre européen*, dit niveau introductif ou de découverte. Il vise la valorisation des premiers acquis à un niveau élémentaire d'utilisation de la langue. Le locuteur peut dans des situations très courantes de la vie quotidienne parler de lui-même, de l'endroit où il vit, des gens qu'il connaît ou des choses qu'il possède.
- le **DELF A2** correspond au niveau A2 du *Cadre européen*, dit niveau de survie. Il inclut la gestion des rapports sociaux de base, et la capacité à faire face à des situations encore simples et prévisibles de la vie quotidienne telles qu'un achat, une réservation, une demande d'informations.
- le **DELF B1** correspond au niveau B1 du *Cadre européen*, qui est l'ancien « niveau seuil ». Deux traits le caractérisent : la capacité à poursuivre une interaction et la capacité à faire face à toutes les situations, même imprévues, de la vie quotidienne.
- le **DELF B2** correspond au niveau B2 du *Cadre européen*, dit niveau indépendant intermédiaire. Il marque une étape dans le parcours d'apprentissage : efficacité de l'argumentation, discours social aisé et efficace, logique et cohérence du discours.

Chaque diplôme DELF est indépendant. Il est impossible d'inscrire un candidat à plusieurs niveaux par session.

Les quatre niveaux du DELF Tout Public (A1, A2, B1, B2) sont également proposés dans une version adaptée à des publics plus jeunes : le DELF Junior et le DELF Scolaire. Cette version est identique dans sa structure aux épreuves pour adultes (construction des épreuves, durée, etc.) mais différente quant aux supports et aux thèmes abordés. Les diplômes délivrés sont les mêmes que pour la version pour adultes, sans mention spécifique de la nature du public. Chaque niveau obtenu donne lieu à la délivrance d'un diplôme. Ce diplôme est acquis définitivement.

Le DELF Scolaire est réservé aux élèves en âge de scolarisation. Il est proposé aux élèves par les établissements membres du réseau DELF Scolaire aux Pays-Bas. Le coordinateur DELF de l'établissement est responsable d'inscrire le candidat au niveau adéquat.

France Éducation international (ancien CIEP) à Sèvres est l'opérateur du ministère français de l'Éducation nationale et de la jeunesse et est responsable du contenu des examens. Il assure l'harmonisation de ces certifications partout dans le monde.

Le Service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France aux Pays-Bas assure la gestion centrale des certifications DELF et DALF au plan national. L'Institut français NL est responsable de l'organisation des certifications du DELF Solaire aux Pays-Bas.

2. Fonctionnement du réseau DELF Scolaire

Tous les établissements d'enseignement secondaire aux Pays-Bas peuvent adhérer au réseau DELF Scolaire.

Chaque établissement qui adhère désigne un coordinateur DELF Scolaire qui sera l'interlocuteur principal de l'Institut français NL et en charge de la passation des épreuves collectives écrites au sein de l'établissement. L'Institut français NL est responsable du bon déroulement de l'ensemble des épreuves et de l'organisation des épreuves orales.

En 2025, deux sessions du DELF Scolaire sont organisées au mois de mars et au mois de juin :

Session de Mars

- **Mercredi 12 mars 2025** : épreuves écrites pour A1/A2/B1/B2
- **Samedi 15 mars 2025** : épreuves orales pour A1/A2/B1/B2

Session de Juin

- **Mercredi 11 juin 2025** : épreuves écrites pour A1/A2/B1/B2
- **Samedi 14 juin 2025** : épreuves orales pour A1/B1
- **Samedi 21 juin 2025** : épreuves orales pour A2/B2

→ **Veillez noter que l'organisation des oraux de juin sera la même qu'en 2024 :**
- **les oraux des niveaux A1 et B1 auront lieu le samedi 14 juin 2025 ;**
- **les oraux des niveaux A2 et B2 auront lieu le samedi 21 juin 2025.**

Les établissements membres peuvent inscrire autant d'élèves qu'ils le souhaitent pour une ou plusieurs sessions. Le coordinateur DELF Scolaire est responsable de la bonne saisie des données personnelles des candidats.

