



Commission cantonale de maturité professionnelle du canton de Berne

Directives concernant l'organisation et le déroulement des examens de maturité professionnelle du 7 mai 2026

Date de modification	7 mai 2026
Version	État suite à la séance de la CCMP du 7 mai 2026
Statut du document	Validé
Auteur-e	Secrétariat CCMP
Nom du fichier	2022.BKD.4656/1902731

Table des matières

1	Dispositions générales	4
1.1	Bases légales	4
1.2	Champ d'application	4
2	Examens écrits de maturité professionnelle	5
2.1	Examen commun	5
2.2	Préparation des examens à l'échelle de chaque région linguistique, des examens communs aux différentes orientations et des examens intercantonaux	5
2.3	Préparation conjointe des examens écrits de maturité professionnelle au sein des équipes de rédaction	5
2.4	Validation des examens écrits de maturité professionnelle par les expertes et experts principaux	6
2.5	Correction et évaluation conjointes des examens écrits de maturité professionnelle	6
2.6	Exigences concernant les directives d'examen pour les examens écrits de maturité professionnelle	7
2.7	Déroulement des examens écrits de maturité professionnelle au niveau cantonal	7
2.7.1	Dates des examens de maturité professionnelle.....	7
2.7.2	Exigences concernant la sécurité et le transfert des données.....	7
3	Examens oraux de maturité professionnelle	9
4	Autorisations et demandes	10
4.1	Répétition des examens de maturité professionnelle	10
4.1.1	Date pour la répétition des examens	10
4.1.2	Formes des examens en cas de répétition des examens de maturité professionnelle	10
4.2	Dispense des examens de maturité professionnelle	10
4.3	Conversion de diplômes de langue étrangère et de notes d'examen en langue étrangère	10
4.4	Mesures de compensation des désavantages	10
5	Maturité professionnelle multilingue	11
5.1	Maturité professionnelle multilingue avec l'anglais comme langue étrangère	11
5.1.1	Enseignement dans la langue étrangère à hauteur de 50 % à 90 %.....	11
5.1.2	Enseignement dans la langue étrangère à hauteur de 100 % (immersion)	12
5.2	Maturité professionnelle multilingue avec la 2 ^e langue nationale comme langue étrangère	12
5.2.1	Enseignement dans la 2 ^e langue nationale à hauteur de 50 % à 90 %.....	12
5.2.2	Enseignement dans la 2 ^e langue nationale à hauteur de 100 % (immersion)	12

5.3	Enseignement multilingue dans des classes de langues mixtes sans examen multilingue de maturité professionnelle	12
6	Conférence de validation des notes	13
7	Irrégularités en relation avec les examens de maturité professionnelle	14
7.1	Bases légales	14
7.2	Irrégularités au sein des écoles de MP	14
7.3	Irrégularités dans l'organisation et le déroulement des examens	14
7.4	Irrégularités en relation avec l'utilisation des séries d'examen	14
7.5	Irrégularités dans le comportement des candidates et candidats	15
7.5.1	Retard, absence ou non-participation aux examens	15
7.5.2	Détention et utilisation de matériel auxiliaire non autorisé lors d'un examen.....	16
7.5.3	Procédure.....	16
8	Descriptif de fonction d'expert-e principal-e	17
9	Dispositions transitoires du 7 mai 2026	19
10	Entrée en vigueur / Modifications	20

1 Dispositions générales

1.1 Bases légales

En vertu de [l'article 71](#) de l'ordonnance du 9 novembre 2005 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (OFOP ; RSB 435.111), la Commission cantonale de maturité professionnelle du canton de Berne (CCMP) édicte les présentes directives concernant l'organisation et le déroulement des examens de maturité professionnelle (chapitres 1 à 7) dans le canton de Berne.

1.2 Champ d'application

Les présentes directives concernant l'organisation et le déroulement des examens de maturité professionnelle sont contraignantes pour toutes les filières de formation reconnues par le SEFRI dans le canton de Berne.

Le non-respect de ces directives par un prestataire de formation peut entraîner l'invalidation des résultats d'examen.

Les directives concernant l'organisation et le déroulement des examens de maturité professionnelle édictées par la CCMP s'adressent aux expertes principales et aux experts principaux, aux assistantes et assistants de validation, aux autres expertes et experts, aux directrices et directeurs des écoles de maturité professionnelle, aux enseignantes et enseignants et aux candidates et candidats aux examens de maturité professionnelle.

2 Examens écrits de maturité professionnelle

2.1 Examen commun

La Commission spécialisée de maturité professionnelle de la Conférence bernoise des directeurs des écoles professionnelles industrielles et artisanales (BDK), la Conférence spécialisée de maturité professionnelle de la Conférence cantonale des recteurs d'écoles professionnelles commerciales (CREPC) et la Conférence francophone des directeurs des écoles de la formation professionnelle (CFDFP) (conjointement appelées ci-après : « organes des écoles de MP ») veillent à ce que tous les examens de maturité professionnelle soient préparés, validés et réalisés conformément aux directives d'examens et soient corrigés et évalués conformément aux prescriptions de la CCMP.

