



**Kanton Bern**  
**Canton de Berne**

---

Commission cantonale  
d'examen pour les écoles  
de culture générale

## **Directives concernant l'organisation des examens de certificat d'école de culture générale**

Valables à partir de 2021

# Table des matières

<b>Examen de certificat d'école de culture générale</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Généralités</b> .....	<b>5</b>
1.1 Bases légales .....	5
1.2 Champ d'application .....	5
1.3 Compensation des désavantages liés à un handicap.....	5
<b>2 Préparation des examens</b> .....	<b>5</b>
2.1 Généralités .....	5
2.1.1 Organisation des examens.....	5
2.1.2 Choix des disciplines d'examen.....	5
2.1.3 Remise du dernier bulletin.....	5
2.1.4 Experts et expertes .....	6
2.1.5 Temps de préparation entre les examens écrits et oraux .....	6
2.2 Notes de contrôle continu .....	6
2.2.1 Calcul en cas de nouvelles notes de bulletin .....	6
2.2.2 Décision dans les cas non réglés .....	6
2.3 Préparation par des experts et des expertes ainsi que des examineurs et des examinatrices .....	6
2.3.1 Délai pour la prise de contact, points à discuter .....	6
2.3.2 Remise des propositions de sujets d'examen.....	6
2.3.3 Vérification définitive des sujets d'examen .....	6
2.3.4 Pondération des parties de l'épreuve .....	6
2.3.5 Décision en cas de désaccord.....	6
<b>3 Déroulement des examens</b> .....	<b>7</b>
3.1 Généralités .....	7
3.1.1 Obligation d'informer .....	7
3.1.2 Décision sur les mesures à prendre .....	7
3.1.3 Indisponibilité d'un examinateur ou d'une examinatrice .....	7
3.2 Epreuves écrites.....	7
3.2.1 Utilisation de moyens auxiliaires.....	7
3.2.2 Utilisation d'appareils électroniques .....	7
3.2.3 Transmission des travaux corrigés à l'expert ou à l'experte.....	7
3.3 Epreuves orales.....	8
3.3.1 Temps de préparation .....	8
3.3.2 Présence de l'examineur ou de l'examinatrice et de l'expert ou de l'experte.....	8
3.3.3 Délibération des notes.....	8
3.3.4 Présence d'autres personnes .....	8

3.3.5	Reconstitution du déroulement de l'examen en cas de recours .....	8
<b>4</b>	<b>Clôture des examens.....</b>	<b>8</b>
4.1	Inscription des notes sur les feuilles de notes .....	8
4.1.1	Feuilles de notes .....	8
4.1.2	Contrôle, signatures .....	8
4.1.3	Séance finale de validation.....	9
4.2	Communication des résultats.....	9
4.2.1	Obligation de garder le secret .....	9
4.2.2	Communication des notes .....	9
4.3	Echec aux examens de certificat d'ECG .....	9
4.3.1	Notification de l'échec .....	9
4.3.2	Non-présentation à un examen .....	9
<b>5</b>	<b>Assurance qualité.....</b>	<b>9</b>
5.1	Retour des experts et des expertes .....	9
5.2	Rapports des experts et expertes principaux .....	9
5.3	Conclusions .....	9
<b>6</b>	<b>Cas non réglés.....</b>	<b>9</b>
6.1	Décision pour les cas non réglés .....	9
<b>7</b>	<b>Dispositions finales.....</b>	<b>10</b>
7.1	Adoption .....	10
7.2	Entrée en vigueur .....	10
	<b>Annexe I : spécifiques aux disciplines.....</b>	<b>11</b>
<b>1</b>	<b>Directives pour l'allemand (langue première).....</b>	<b>12</b>
<b>2</b>	<b>Directives pour le français (langue première) .....</b>	<b>13</b>
<b>3</b>	<b>Directives pour les langues étrangères modernes (français, allemand et anglais).....</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>Directives pour les mathématiques.....</b>	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>Directives pour la physique (partie germanophone du canton).....</b>	<b>20</b>
<b>6</b>	<b>Directives pour la biologie .....</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>Directives pour la biologie humaine .....</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>Directives pour la chimie (partie francophone du canton) .....</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>Directives pour la psychologie.....</b>	<b>24</b>

<b>10 Directives pour la pédagogie/psychologie du développement (partie germanophone du canton) ou pour la pédagogie et la sociologie (partie francophone du canton).....</b>	<b>26</b>
---	-----------

# Examen de certificat d'école de culture générale

## 1 Généralités

La Commission cantonale d'examen pour les écoles de culture générale (CCECG), vu les articles correspondants de la loi du 27 mars 2007 sur les écoles moyennes (LEM), de l'ordonnance du 7 novembre 2007 sur les écoles moyennes (OEM) et de l'ordonnance de Direction du 16 juin 2017 sur les écoles moyennes (ODEM) ainsi que le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée, édicte les directives suivantes.