→ **Le nom et le prénom (ou les prénoms) saisis lors de l'inscription sont ceux qui apparaîtront sur le diplôme officiel du candidat : il convient donc de bien contrôler la saisie des données personnelles du candidat, de vérifier l'orthographe et d'éviter les surnoms. Si le candidat préfère s'inscrire avec son « roepnaam », il convient de bien lui préciser que c'est son « roepnaam » qui apparaîtra sur son diplôme officiel.**

Les **tarifs d'inscription DELF Scolaire par candidat pour 2025** sont fixés à :

- DELF A1 : 75 euros
- DELF A2 : 90 euros
- DELF B1 : 120 euros
- DELF B2 : 135 euros

Pour la première session du mois de mars, les inscriptions sont ouvertes **jusqu'au 19 janvier 2025**. Pour la seconde session du mois de juin, les inscriptions sont ouvertes **jusqu'au 25 avril 2025** (date limite de fermeture du site <http://inscrire.fledflad.com/>). **Aucune inscription ne sera acceptée après ce délai de rigueur. Attention, toute inscription est définitive.**

Si un candidat ne se présente pas aux examens, il ne pourra pas être remboursé sauf s'il fournit un justificatif. La facture sera envoyée à l'établissement une fois la session terminée.

Candidats en situation de handicap

L'établissement informe l'Institut français NL si un candidat est en situation de handicap nécessitant une adaptation de l'épreuve à des conditions spécifiques en remplissant le champ 'handicap' sur le formulaire d'inscription et en précisant le type de handicap. Dans tous les cas, le handicap devra être justifié par un document officiel émanant d'une autorité médicale.

Si au moment de son inscription un candidat signale un handicap physique, moteur ou sensoriel, l'établissement doit fournir à ce candidat l'installation matérielle ou l'assistance en personnel lui permettant de participer aux épreuves dans les meilleures conditions.

Il est impossible de fournir des directives répondant à toutes les situations. Face à un cas particulier non mentionné ci-dessous, l'établissement prendra contact avec l'Institut français NL afin de trouver la solution la plus adaptée.

Dans les cas les plus fréquents, les solutions suivantes sont proposées :

- Handicap moteur rendant impossible l'écriture manuelle

Ces candidats pourront être assistés d'une personne (désignée par le coordinateur) qui écrira sous leur dictée. Ils devront composer dans une salle à part, un candidat par salle. Un tiers de temps supplémentaire sera accordé.

- Handicap visuel

Pour les candidats mal voyants, le centre d'examen prévoira des copies agrandies des épreuves (au format A3) et majorera la durée de l'examen de 1/3.

Pour les candidats non-voyants, l'IFNL et FEI peuvent procurer les épreuves en braille. En raison des délais de production de ces documents et d'acheminement vers les Pays-Bas, il faut impérativement prévenir l'IFNL 10 semaines avant la date des épreuves écrites.

- Handicap auditif

Les instructions données à voix haute par le surveillant seront données par écrit. Les candidats malentendants seront placés au plus près des enceintes pour l'épreuve de compréhension orale. Les questions posées lors de l'entretien oral seront données par écrit. Majorer le temps de 1/3.

La nature même des examens, qui rendent obligatoires la passation d'épreuves dans les 4 compétences, ne permet pas l'accès de l'examen aux candidats sourds profonds.

- Handicap physique

Prévoir l'accessibilité des locaux pour ces candidats.

- Autres handicaps :

Dans le cas de **dyslexie avérée**, le candidat disposera d'un temps majoré de 1/3 pour toute épreuve nécessitant d'écrire.

Il n'est pas possible de majorer le temps des épreuves de compréhension orale.

Dans tous les autres cas, consulter la gestion centrale (Institut français NL).