2.2 Préparation des examens à l'échelle de chaque région linguistique, des examens communs aux différentes orientations et des examens intercantonaux

Les examens écrits de maturité professionnelle sont identiques au sein du canton de Berne ou au sein d'une même région linguistique du canton et au sein d'une même orientation. Ils peuvent être préparés et validés à l'échelle de chaque région linguistique ([art. 20, al. 3 de l'ordonnance sur la maturité professionnelle fédérale \[OMPr\]](#)).

Dans la mesure où, pour la branche concernée, le plan d'études cadre pour la maturité professionnelle (PEC MP) est identique dans plusieurs orientations, il est également possible de préparer et de valider des examens de maturité professionnelle communs à ces orientations. Si les écoles de maturité professionnelle souhaitent préparer et valider d'autres examens de maturité professionnelle communs, elles doivent obtenir l'autorisation de la CCMP. Le secrétariat de la CCMP tient une liste des examens de maturité professionnelle autorisés.

Pour les examens proposés par des prestataires intercantonaux, les cantons déterminent les examens de quel canton sont utilisés. Le canton concerné définit alors le processus de validation, les moyens auxiliaires autorisés et le processus de correction des examens. Pour le reste, les directives de la CCMP s'appliquent. Les expertes principales et les experts principaux de chaque canton peuvent donner leur retour sur la qualité des examens.

2.3 Préparation conjointe des examens écrits de maturité professionnelle au sein des équipes de rédaction

La préparation des examens écrits de maturité professionnelle se fait au sein des équipes de rédaction. Les organes des écoles de MP sont chargés du descriptif de fonction pour les rédactrices et rédacteurs. Ils désignent les personnes qui composent les équipes de rédaction. La cheffe ou le chef de l'équipe de rédaction est la personne de contact pour les expertes et experts principaux.

Les équipes de rédaction élaborent plusieurs séries d'examen : pour les examens de maturité professionnelle anticipés et les examens de maturité professionnelle ordinaires, ainsi que deux séries pour les examens de rattrapage. La CCMP met à la disposition des écoles la première série pour les examens de rattrapage. Sur demande des écoles, elle leur fournit la deuxième série. Dans la mesure où elle n'est pas utilisée, la deuxième série peut être reportée à l'année suivante. Les équipes de rédaction veillent à ce que le report soit possible.

En outre, les équipes de rédaction proposent chaque année, si nécessaire, à l'experte principale ou à l'expert principal des mises à jour des directives d'examen, lesquelles doivent être approuvées par la CCMP.

2.4 Validation des examens écrits de maturité professionnelle par les expertes et experts principaux

Les expertes et experts principaux valident les séries d'examen élaborées. Le descriptif de fonction des expertes et experts principaux (voir ch. 8) relève de la compétence de la CCMP. Celle-ci nomme les expertes et experts principaux ([art. 72 OFOP](#)).

Le déroulement de la préparation et de la validation des examens de maturité professionnelle est organisé dans un flux de travail aussi largement numérisé que possible. Le secrétariat de la CCMP est compétent en la matière.

2.5 Correction et évaluation conjointes des examens écrits de maturité professionnelle

Le déroulement de la correction et de l'évaluation des examens de maturité professionnelle est organisé dans un flux de travail aussi largement numérisé que possible. Le secrétariat de la CCMP est compétent en la matière.

La correction des examens de maturité professionnelle se fait sur la base des critères d'évaluation validés. Les expertes et experts principaux ou les expertes et experts désignés veillent à ce que les corrections soient effectuées conformément aux critères d'évaluation validés et soient au même niveau sur le plan cantonal. Lors de la correction manuelle, les écoles de MP veillent aux points suivants :

- a) les examens sont corrigés en interne ; les enseignantes et enseignants ne corrigent toutefois pas exclusivement les examens de leurs propres candidates et candidats (première correction).
- b) les expertes et experts contrôlent les corrections des différentes classes (deuxième correction).
- c) les expertes et experts principaux contrôlent les corrections des différentes écoles (troisième correction).

Les exceptions doivent faire l'objet d'une demande par les expertes et experts principaux que la CCMP doit approuver en amont des corrections.

En cas de corrections automatisées, les expertes et experts principaux ou les expertes et experts désignés contrôlent si la correction automatisée a fonctionné conformément aux intentions des rédactrices et rédacteurs de l'examen.

Si les corrections ne sont pas compréhensibles par rapport aux critères d'évaluation validés, les expertes et experts principaux demandent une correction supplémentaire.

Pour l'évaluation des résultats d'examen, la ou le responsable des examens donne aux expertes et experts principaux l'accès aux notes d'examen et aux notes d'école de toutes les candidates et de tous les candidats. La ou le responsable des examens détermine les indicateurs suivants afin que les expertes et experts principaux puissent analyser la répartition des notes d'examen :

- a) valeur moyenne, écart-type des notes d'examen obtenues
- b) valeur médiane, quartile (év. boxplot) des notes d'examen obtenues
- c) part de notes insuffisantes
- d) valeurs moyennes de la note d'examen et de la note d'école de chaque classe
- e) valeurs moyennes de la note d'examen et de la note d'école de chaque école

Le secrétariat de la CCMP met à la disposition des responsables des examens un modèle pour la saisie des indicateurs.