### 1.1 Bases légales

L'organisation de l'examen de certificat d'école de culture générale (examen de certificat d'ECG) repose sur la version en vigueur de l'ODEM, disponible sous : <https://www.belex.sites.be.ch/frontend/versions/1304>.

### 1.2 Champ d'application

Les directives sont applicables aux examens de certificat d'ECG qui sont effectués conformément au règlement de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) du 12 juin 2003 concernant la reconnaissance des certificats délivrés par les écoles de culture générale.

### 1.3 Compensation des désavantages liés à un handicap

Le président ou la présidente de la CCECG peut autoriser, sur demande, des mesures particulières pour les candidats et les candidates qui souffrent d'un handicap ou qui présentent des besoins spéciaux. Pour bénéficier de telles mesures, les candidats et les candidates concernés doivent présenter une attestation récente délivrée par un service spécialisé reconnu qui décrit suffisamment les conséquences du handicap sur les capacités scolaires et apporter la preuve que des mesures équivalentes ont déjà été autorisées au cours de la formation. Les éventuels moyens auxiliaires octroyés ou réglementations spécifiques adoptées sont destinés à compenser les désavantages sur le plan formel mais ne doivent pas avoir pour conséquence de réduire les objectifs d'apprentissage à évaluer. Les demandes doivent en règle générale être déposées au plus tard un an avant le début des examens.

## 2 Préparation des examens

### 2.1 Généralités

#### 2.1.1 Organisation des examens

La CCECG assume la responsabilité générale des examens. Les écoles sont chargées, en son nom, de leur organisation et de leur déroulement. Ce sont elles qui élaborent les programmes d'examen, surveillent le déroulement des épreuves et s'acquittent d'autres tâches opérationnelles que leur confie la CCECG.

#### 2.1.2 Choix des disciplines d'examen

Lorsque le candidat ou la candidate a le choix entre deux disciplines d'examen dans un domaine d'études, il ou elle doit en décider au plus tard lors de l'inscription aux examens de certificat d'ECG (fin janvier).

#### 2.1.3 Remise du dernier bulletin

Le dernier bulletin doit être remis aux élèves avant le début des examens.

#### **2.1.4 Experts et expertes**

Dans la mesure du possible, les experts et les expertes sont envoyés à tour de rôle par la CCECG dans les différentes écoles.

#### **2.1.5 Temps de préparation entre les examens écrits et oraux**

Les candidats et les candidates disposent d'un temps de préparation d'au moins cinq jours ouvrés entre les examens écrits et les examens oraux.

### **2.2 Notes de contrôle continu**

#### **2.2.1 Calcul en cas de nouvelles notes de bulletin**

Les nouvelles notes figurant sur le bulletin annulent les anciennes. Cette remarque vaut en particulier lors d'un redoublement ou d'un échec aux examens de certificat d'ECG. En cas de doute, c'est le président ou la présidente de la CCECG qui décide des notes à prendre en compte après avoir entendu la direction de l'école.

#### **2.2.2 Décision dans les cas non réglés**

Dans les cas non réglés par l'ODEM ou les présentes dispositions, c'est le président ou la présidente de la CCECG qui décide de la manière de fixer les notes de contrôle continu sur proposition de la direction de l'école.

### **2.3 Préparation par des experts et des expertes ainsi que des examinateurs et des examinatrices**

#### **2.3.1 Délai pour la prise de contact, points à discuter**

Les examinateurs et les examinatrices prennent contact avec les experts et les expertes au plus tard deux mois avant le début des examens afin de fixer les sujets d'examen, les moyens auxiliaires autorisés et les modalités de l'évaluation. Les autres délais fixés dans les directives relatives aux langues étrangères modernes (cf. l'annexe) sont réservés.

#### **2.3.2 Remise des propositions de sujets d'examen**

Les examinateurs et les examinatrices joignent aux propositions de sujets d'examen les listes des éventuels sujets spéciaux étudiés par les candidats et les candidates, de leurs lectures personnelles et des livres étudiés en classe.