3. Passation des épreuves collectives écrites

Dans tous les établissements du réseau, simultanément, les épreuves collectives écrites auront lieu à **9h** :

- le mercredi 12 mars 2025
- le mercredi 11 juin 2025

au sein même de l'établissement adhérent et sous l'autorité du coordinateur DELF Scolaire.

Les épreuves collectives écrites se composent de trois parties : **compréhension orale, compréhension des écrits et production écrite.**

Le coordinateur devra organiser dans les jours précédant la session une réunion d'information des personnels responsables de la surveillance des salles afin de leur communiquer les instructions suivantes. Toutes les instructions seront fournies en néerlandais en amont par la gestion DELF Scolaire.

Le surveillant de salle devra :

- **Accueillir avec amabilité** les candidats.
- Tolérer le bruit pendant l'installation mais ne tolérer aucun bruit dès le début de l'épreuve (rappeler entre autres l'interdiction d'utiliser des téléphones portables durant l'épreuve).
- **Vérifier l'identité de chaque candidat** et vérifier que son placement dans la salle d'examen correspond bien à celui des listes d'affectation qui seront affichées à l'entrée de l'établissement ainsi que sur chaque porte de salle d'examen.
- **Noter les éventuelles erreurs de saisie de nom, prénom, état civil** sur la liste des inscrits de façon à faire procéder à leur modification par le secrétariat de l'Institut français NL avant l'envoi des attestations de réussite aux candidats et des résultats à France Education international.
- Faire émarger chaque candidat et signaler clairement les absents.
- **Vérifier que le candidat a correctement reporté ses nom, prénom et numéro de candidat** dans le cadre prévu à cet effet sur la page de garde des sujets et corriger le cas échéant.
- Rappeler qu'un candidat non inscrit ne peut en aucun cas composer.
- Préciser les conditions générales de passation.
- Faire respecter les horaires de chaque épreuve, notamment pour la transition entre l'épreuve de compréhension écrite et l'épreuve de production écrite.
- Connaître le comportement à avoir en cas de fraude ou d'anomalie grave. Le surveillant remplit la feuille d'anomalie qui sera signée par le coordinateur DELF Scolaire.
- S'assurer que chaque candidat a bien reçu un exemplaire complet des sujets.
- **Refuser un candidat qui arrive en retard** (est considéré comme étant en retard tout candidat arrivant après le début officiel de l'épreuve).
- Ramasser les copies et les classer par niveau. Les rendre anonymes en rabattant le volet en bas de la page. Les remettre au coordinateur.
- Ramasser les sujets et les brouillons et les remettre au coordinateur.

Le coordinateur doit par ailleurs, avant le déroulement des épreuves :

- **vérifier le bon fonctionnement du matériel sonore, qui sera transmis au coordinateur via Wettransfer par la gestion centrale quelques jours avant le début des épreuves** (vérifier que les fichiers ont bien pu être téléchargés), la bonne disposition de la salle (position des tables, luminosité, accessibilité) ;
- vérifier que l'accueil des candidats handicapés signalés lors de l'inscription est faisable ;
- **vérifier le matériel pour la passation des épreuves** (brouillon, copies, etc.) ;
- s'assurer que chaque personnel connaisse le déroulement de toutes les épreuves.

Le **matériel d'examen** (sujets, feuille d'emargement, manuels pour le coordinateur et pour le surveillant) sera envoyé par l'Institut français NL aux coordinateurs DELF Scolaire une semaine avant les épreuves. Le coordinateur ouvrira la grande enveloppe et vérifiera que tout le matériel est présent et que l'enveloppe des examens correspond au niveau des candidats inscrits par l'établissement.

L'enveloppe qui contient les sujets d'examen ne pourra pas être ouverte. Le matériel devra être **stocké dans un lieu parfaitement sûr pour en garantir la confidentialité absolue jusqu'au jour de l'examen.** Les sujets, conservés sous enveloppe scellée, ne seront ouverts qu'au moment de l'épreuve et en présence des candidats par les surveillants des épreuves collectives. **Aucune diffusion de ces sujets n'est autorisée** à quelque personne que ce soit et sous quelque forme que ce soit, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Le début des épreuves est fixé à 9h00 pour tous les niveaux. Le respect de cet horaire est impératif car le déroulement des épreuves collectives doit être **strictement simultané** dans tous les établissements.

