

## Ev@lang collège – Memento pour les chefs d'établissement

Les éléments décrits dans ce document complètent les dispositions précisées dans :

- la note de service relative à [l'organisation du test](#) publiée au BO n° 47 du 16 décembre 2021 ;
- la note de service relative au [calendrier de passation](#) publiée au BO n° 48 du 18 décembre 2025.

### 1. Diffusion de l'information

Les chefs d'établissement sont responsables :

- d'informer les élèves et leurs parents de la tenue du test en ligne et de ses modalités ;
- de mettre à disposition de l'équipe pédagogique l'ensemble des supports de présentation du test destinés aux élèves et téléchargeables depuis la plateforme de gestion du test ou sur le site de France Éducation international (<https://www.france-education-international.fr/evalang/evalang-college>) ;
- de veiller à leur bonne diffusion auprès des élèves.

### 2. Les outils

#### a. La plateforme de gestion du test

La plateforme de gestion est accessible à cette adresse : <https://evalangcollege.fr/>.

La plateforme de gestion du test permet :

- de réserver des créneaux de passation ;
- d'obtenir les codes de connexion au test à distribuer aux élèves le jour du test ;
- d'accéder à l'ensemble des documents ressources (les guides d'utilisation de la plateforme de gestion, les supports pédagogiques du test destinés aux professeurs et aux élèves, le modèle de lettre aux familles et aux élèves) mis à disposition ;
- d'éditer les fiches de résultats ;
- de bénéficier d'une assistance.

#### b. La plateforme de test

La plateforme de test est accessible à cette adresse : <https://test.evalangcollege.fr/>.

Elle permet à l'élève ayant reçu un code de se connecter pour passer le test.

Les mentions informatives relatives au droit des données à caractère personnel sont également accessibles à tous depuis cette plateforme.

### **3. Accès à la plateforme de gestion du test**

Les chefs d'établissement reçoivent un identifiant de connexion à la plateforme de la part de FEI par courriel (depuis l'adresse [information@evalangcollege.fr](mailto:information@evalangcollege.fr)) sur leur messagerie académique uniquement (« ce.uai@ac-academie.fr » ou « uai@ac-academie.fr »).

À défaut de réception de l'identifiant de connexion, il convient de vérifier les courriers indésirables ou de cliquer sur « mot de passe oublié » à partir de l'adresse de connexion à la plateforme : <https://evalangcollege.fr/>.

### **4. Réservation des créneaux de passation**

En amont du test, les chefs d'établissement sélectionnent des créneaux de passation sur la plateforme de gestion. Chaque établissement dispose d'au moins quatre semaines de passation pour le test Ev@lang collège.

Les créneaux ont une capacité maximale d'accueil qui, une fois atteinte, les rend indisponibles. Les chefs d'établissement sont donc invités à réserver leurs créneaux le plus rapidement possible, et au plus tard 4 jours avant la date souhaitée pour les passations. Les créneaux sont à réserver par date, par heure, et par type de test (afin de répondre aux éventuels besoins spécifiques des élèves).

Les élèves absents le jour de la passation du test ont la possibilité de repasser le test, la plateforme offrant la possibilité de réserver un nouveau créneau de passation dès le lendemain de l'absence pour une nouvelle passation à au moins J+3 de la date de réservation.

### **5. Élèves à besoins spécifiques**

Il appartient aux chefs d'établissement de déterminer le type d'aménagement nécessaire parmi les quatre modalités supplémentaires de test proposées par Ev@lang collège, en recourant éventuellement à une tierce personne. Il leur incombe également de fournir aux élèves concernés le code de passation correspondant à l'aménagement retenu :

- le test portant sur les trois compétences avec tiers-temps, avec ou sans tiers intervenant ;
- le test sans épreuve de compréhension orale (pour les élèves malentendants) ;
- le test sans épreuve de compréhension orale (pour les élèves malentendants) avec tiers-temps, avec ou sans tiers intervenant ;
- le test sans épreuve de compréhension écrite (pour les élèves déficients visuels) avec tiers-temps et avec ou sans tiers intervenant.

Aucune donnée relative au handicap ne sera accessible par FEI, ni ne figurera sur la plateforme Ev@lang collège.

### **6. Impression et délivrance des codes nécessaires à la passation**

Une fois les créneaux réservés et les besoins spécifiques des élèves identifiés, les chefs d'établissement accèdent aux listes de codes nécessaires à la passation du test depuis la plateforme de gestion et les impriment. Pour faciliter la remise des résultats, les chefs d'établissement ont la possibilité de créer des groupes classes dans la plateforme de gestion.

Les codes sont délivrés à J-3 de la date de passation : le vendredi pour le lundi, le samedi pour le mardi, le dimanche pour le mercredi, le lundi pour le jeudi, le mardi pour le vendredi, le mercredi pour le samedi, et le jeudi pour le dimanche.

### **7. Organisation matérielle du test**

Les chefs d'établissement veillent au bon fonctionnement des outils numériques nécessaires à la passation du test (ordinateurs, casques audio) ; ils peuvent s'appuyer sur le référent numérique de leur établissement.

Aucune installation préalable n'est requise, mais une connexion Internet, de préférence filaire et à haut débit, est nécessaire pour avoir accès à la plateforme de test. Bien que le test soit prévu pour tout type de support numérique, il est préférable d'utiliser des ordinateurs fixes plutôt que des tablettes pour un confort optimal de passation.

## **8. Passation du test**

Les chefs d'établissement ou les professeurs en charge de la classe distribuent les codes aux élèves à leur entrée en salle de test. Une fois le masque de saisie complété par l'élève (sur <https://test.evalangcollege.fr/>), l'appariement code/élève se fait automatiquement dans la plateforme de gestion.

Si les chefs d'établissement ont créé, en amont des passations, des classes dans la plateforme, celles-ci seront proposées aux élèves sur le masque d'inscription et l'appariement élève/classe se fera automatiquement.

## **9. Fin du test**

À l'issue du test, les chefs d'établissement

- affichent et impriment les résultats des élèves ;
- diffusent les résultats du test auprès des élèves et de leurs parents.

## **10. Assistance**

Les chefs d'établissement qui rencontrent des difficultés matérielles (ordinateurs défaillants, connexion à Internet interrompue, etc.) doivent utiliser l'assistance technique habituelle proposée par leur plateforme académique (assistance de niveau 1).

Les chefs d'établissement ayant besoin d'une assistance sur le fonctionnement de la plateforme de gestion sont invités à utiliser directement le menu « assistance » intégré à la plateforme de gestion. Ils pourront ainsi obtenir très rapidement des réponses automatiques ciblées sur la difficulté rencontrée ou, si les réponses apportées ne permettaient pas de la résoudre, utiliser le formulaire mis à disposition.