Dans leur rapport, les expertes et experts principaux comparent les indicateurs entre les écoles. Si la différence des valeurs moyennes de la note d'examen et de la note d'école

d'une école est supérieure à 0.7, elle doit être justifiée dans le procès-verbal de validation, qui est mis à disposition par le secrétariat de la CCMP.

L'évaluation des résultats d'examen fait partie du rapport.

Concernant les examens avec champs de formulaire, la ou le responsable des examens donne aux expertes et experts principaux l'accès aux points obtenus à chaque exercice par l'ensemble des candidates et candidats pour l'évaluation des exercices d'examen. La ou le responsable des examens définit les indicateurs suivants afin que les expertes et experts principaux puissent analyser l'examen et les différents exercices d'examen :

- a) valeur moyenne, écart-type des points obtenus par exercice d'examen
- b) valeur médiane, quartile (év. boxplot) des points obtenus par exercice d'examen

L'évaluation de l'examen et éventuellement des différents exercices d'examen font partie du rapport rendu par les expertes et experts principaux.

Le secrétariat de la CCMP met à la disposition des expertes et experts principaux un modèle pour la rédaction de leur rapport. Les rapports font l'objet d'une discussion dans le cadre de la séance de débriefing avec la présidence de la CCMP et donnent lieu à des recommandations quant aux mesures à mettre en œuvre. Ces recommandations sont approuvées par la CCMP et communiquées aux organes des écoles de MP à l'intention des cheffes et chefs des équipes de rédaction.

2.6 Exigences concernant les directives d'examen pour les examens écrits de maturité professionnelle

Les directives d'examen doivent remplir les prescriptions de la CCMP.

Les notes sont calculées conformément à l'article 23 OMPr et au chapitre 10 PEC MP.

2.7 Déroulement des examens écrits de maturité professionnelle au niveau cantonal

2.7.1 Dates des examens de maturité professionnelle

Les organes des écoles de MP proposent un plan d'examens cantonal à la CCMP. Celui-ci s'appuie sur les critères suivants :

- a) Les examens écrits de maturité professionnelle ont lieu à la fin de la formation, soit à la fin du semestre d'été, soit à la fin du semestre d'hiver (session d'examens).
- b) Les examens de maturité professionnelle dont le contenu est identique doivent avoir lieu simultanément.
- c) Au moins une date de rattrapage doit être fixée.
- d) Chaque école ajoute au plan d'examens cantonal pour les examens écrits de maturité professionnelle les dates d'examens supplémentaires propres à son établissement (p. ex. examens oraux). Ce plan d'examens doit être communiqué cinq mois avant le début des examens à toutes les expertes principales et à tous les experts principaux, ainsi qu'au secrétariat de la CCMP.

La CCMP approuve le plan d'examens cantonal si les critères sont remplis.

L'organisation d'examens anticipés de maturité professionnelle doit être approuvée par la CCMP.

2.7.2 Exigences concernant la sécurité et le transfert des données

La préparation, le déroulement et l'évaluation des examens écrits de maturité professionnelle ont lieu selon un flux de travail aussi largement numérisé que possible, lequel est mis à

disposition par l'OMP. Les séries d'examen ou des parties de celles-ci sont strictement confidentielles durant la préparation et le déroulement de l'examen et ne doivent être ni partagées, ni montrées en dehors de l'équipe de rédaction. Lorsque six mois se sont écoulés depuis leur utilisation dans une session d'examens, les séries d'examen peuvent être utilisées dans le cadre de l'enseignement à des fins d'entraînement. Les séries d'examen sont publiées sur la page de l'OMP après une année.

3 Examens oraux de maturité professionnelle

Le déroulement de la préparation et de la validation des examens de maturité professionnelle est organisé dans un flux de travail aussi largement numérisé que possible. Le secrétariat de la CCMP est compétent en la matière.

La validation des examens oraux de maturité professionnelle élaborés par les enseignantes et enseignants est assurée par les expertes et experts principaux. Si des examens en groupe sont prévus, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a) En règle générale, ce sont les prestations individuelles qui sont évaluées.
- b) Dans le cadre du travail interdisciplinaire, la prestation du groupe peut aussi être évaluée.
- c) En cas d'absence de candidates ou candidats, l'examen doit pouvoir être réalisé dans les mêmes conditions.
- d) Les groupes comprenant plus de quatre personnes doivent être justifiés.

En sa qualité d'examinatrice ou examinateur, l'enseignante ou enseignant pose les questions. L'experte ou l'expert prend des notes structurées de l'entretien, de façon à ce que la prestation lors de l'examen et le déroulement de celui-ci puissent être reconstitués.