#### **2.3.3 Vérification définitive des sujets d'examen**

Les experts et les expertes veillent à ce que les examinateurs et les examinatrices soient en possession de la version définitive des sujets d'examen au plus tard deux semaines avant le début des épreuves.

#### **2.3.4 Pondération des parties de l'épreuve**

Lorsqu'une épreuve écrite comprend plusieurs exercices clairement distincts, par exemple une dissertation combinée avec un test de grammaire, l'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte indiquent par écrit la pondération qu'ils prévoient d'appliquer et ils en informent les candidats et les candidates avant l'examen. En l'absence de précision, la pondération est identique pour tous les sujets d'examen.

#### **2.3.5 Décision en cas de désaccord**

En cas de désaccord entre l'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte au sujet de la notation, la décision prépondérante incombe à l'expert ou l'experte principale, pour autant qu'il ou elle n'exerce pas son activité d'expert ou d'experte dans l'école concernée. Dans ce cas, c'est le président ou la présidente de la CCECG qui tranche.

## 3 Déroulement des examens

### 3.1 Généralités

#### 3.1.1 Obligation d'informer

Tous les incidents qui remettent en cause le déroulement régulier des examens doivent être communiqués immédiatement au président ou à la présidente de la CCECG.

#### 3.1.2 Décision sur les mesures à prendre

En règle générale, les mesures nécessaires sont prises après consultation de la direction de l'école ou, dans les cas difficiles, de la CCECG.

#### 3.1.3 Indisponibilité d'un examinateur ou d'une examinatrice

Lorsqu'un examinateur ou une examinatrice ne peut participer aux examens, la direction de l'école doit désigner une autre personne, issue en règle générale du corps enseignant de l'école concernée. Le président ou la présidente de la CCECG doit en être informée immédiatement.

### 3.2 Epreuves écrites

#### 3.2.1 Utilisation de moyens auxiliaires

Les annexes spécifiques aux disciplines désignent les moyens auxiliaires dont l'utilisation est autorisée aux épreuves écrites. Ces moyens auxiliaires sont approuvés par l'expert ou l'experte de concert avec l'examinateur ou l'examinatrice, l'égalité de droit devant être garantie pour tous les candidats et candidates d'une école.

#### 3.2.2 Utilisation d'appareils électroniques

La direction d'école décide si l'utilisation d'appareils électroniques est autorisée, le même traitement devant être appliqué à tous les candidats et candidates d'une même classe ou d'un même groupe d'apprentissage. L'école met des appareils comparables à la disposition de tous les candidats et candidates d'une classe ou d'un groupe d'apprentissage si les candidats et les candidates ne sont pas autorisés à utiliser leurs propres appareils.

Par des mesures appropriées, la direction d'école s'assure que les candidats et les candidates ne reçoivent pas l'aide de tiers et puissent rendre au plus tard à la fin de l'épreuve, de manière ordonnée, leur copie finale clairement identifiable.

Si le bon déroulement d'une épreuve ne peut plus être garanti en raison de problèmes techniques qui ne découlent pas du comportement fautif de certains candidats et candidates, l'épreuve est interrompue et doit être reportée.

Par des mesures appropriées, la direction d'école s'assure que l'égalité de droit reste garantie pour l'ensemble des candidats et candidates, qu'ils aient ou non accès à des appareils électroniques.

#### 3.2.3 Transmission des travaux corrigés à l'expert ou à l'experte

Les examinateurs et les examinatrices font parvenir à l'expert ou à l'experte les épreuves corrigées dans les délais, soit au moins cinq jours ouvrés avant le début de l'examen oral. Les examinateurs et les examinatrices indiquent leur proposition de notes et leurs éventuelles remarques sur une feuille séparée. Les épreuves écrites contrôlées par l'expert ou l'experte doivent être à disposition lors de l'épreuve orale.

### **3.3 Epreuves orales**

#### **3.3.1 Temps de préparation**

##### **3.3.1.1 Décision**

Si l'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte pensent que cela est nécessaire et si cela est prévu par les directives spécifiques aux disciplines, les candidats et les candidates peuvent disposer de 15 minutes pour se préparer avant l'épreuve orale. Tous les élèves d'une école doivent être traités de la même manière dans une discipline donnée. Ils doivent être informés au préalable des modalités d'examen.