La durée totale des épreuves collectives écrites dépend du niveau :

Durée de l'examen

Niveau DELF	Durée totale de l'examen	Compréhension de l'oral	Compréhension des écrits	Production écrite
A1	1 heure et 20 minutes	20 minutes environ	30 minutes	30 minutes
A2	1 heure et 40 minutes	25 minutes environ	30 minutes	45 minutes
B1	1 heure et 55 minutes	25 minutes environ	45 minutes	45 minutes
B2	2 heures et 30 minutes	30 minutes environ	60 minutes	60 minutes

Les durées des épreuves écrites ne sont en aucun cas modifiables.

Il s'agit du temps réel dont dispose le candidat pour composer. Autrement dit, le temps consacré à la vérification de l'identité des candidats, à la distribution des copies et au remplissage des en-têtes, à l'ouverture, distribution et vérification des sujets, à l'explicitation des consignes **n'est pas inclus dans la durée de l'épreuve.**

Les épreuves collectives d'un même niveau (compréhension orale collective, compréhension et production écrites) figurent dans un même fascicule. Leur passation s'enchaîne. Le surveillant de salle devra faire respecter les durées imparties à chaque épreuve notamment pour la transition entre l'épreuve de compréhension écrite et l'épreuve de production écrite.

L'ordre de passation des épreuves ne peut en aucun cas être modifié. Il n'est pas prévu de pause entre les épreuves.

L'examen se déroule dans une salle exclusivement réservée à cet effet avec un candidat par table et un espace minimal d'un mètre entre chaque table. Dans le cas d'un candidat handicapé avec un temps 1/3 de majorité, l'école fournit, soit une autre salle avec surveillant, ou prévoit que le candidat pourra passer l'épreuve dans les conditions requises.

L'utilisation d'un téléphone portable, d'agenda électronique, de montre connectée, de notes est strictement interdite.

L'usage du dictionnaire est interdit pendant toutes les épreuves du DELF.

A l'issue de l'épreuve, **ni les candidats ni les surveillants ne sont autorisés à rester en possession de sujets ou de feuilles de brouillon**. Ils seront ramassés et remis au coordinateur DELF Scolaire pour destruction immédiate.

En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il dresse un procès-verbal contresigné (feuille d'anomalie) par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. Même pris en flagrant délit, le candidat ne peut être expulsé de la salle qu'en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.

Sur la base du rapport du surveillant de salle, le coordinateur constitue un dossier qu'il envoie à l'Institut français NL accompagné de son avis sur la matérialité des faits constatés.

Le jury délibère sur les résultats du candidat suspecté de fraude mais aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne peut lui être délivré avant le jugement de la section disciplinaire compétente.

Les sanctions encourues par les fraudeurs peuvent aller du simple avertissement à l'interdiction de passation le DELF pendant 5 ans.

La sortie durant l'épreuve est exceptionnelle. Le candidat devra être obligatoirement accompagné par un surveillant, qui devra s'assurer que le candidat n'emporte avec lui aucun document ayant trait à l'épreuve. Tout manquement, toute absence indûment prolongée sera immédiatement considérée comme une présomption de fraude et signalée comme telle.

Si une situation imprévue oblige à interrompre momentanément une session (malaise d'un candidat, problème technique, etc.), le surveillant de salle réagira de façon pratique. Il notera l'heure d'interruption et celle de reprise et reportera ce temps sur la durée générale de l'épreuve.

Une **visite de contrôle** d'un personnel habilité par l'Institut français NL est toujours possible pendant les épreuves collectives. Le coordinateur veillera à en informer la personne chargée de l'accueil dans l'établissement afin que la visite puisse se dérouler dans les meilleures conditions.