Les directrices et directeurs des écoles de maturité professionnelle sont chargés de veiller à ce que toutes les notes d'entretien signées lors des examens oraux soient conservées de façon appropriée.

L'experte ou l'expert intervient lorsqu'un problème de communication évident apparaît entre l'examinatrice ou l'examinateur et la candidate ou le candidat au cours de l'examen. Elle ou il ne pose ses propres questions qu'avec une certaine réserve ou que lorsque l'examinatrice ou l'examinateur l'y invite explicitement.

L'examinatrice ou l'examinateur et l'experte ou l'expert s'accordent sur les notes à attribuer et signent la liste des notes. Si aucun accord n'est trouvé, la liste des notes n'est pas signée et l'experte principale ou l'expert principal est contacté immédiatement. L'experte principale ou l'expert principal soumet une proposition de décision à la présidente ou au président de la CCMP. La présidente ou le président tranche.

Si la présidente ou le président de la CCMP est également l'experte principale ou l'expert principal, elle ou il dépose une proposition de décision à la commission. Celle-ci prend une décision par voie de circulaire.

Les expertes et experts principaux et les expertes et experts désignés consignent leurs observations concernant la préparation, le déroulement et l'évaluation de l'examen dans le rapport d'expert. Les synthèses des rapports d'expert concernant les examens oraux sont prises en compte dans le rapport des expertes et experts principaux et sont adressées à la présidence de la CCMP. Les synthèses des rapports font l'objet d'une discussion dans le cadre de la séance de débriefing avec la présidence de la CCMP et donnent lieu à des recommandations quant aux mesures à mettre en œuvre. Ces recommandations sont adoptées par la CCMP et communiquées aux organes des écoles de MP pour mise en œuvre.

4 Autorisations et demandes

4.1 Répétition des examens de maturité professionnelle

4.1.1 Date pour la répétition des examens

Les examens de rattrapage ont lieu durant la même période que les examens ordinaires. En vertu de l'article 63, alinéa 2 de l'ordonnance de Direction du 6 avril 2006 sur la formation professionnelle, la formation continue et l'orientation professionnelle (ODFOP ; RSB 435.111.1), les examens de maturité professionnelle peuvent être répétés après un an. Si une candidate ou un candidat souhaite répéter l'examen plus tard, elle ou il doit adresser une demande écrite et motivée à la CCMP. La demande doit être déposée au moins trois mois avant la date de l'examen de rattrapage visée. La date du premier examen de la session d'examens concernée et non celle de l'épreuve qui doit être repassée fait foi.

Les demandes tardives ne sont pas acceptées.

4.1.2 Formes des examens en cas de répétition des examens de maturité professionnelle

Pour les examens de rattrapage, les dispositions de [l'article 25 OMPr](#) et du [chapitre 10.3 PEC MP](#) s'appliquent. Si la forme d'examen choisie est un examen oral, les directives relatives aux examens oraux de maturité professionnelle s'appliquent. Si les examens n'ont pas lieu simultanément, les enseignantes et enseignants concernés élaborent, sur la base de la série d'épreuves types, un examen de rattrapage spécifique qui sera validé par les expertes et experts principaux.

4.2 Dispense des examens de maturité professionnelle

En vertu de l'article 15, alinéa 2 OMPr, seules les prestations d'apprentissage fournies en dehors de l'enseignement de maturité professionnelle peuvent être prises en compte pour une dispense. La dispense exclut toute éventuelle reprise des notes. Les demandes de dispense des examens de maturité professionnelle doivent être adressées à la CCMP, qui notifie sa décision aux candidates et candidats par voie de décision. En cas d'octroi d'une dispense, la mention « acquis » est indiquée dans l'attestation de notes.

4.3 Conversion de diplômes de langue étrangère et de notes d'examen en langue étrangère

La prise en compte des diplômes de langue étrangère est réglée dans la [directive de l'OMP n° 120.20.600.1](#). Les écoles appliquent ces directives au nom de la CCMP sans déposer de demande individuelle auprès de celle-ci.

4.4 Mesures de compensation des désavantages

La CCMP accorde des mesures de compensation des désavantages lors des examens de maturité professionnelle conformément à [l'article 52a ODFOP](#), comme réglé dans la [directive de l'OMP n° 120.60.500.2](#). Les écoles de MP veillent à ce que les candidates et candidats soient informés conformément aux directives.

5 Maturité professionnelle multilingue

Les écoles qui proposent une filière de formation multilingue ou dispensent l'enseignement en plusieurs langues élaborent un concept de multilinguisme. Ce concept tient compte notamment de [l'article 17 OMP](#), des dispositions du [chapitre 9.2 PEC MP](#) et de la [directive de l'OMP n°120.80.100.3](#). Afin de faciliter le travail des écoles lors de l'élaboration des plans d'études des écoles et des documents pour la procédure de reconnaissance des filières de formation, la Section de la formation professionnelle en école et de la formation continue (SFPFC) met à leur disposition différents documents sous la forme de listes de contrôle, de modèles et d'outils.