##### **3.3.1.2 Conditions générales**

Durant le temps de préparation, les candidats et les candidates peuvent prendre des notes. Ils n'ont pas le droit d'utiliser des notes rédigées préalablement ou des moyens auxiliaires autres que ceux autorisés par l'annexe spécifique à la discipline concernée.

##### **3.3.1.3 Surveillance**

Les candidats et les candidates demeurent sous surveillance dès le moment où ils reçoivent leur sujet d'épreuve orale, y compris lorsqu'ils se déplacent de la salle de préparation à la salle d'examen.

#### **3.3.2 Présence de l'examineur ou de l'examinatrice et de l'expert ou de l'experte**

L'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte sont présents pendant toute la durée de l'épreuve orale.

#### **3.3.3 Délibération des notes**

La délibération des notes incombe exclusivement à l'examineur ou à l'examinatrice et à l'expert ou à l'experte.

#### **3.3.4 Présence d'autres personnes**

Les personnes habilitées à suivre les examens en vertu de l'ODEM peuvent également assister à la délibération des notes. Ces personnes n'ont toutefois pas le droit d'être consultées.

#### **3.3.5 Reconstitution du déroulement de l'examen en cas de recours**

Par des mesures appropriées, les experts et expertes s'assurent que le déroulement de l'examen peut être reconstitué pendant au moins trois mois après la tenue de l'examen.

## **4 Clôture des examens**

### **4.1 Inscription des notes sur les feuilles de notes**

#### **4.1.1 Feuilles de notes**

L'école prépare une feuille de notes pour chaque discipline d'examen. Cette feuille contient les notes inscrites au bulletin qui sont déterminantes pour les notes de contrôle continu, les notes obtenues aux épreuves écrites et orales, la note d'examen et les notes de certificat.

#### **4.1.2 Contrôle, signatures**

L'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte attestent par leur signature de l'exactitude des notes indiquées.



### **4.1.3 Séance finale de validation**

Une séance finale a lieu à l'issue des examens afin de valider les résultats. Cette séance est dirigée par le représentant ou la représentante de la CCECG qui est responsable de l'école concernée au sein de la CCECG.

## **4.2 Communication des résultats**

### **4.2.1 Obligation de garder le secret**

Les résultats des examens ne peuvent être communiqués aux candidats et aux candidates qu'après la séance finale de validation. Jusque-là, tous les résultats et toutes les évaluations sont sous le sceau du secret.

### **4.2.2 Communication des notes**

Après la séance finale de validation, la direction d'école notifie les résultats au nom de la CCECG en joignant une information écrite sur les voies de droit.

## **4.3 Echec aux examens de certificat d'ECG**

### **4.3.1 Notification de l'échec**

En cas d'échec aux examens, la direction d'école confirme sans tarder par écrit, au nom de la CCECG, la communication qui a été donnée oralement et attire l'attention du candidat ou de la candidate concernée sur son droit de recours. Une copie de la lettre est remise au président ou à la présidente de la CCECG.

### **4.3.2 Non-présentation à un examen**

Si un candidat ou une candidate ne se présente pas à une épreuve sans juste motif, la totalité des examens est réputée non réussie.

## **5 Assurance qualité**

### **5.1 Retour des experts et des expertes**

Après les examens, les experts et les expertes fournissent un retour écrit avec leurs observations concernant la réalisation des objectifs (selon le plan d'études), le niveau et la qualité. Si nécessaire, ils font des propositions d'amélioration. L'expert principal ou l'experte principale, l'examineur ou l'examinatrice ainsi que la direction de l'école reçoivent une copie de ce rapport.

### **5.2 Rapports des experts et expertes principaux**

Les experts et expertes principaux font un résumé des rapports à l'intention de la CCECG et soulignent en particulier les lacunes concrètes.

### **5.3 Conclusions**

Sur la base des rapports des experts et expertes principaux, la CCECG décide s'il est nécessaire de clarifier certains points ou de prendre des mesures concrètes. Les rapports sont par ailleurs transmis à la Conférence des directions d'école de culture générale.

## **6 Cas non réglés**

### **6.1 Décision pour les cas non réglés**

Dans les cas non réglés par l'ODEM ou par les présentes dispositions, il incombe au président ou à la présidente de la CCECG de prendre une décision.

## **7 Dispositions finales**

### **7.1 Adoption**

Les présentes directives ont été adoptées lors de la séance de la CCECG du 10 mai 2019.