A l'issue de l'épreuve, les coordinateurs renvoient l'ensemble des copies, feuille d'émargement et rapport d'anomalie dès le mercredi après-midi et au plus le lendemain de l'examen à :

DELF Scolaire
Institut français des Pays-Bas
Anna Paulownastraat 76
2518 BJ Den Haag

Pour assurer la bonne réception des documents et éviter toute perte d'enveloppe, **l'envoi recommandé** est obligatoire.

Les épreuves collectives du DELF Scolaire sont un examen national qui a lieu en une seule session le même jour à la même heure dans tous les établissements du réseau : donc aucune deuxième session n'est possible en cas d'absence d'un candidat.

4. Passation de l'épreuve individuelle de production orale

Les épreuves individuelles de production orale se déroulent dans **différents centres de passation** répartis sur le territoire néerlandais comme suit : pour la première session, le **samedi 15 mars** (tous niveaux) et pour la deuxième session, les **samedi 14 juin** pour les niveaux A1 et B1 et **samedi 21 juin** pour les niveaux A2 et B2.

Une **convocation individuelle pour chaque candidat sera envoyée au coordinateur** trois à deux semaines avant les épreuves, en annonçant l'horaire et le lieu de passation. Le lieu et l'horaire de la convocation ne pourront en aucun cas être modifiés, ni être échangés avec un candidat du même établissement.

L'établissement informe ses élèves (et les parents) au moment de l'inscription que le candidat pourra être convoqué le samedi dans la tranche horaire allant de **09h30 à 16h45**.

Les **durées** de l'épreuve de production orale sont les suivantes :

	A1	A2	B1	B2
Préparation	10 min	10 min	15 min	30 min
Passation	5 – 7 min	6-8 min	15 min	20 min
Total	15 – 17 min	16- 18 min	30 min	50 min

Si un candidat est en **retard** pour le temps de préparation, ce temps perdu ne sera pas compensé. Si un candidat est en retard pour la passation, il ne sera pas autorisé à passer l'examen.

Les candidats devront présenter aux surveillants de salle et aux examinateurs leur **convocation et une pièce d'identité officielle avec photo**. Si la gestion ne peut pas constater avec certitude l'identité du candidat, il sera refusé et recevra 0/25 points pour la production orale.

Le candidat doit être muni d'une pièce d'identité et d'un stylo lorsqu'il se présente à l'examen. Le surveillant expliquera le déroulement de l'examen au candidat et lui donnera les sujets à tirer au sort. Le candidat peut prendre avec lui ses notes, prises lors de la préparation, pour la passation de l'examen.

5. Envoi des résultats du DELF

Les examens comportent 4 épreuves notées chacune sur 25, soit une note finale sur 100.

Est considéré comme titulaire d'un diplôme DELF un candidat ayant obtenu la moyenne arithmétique (50 / 100) sur l'ensemble des épreuves (toutes notes additionnées) à condition qu'aucune note ne soit inférieure à 5 / 25.

Dans un délai de deux mois suivant les épreuves, un procès-verbal avec toutes les notes sera envoyé aux établissements par courriel. Les candidats ayant réussi leur examen recevront une attestation de réussite via mail. Puis le diplôme officiel définitif sera délivré environ 4 mois après les épreuves par poste recommandée.

Si un candidat échoue, il pourra se réinscrire à une nouvelle session pour passer à nouveau l'examen. Pour cela, il est important que chaque candidat garde en sa possession son numéro d'identifiant.

6. Jury national du DELF

Il a pour rôle de s'assurer que les examens se déroulent dans le **respect des règles** établies et d'assurer la **délibération et la proclamation des résultats finaux**. En cas de problème ou de plainte, un candidat ou le coordinateur DELF Scolaire pourra s'adresser au Président du jury auprès de l'Institut français NL.

Contact

Institut français des Pays-Bas
Anna Paulownastraat 76
2518 BJ Den Haag
Tél : 070 312 5822
celine.martel@institutfrancais.nl
delfdalf@institutfrancais.nl