Exigences fondamentales

Les exigences concernant l'examen commun (cf. chapitre 2) s'appliquent aussi aux examens de maturité professionnelle multilingues.

Ceux-ci doivent être traduits par des enseignantes et enseignants ayant des connaissances linguistiques appropriées. Une experte principale ou un expert principal ou une assistante ou un assistant de validation disposant des connaissances linguistiques nécessaires contrôle l'exactitude de la langue et la cohérence du contenu des examens traduits.

Pour pouvoir organiser des examens finaux multilingues, l'enseignement de la branche concernée doit être dispensé au moins à hauteur de 50 % dans la langue étrangère. La réponse à un exercice, y compris à tous les exercices partiels, doit être rédigée dans sa totalité dans la langue étrangère pour être comptabilisée. Les réponses données dans la première langue nationale ne sont pas prises en compte dans les exercices d'examen devant être résolus dans la langue étrangère. L'utilisation de quelques mots dans la langue de base est permise. Les candidates et candidats peuvent avoir recours à un dictionnaire.

5.1 Maturité professionnelle multilingue avec l'anglais comme langue étrangère

Pour les classes dont la première langue nationale est l'allemand, l'examen utilisé dans la région germanophone est traduit en anglais. Pour les classes dont la première langue nationale est le français, l'examen utilisé dans la région francophone est traduit en anglais.

Pour les classes de langues mixtes, qui comprennent tant des élèves ayant pour première langue nationale l'allemand que des élèves ayant pour première langue nationale le français, la CCMP décide, sur demande de l'école, si c'est l'examen utilisé dans la région germanophone ou celui utilisé dans la région francophone qui doit être traduit en anglais. Si, pour une branche d'une orientation en particulier, plusieurs écoles sont concernées, ces dernières déposent une demande commune. La demande doit être remise au plus tard fin mars afin que la CCMP puisse l'approuver en mai.

5.1.1 Enseignement dans la langue étrangère à hauteur de 50 % à 90 %

L'examen est traduit en anglais et présenté dans sa totalité dans la langue étrangère. Les candidates et candidats doivent résoudre dans la langue étrangère les exercices correspondant au moins à la moitié du total de points possibles.

Sur la page de garde de l'examen, il doit être indiqué que les exercices correspondant à au moins la moitié du total de points possible doivent être résolus dans la langue étrangère. Il doit aussi être montré sur la page de garde quelle combinaison d'exercices peut remplir cette exigence.

5.1.2 Enseignement dans la langue étrangère à hauteur de 100 % (immersion)

L'examen est traduit en anglais et présenté dans sa totalité dans la langue étrangère. Tous les exercices doivent être résolus dans la langue étrangère.

5.2 Maturité professionnelle multilingue avec la 2^e langue nationale comme langue étrangère

5.2.1 Enseignement dans la 2^e langue nationale à hauteur de 50 % à 90 %

Pour les classes dont la première langue nationale est l'allemand, l'examen utilisé dans la région germanophone est traduit en français. Pour les classes dont la première langue nationale est le français, l'examen utilisé dans la région francophone est traduit en allemand.

Pour les classes de langues mixtes, qui comprennent tant des élèves ayant pour première langue nationale l'allemand que des élèves ayant pour première langue nationale le français, la CCMP décide, sur demande de l'école, si c'est l'examen utilisé dans la région germanophone ou celui utilisé dans la région francophone qui doit être traduit dans l'autre langue nationale. Si, pour une branche d'une orientation en particulier, plusieurs écoles sont concernées, ces dernières déposent une demande commune. La demande doit être remise au plus tard fin mars afin que la CCMP puisse l'approuver en mai. L'examen est traduit et présenté dans sa totalité dans la langue étrangère. Les candidates et candidats doivent résoudre dans la langue étrangère les exercices correspondant au moins à la moitié du total de points possibles.

Sur la page de garde de l'examen, il doit être indiqué que les exercices correspondant à au moins la moitié du total de points possible doivent être résolus dans la langue étrangère. Il doit aussi être montré sur la page de garde quelle combinaison d'exercices peut remplir cette exigence.

5.2.2 Enseignement dans la 2^e langue nationale à hauteur de 100 % (immersion)

Pour les classes dont la première langue nationale est l'allemand, les élèves passent l'examen de la région francophone. Pour les classes dont la première langue nationale est le français, les élèves passent l'examen de la région germanophone.

5.3 Enseignement multilingue dans des classes de langues mixtes sans examen multilingue de maturité professionnelle

Pour les classes de langues mixtes, qui comprennent tant des élèves ayant pour première langue nationale l'allemand que des élèves ayant pour première langue nationale le français, la CCMP décide, sur demande de l'école, si c'est l'examen utilisé dans la région germanophone ou celui utilisé dans la région francophone qui doit être traduit dans l'autre langue nationale. Si, pour une branche d'une orientation en particulier, plusieurs écoles sont concernées, ces dernières déposent une demande commune. La demande doit être remise au plus tard fin mars afin que la CCMP puisse l'approuver en mai, avant le début de la formation. L'examen est traduit et présenté dans sa totalité dans une première langue nationale.