### **7.2 Entrée en vigueur**

Les présentes directives s'appliquent pour la première fois aux examens de certificat d'école de culture générale 2021. Elles remplacent les directives du 1<sup>er</sup> août 2017.

## **Annexe I : spécifiques aux disciplines**

Les informations sur l'organisation des examens données dans la première partie (délais pour la prise de contact avec l'expert ou l'experte, temps de préparation accordé aux candidats et candidates) ne sont pas répétées dans la seconde partie (Annexe I), qui a trait spécifiquement aux disciplines.

# 1 Directives pour l'allemand (langue première)

## 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

## 2. Epreuve écrite (4 heures)

L'épreuve écrite porte sur la rédaction d'un ou de plusieurs textes. Trois exercices équivalents sont proposés aux candidats et aux candidates. La rédaction d'une dissertation sur la base d'un énoncé en deux parties constitue une variante courante de l'épreuve écrite. Les deux exercices peuvent être liés dans la même dissertation :

- Le premier exercice requiert l'analyse/la description d'un texte de départ : il s'agit de mettre en lumière des contenus et des effets de style ainsi que des éléments formels.
- Dans le second exercice, les candidats et les candidates rédigent seuls une composition qui présente un lien avec le texte de départ. Le premier exercice est en règle générale moins long que le second.

D'autres variantes de textes analytiques et/ou argumentatifs sont possibles.

## 3. Epreuve orale (15 minutes)

Avant l'épreuve, les candidats et les candidates indiquent une sélection d'œuvres qu'ils ont étudiées avec soin. Ils sont prêts à parler de n'importe laquelle d'entre elles.

En principe, quatre œuvres suffisent lorsqu'elles ont été étudiées de manière autonome. Les examinateurs et les examinatrices veillent à ce que la sélection soit équilibrée. A cet égard, les conditions suivantes sont usuelles : les candidats et les candidates doivent choisir a) deux des trois genres littéraires et b) au moins une œuvre datant d'avant 1920. D'autres critères de sélection (p. ex. lien thématique) sont possibles. Pendant l'épreuve orale, les discussions portent sur au moins deux des œuvres sélectionnées.

Variante courante de l'épreuve orale : discussion classique sur la base d'un extrait tiré de l'une des œuvres préparées.

## 4. Moyens auxiliaires

Lors de l'épreuve écrite, les candidats et les candidates peuvent en particulier utiliser le Duden.

## 2 Directives pour le français (langue première)

### 1. Généralités

Les exigences et le contenu de l'examen sont basés sur le programme-cadre de la CDIP et le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuve écrite (4 heures)

2.1. L'épreuve écrite consiste en la rédaction d'un texte à partir de thèmes donnés. Les candidates et les candidats de chaque classe choisissent entre trois sujets clairement formulés et faisant appel à des genres textuels différents (argumentatif, narratif, explicatif, etc.).

2.2. Les sujets peuvent être liés au domaine de discipline professionnelle des candidats et des candidates.

2.2. Le texte remis montre que le candidat ou la candidate est capable de mobiliser et utiliser les savoirs acquis durant sa formation et d'exposer sa pensée par écrit d'une manière adéquate, élaborée, rigoureuse et stylistiquement correcte.

### 3. Epreuve orale (15 minutes)

3.1. Le corpus de textes de l'examen oral peut être constitué de deux manières. L'examineur ou l'examinatrice choisit pour l'ensemble de sa ou de ses classes une des deux formules suivantes :

#### a) Liste individuelle basée sur un auteur ou une auteure, un thème ou un courant littéraire

En vue de leur préparation individuelle pour l'épreuve orale, les candidats et les candidates fixent, d'entente avec leur enseignant ou leur enseignante :

- un choix représentatif d'au moins quatre œuvres littéraires d'un même auteur, d'une même auteure ou traitant d'une même thématique ;
- un choix représentatif d'au moins quatre œuvres rattachées à un courant littéraire, un domaine particulier ou une époque définie de la littérature francophone ;
- une combinaison équivalente des deux possibilités susmentionnées.

#### b) Liste commune basée sur le cours de français des deux dernières années

L'examineur ou l'examinatrice sélectionne pour l'ensemble de sa classe un corpus de cinq titres tiré des œuvres et des auteurs et auteures étudiés en classe.