6 Conférence de validation des notes

Le processus de validation de toutes les notes nécessaires pour l'obtention de la maturité professionnelle est organisé dans un flux de travail aussi largement numérisé que possible. Le secrétariat de la CCMP est compétent en la matière. Il met à disposition un procès-verbal de validation des notes.

Les notes des examens oraux anticipés sont validées immédiatement lorsque les épreuves ont lieu plus de cinq mois avant la date ordinaire de validation des notes.

Les notes des examens écrits anticipés sont validées à la date ordinaire de validation prévue pour la session d'examens finaux suivante. Les notes validées sont notifiées dans une décision comportant les voies de droit.

Les notes des examens finaux dans le cadre de la formation initiale en école (écoles de commerce) sont validées et notifiées dans une décision comportant les voies de droit. La note du travail interdisciplinaire est attribuée et validée après le dépôt et la défense du travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP). Le bulletin de notes est ensuite notifié dans une décision comportant les voies de droit. Une éventuelle répétition des examens n'a lieu qu'après la notification du bulletin de notes et, par conséquent, des résultats d'examen complets et finaux.

Les notes ne doivent pas être notifiées avant leur validation. Elles peuvent cependant être communiquées à titre informatif. Concernant les examens partiels, seul le nombre de points est communiqué à titre informatif.

La ou le responsable des examens ou une représentante ou un représentant de l'école ainsi qu'une représentante ou un représentant de la CCMP valident les notes et les résultats d'examen. La représentante ou le représentant de la CCMP refuse de valider les notes lorsqu'un doute fondé quant à leur exactitude existe. Dans un tel cas, les notes ne doivent pas être notifiées et aucun bulletin de notes ou certificat de maturité professionnelle ne doit être établi jusqu'à ce que les lacunes aient été corrigées.

Les originaux des listes de notes signées comportant les notes validées ainsi que du procès-verbal de la conférence de validation des notes signé sont conservés par le secrétariat de la CCMP. Après la conférence de validation, l'école envoie à ce dernier, de sa propre initiative, une version électronique de la liste des notes.

7 Irrégularités en relation avec les examens de maturité professionnelle

7.1 Bases légales

En ce qui concerne les irrégularités en lien avec les examens de maturité professionnelle, la CCMP s'appuie sur [l'article 83 OFOP](#).

7.2 Irrégularités au sein des écoles de MP

En cas d'irrégularités, les écoles de MP informent la présidente ou le président de la CCMP ou le secrétariat de celle-ci dans les plus brefs délais. La CCMP décide des mesures à prendre. Les écoles de MP prennent des précautions pour éviter les irrégularités.

7.3 Irrégularités dans l'organisation et le déroulement des examens

Les écoles respectent le plan d'examens cantonal pour les examens écrits de maturité professionnelle et le flux de travail de préparation et de validation. Les écoles veillent à ce que les examens se déroulent conformément aux directives d'examen. Si des irrégularités apparaissent dans ce contexte, la ou le responsable des examens en informe aussitôt la présidente ou le président de la CCMP et consigne les irrégularités dans le procès-verbal de la conférence de validation des notes. Les expertes et experts principaux peuvent aussi mentionner dans leur rapport les irrégularités constatées lors de l'organisation ou du déroulement des examens de maturité professionnelle. La CCMP décide parmi les mesures suivantes lesquelles sont appropriées au vu des irrégularités signalées :

- a) Consignes en relation avec le flux de travail de préparation et de validation sous la surveillance directe des expertes et experts principaux sous la direction de la présidente ou du président de la CCMP
- b) Consignes en relation avec le déroulement des examens sous la surveillance directe des expertes et experts principaux sous la direction de la présidente ou du président de la CCMP. L'experte principale ou l'expert principal détermine en outre quelles expertes et quels experts seront chargés du déroulement des examens et du contrôle des corrections.
- c) Invalidation des résultats d'examen
- d) Demande à l'OMP d'examiner une requête d'annulation de la reconnaissance des filières de formation de l'école auprès du SEFRI

La CCMP décide, sur la base des rapports des expertes et experts principaux, si la mise en place d'une mesure est nécessaire.

Les mesures peuvent être levées si la CCMP estime qu'elles ne sont plus nécessaires. Cela peut notamment être le cas lorsque l'école est en capacité de prouver qu'elle a procédé aux changements organisationnels nécessaires et, le cas échéant, qu'elle a pris les mesures qui s'imposaient en termes de personnel.

La présidente ou le président de la CCMP informe l'OMP des mesures prises. Elle ou il clarifie au préalable avec l'OMP la manière dont les coûts liés à des examens encadrés ou surveillés seront couverts concrètement.

7.4 Irrégularités en relation avec l'utilisation des séries d'examen

S'il existe un soupçon fondé qu'une série d'examen a été partagée illégalement, la présidente ou le président de la CCMP doit en être informé sans délai.

Tel est le cas lorsque

- a) l'infrastructure technique de l'école de MP, du canton ou d'une entreprise partenaire a été attaquée et que quelqu'un a très vraisemblablement accédé ou tenté d'accéder aux données concernées ;
- b) des séries d'examen ont été dérobées ou que l'on ne parvient pas à les retrouver en tout ou partie ;
- c) des copies, des photographies, des extraits sous une forme quelconque ou des sauvegardes électroniques des séries d'examen ou de séries similaires ont été trouvés ;
- d) des indices montrent qu'une enseignante ou un enseignant ayant participé à l'élaboration des séries d'examen ou y ayant eu accès a préparé ses élèves à l'examen en leur donnant un ou des exercices identiques ou très ressemblants à ceux proposés à l'examen ;
- e) du matériel auxiliaire non autorisé a été retrouvé et plusieurs candidates ou candidats ont obtenu à l'examen des résultats nettement meilleurs que d'ordinaire sans que l'on puisse, faute de preuves suffisantes, les accuser personnellement d'avoir triché.

La CCMP peut prendre les mesures suivantes :

- a) dénonciation d'une enseignante ou d'un enseignant ou d'une ou un responsable des examens auprès de l'OMP ou de la direction d'école
- b) décision d'utiliser les séries d'examen de rattrapage
- c) décision de la date pour le rattrapage : si possible, la date est fixée à la date prévue pour les examens de rattrapage

7.5 Irrégularités dans le comportement des candidates et candidats

La présidente ou le président de la CCMP doit être informé sans délai en cas d'irrégularités dans le comportement des candidates et candidats.

7.5.1 Retard, absence ou non-participation aux examens

- a) Les candidates et candidats qui, pour une raison valable, ne peuvent pas participer à un examen, dans sa totalité ou en partie, peuvent passer l'examen à la date prévue pour l'examen de rattrapage. Ces candidates et candidats contactent le plus tôt possible la ou le responsable des examens et remettent immédiatement les documents utiles à l'école (p. ex. certificat médical, attestation d'une autorité).
- b) Les candidates et candidats qui, sans raison valable, ne participent pas à un examen, dans sa totalité ou en partie, obtiennent la note 1 dans la position correspondant à la partie de l'examen manquée. Ces candidates et candidats peuvent repasser l'examen au plus tôt après un an, conformément aux dispositions de [l'article 25 OMP](#) (cf. [art. 63 ODFOP](#)).
- c) Les candidates et candidats qui, sans raison valable, arrivent en retard à un examen peuvent le passer pendant le temps restant.
- d) Les candidates et candidats qui prennent part à un examen oral et décident de ne rien dire se voient attribuer la note 1 dans la position en question. L'experte ou l'expert consigne le cas dans un procès-verbal et soumet celui-ci pour signature à la candidate ou au candidat. Si la candidate ou le candidat refuse de signer le procès-verbal, l'experte ou l'expert consigne également ce fait.
- e) Avant qu'une mesure soit ordonnée en défaveur d'une candidate ou d'un candidat, cette personne se voit octroyer le droit d'être entendue. Toute prise de position orale est consignée dans un procès-verbal.

- f) Les mesures sont décidées au nom de la CCMP. La présidente ou le président de la CCMP statue conformément à l'article 6, lettre *f* du règlement de la CCMP du 24 novembre 2021.
- g) S'il existe un soupçon fondé qu'une candidate ou un candidat s'est procuré ou a partagé illégalement une série d'examen, elle ou il est exclu de l'examen en vertu de [l'article 83 OFOP](#).

7.5.2 Détention et utilisation de matériel auxiliaire non autorisé lors d'un examen

Au début de l'examen, la personne chargée de surveiller l'examen doit lire aux candidates et candidats l'avertissement suivant, et éventuellement le distribuer :

« Si une candidate ou un candidat apporte un moyen auxiliaire non autorisé à un examen écrit (appareils électroniques p. ex.), cela entraîne son échec à l'examen de la branche concernée ou à l'ensemble des examens, qu'elle ou il ait utilisé ou non le moyen auxiliaire non autorisé. Elle ou il aura l'opportunité au plus tôt l'année suivante de repasser l'examen final de la branche concernée ou l'ensemble des examens conformément aux dispositions de [l'article 25 OMP](#). »

7.5.3 Procédure

1. Avant le début de l'examen, les moyens auxiliaires non autorisés, les sacs, les sacs à dos, etc. sont déposés dans un endroit désigné à cet effet par la personne chargée de surveiller l'examen.
2. Au besoin, les candidates et candidats s'identifient en présentant une pièce d'identité officielle avec photo.
3. Durant l'examen, ne sont admis à la place de travail des candidates et candidats que les documents distribués et les moyens auxiliaires autorisés.
4. Si, durant l'examen, des moyens auxiliaires non autorisés sont découverts, la personne chargée de surveiller l'examen les saisit sans déranger le déroulement de l'examen. Afin de préserver les autres candidates et candidats, la candidate fautive ou le candidat fautif peut être autorisé à terminer l'examen.
5. L'incident est consigné dans le procès-verbal immédiatement après l'examen en présence de la ou du responsable des examens et de la candidate ou du candidat. La candidate ou le candidat est informé des conséquences de ses actes.
6. Toutes les mesures liées à l'interruption d'un examen doivent être consignées à l'intention du secrétariat de la CCMP.
7. Dans les cas où la répétition de l'examen constituerait une mesure inappropriée au vu du matériel non autorisé retrouvé (p. ex. brèves notes manuscrites dans un texte de loi sans lien avec le sujet effectif de l'examen), la présidente ou le président de la CCMP peut, sur proposition de l'école, donner un avertissement (mesure plus légère conformément à [l'art. 83, al. 4 OFOP](#)).

8 Descriptif de fonction d'expert-e principal-e

Bases légales	Le présent descriptif de fonction se base sur l'article 72 OFOP .
Intitulé de la fonction	Experte principale ou expert principal
Organisation	
Organe supérieur	CCMP (Commission cantonale de maturité professionnelle)
Domaine de compétence	Assurance-qualité des examens de maturité professionnelle (MP)
Suppléant-e	L'experte principale ou l'expert principal communique au secrétariat de la CCMP le nom d'une suppléante ou d'un suppléant.
Assistant-e de validation	L'experte principale ou l'expert principal communique au secrétariat de la CCMP le nom d'une assistante de validation ou d'un assistant de validation ou, si nécessaire, de plusieurs assistantes ou assistants de validation.
Durée du mandat	L'experte principale ou l'expert principal est désigné en novembre par la CCMP pour un mandat d'une durée de quatre ans. La prise de fonction est fixée au 1 ^{er} janvier de l'année suivante.
Objectif de la fonction	L'experte principale ou l'expert principal est responsable de l'assurance-qualité et de la comparabilité du niveau des examens de maturité professionnelle dans leur branche au sein du canton.
Conditions	L'experte principale ou l'expert principal remplit les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - est issu-e du milieu des hautes écoles - maîtrise les outils courants de la suite Office - sait communiquer sur les plateformes numériques courantes - est familier-ère avec les examens au format électronique - est au courant des développements spécifiques à sa branche
Tâches	
Organisation des examens de MP	<ul style="list-style-type: none"> - valider les séries d'examens écrits qui ont été préparées par les équipes de rédaction - valider les examens oraux qui ont été préparés par les enseignant-e-s

	<ul style="list-style-type: none"> - contrôler les corrections des examens écrits de MP ou faire appel à des expert-e-s¹, en fonction du nombre de copies, pour contrôler ces examens - surveiller les examens oraux de MP ou faire appel à des expert-e-s pour le faire, en fonction du nombre de candidat-e-s - communiquer la liste des expert-e-s à la CCMP - évaluer les résultats des examens sur la base des chiffres relevés - établir un rapport d'expert et le communiquer à la CCMP - effectuer une mission de surveillance lorsque des mesures ont été ordonnées par la CCMP en cas de d'irrégularités en lien avec les examens de MP (cf. directives de la CCMP)
Flux d'informations	<ul style="list-style-type: none"> - participer à la séance de débriefing avec la présidente ou le président de la CCMP - participer à la journée de la MP récurrente - si besoin, participer aux réunions des groupes disciplinaires cantonaux
Évolution	<ul style="list-style-type: none"> - s'informer des nouveautés spécifiques à la discipline et les transmettre dans les groupes disciplinaires cantonaux
Moyens	
Indemnisation	- Indemnité selon l'accord entre l'OMP et la BFH sur la base de l'article 93 ODFOP
Responsable des finances	- OMP et hautes écoles spécialisées

¹Les expert-e-s doivent être titulaires d'un diplôme de haute école dans la même branche ou dans une branche apparentée et avoir de l'expérience dans l'enseignement au degré secondaire II ou dans une haute école. En principe, les expert-e-s peuvent être engagé-e-s jusqu'à l'âge de 70 ans révolus.

9 Dispositions transitoires du 7 mai 2026

Les dispositions du chapitre 4.2 sont mises en œuvre de manière progressive pour les formations commençant à partir du 1^{er} août 2026.

Les dispenses existantes selon l'ancien droit restent valables. En cas de répétition d'une année de formation, les dispositions de la nouvelle classe s'appliquent.

Les dispositions du chapitre 5 sont mises en œuvre de manière progressive pour les formations commençant à partir du 1^{er} août 2026. Pour les formations soumises à l'ancien droit, les dispositions selon l'ancien droit s'appliquent.

10 Entrée en vigueur / Modifications

Élément	Décision	Entrée en vi- gueur	Modification

Directives arrêtées à l'occasion de la séance de la CCMP du 7 mai 2026.
Entrée en vigueur le 1^{er} août 2026.

Berne, le 7 mai 2026

Commission cantonale
de maturité professionnelle

Le président
Roger Filliger