L'examineur ou l'examinatrice ou les candidats et les candidates peuvent remplacer jusqu'à trois titres par des livres comparables (auteur-e, thème ou courant littéraire). L'ensemble de la liste doit toucher au moins deux des trois genres littéraires (roman, théâtre, poésie) et représenter au moins trois siècles.

- Les œuvres doivent toutes appartenir à la littérature francophone, sans restriction quant à l'origine des auteurs et auteures.
- Des textes émanant de différents domaines (théologie, philosophie, histoire, sociologie, ethnologie, psychologie, pédagogie, etc.) peuvent figurer parmi les lectures d'examen, pour autant qu'ils entretiennent un rapport étroit avec une œuvre littéraire de la liste.

- Les lectures individuelles peuvent prendre en considération des œuvres ayant été traitées en classe ou dans des groupes d'apprentissage.

L'examen oral portera sur au moins deux des œuvres du corpus.

**3.2.** Il est possible d'organiser les épreuves orales de façon groupée. On forme en principe des groupes de trois personnes (ou exceptionnellement des duos). En cas de désaccord quant à la composition des groupes, l'examineur ou l'examinatrice tranche.

Les candidats et les candidates n'ont pas le droit de communiquer pendant le temps de préparation. L'épreuve orale dure 45 minutes pour un groupe de trois, 30 minutes pour un duo. Chaque prestation fait l'objet d'une évaluation et d'une note individuelles.

Si des examens oraux de groupe sont prévus, les élèves ont le droit de demander un examen individuel.

#### **4. Moyens auxiliaires**

- Un dictionnaire monolingue ou bilingue.
- Le recours aux moyens informatiques comme instruments de travail et moyens auxiliaires est possible pour les deux examens, dans les limites du règlement général.

### **3 Directives pour les langues étrangères modernes (français, allemand et anglais)**

#### **1. Epreuve écrite**

##### **1.1. Objet de l'épreuve**

L'examen de certificat d'école de culture générale dans les langues étrangères modernes vise à vérifier les compétences en compréhension écrite et/ou orale, la production écrite guidée et libre ainsi que les connaissances linguistiques. Il se fonde sur les niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues, tels que définis dans le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

##### **1.2. Type d'épreuve**

L'épreuve écrite dure 120 minutes. Elle se compose a) de deux parties ou b) de trois parties. Parties possibles :

###### Partie 1 : compréhension écrite et/ou orale

Les candidats et les candidates montrent qu'ils peuvent comprendre et, le cas échéant, expliquer un texte inconnu.

###### Partie 2 : production écrite

Les candidats et les candidates rédigent un long texte cohérent, par exemple en se basant sur un titre succinct, une citation ou une image. En règle générale, ils peuvent choisir entre trois sujets. L'énoncé et les types de textes attendus doivent être formulés clairement. Il est possible d'indiquer la longueur requise. L'évaluation de la langue ne doit pas représenter plus de la moitié des points.

###### Partie 3 : connaissances linguistiques

Les connaissances linguistiques sont évaluées sous la forme d'un test de langue. Les candidats et candidates attestent leur maîtrise de la langue en résolvant des exercices qui portent sur la morphologie, la syntaxe ou le lexique.

En cas d'épreuve en deux parties, chaque partie vaut pour un tiers de la note au moins. En cas d'épreuve en trois parties, chaque partie vaut pour un quart de la note au moins.

##### **1.3. Moyens auxiliaires**

Les dictionnaires monolingues sont en principe autorisés. Les experts et les expertes doivent être informés si de tels dictionnaires sont utilisés.

Si l'examineur ou l'examinatrice souhaite autoriser d'autres documents, il ou elle en fait la demande auprès de la direction d'école. Si cette dernière est d'accord, elle transmet la demande pour la totalité des candidats et candidates qui seront examinés à l'expert principal ou à l'experte principale compétente au plus tard le 30 septembre de l'année précédant les examens. L'expert principal ou l'experte principale prend alors la décision définitive.

##### **1.4. Organisation**

Les énoncés de l'épreuve écrite et les critères d'évaluation doivent être remis aux experts et expertes au plus tard six semaines avant le début des examens.

Les énoncés doivent comporter des indications claires en ce qui concerne les critères d'évaluation à appliquer et la pondération des différentes parties.

Une fois les copies corrigées, l'examineur ou l'examinatrice y joint la liste des notes de contrôle continu obtenues par les candidats et les candidates ainsi que des propositions de note pour l'épreuve écrite.

## **2. Epreuve orale**

### **2.1. Niveau et objet de l'épreuve**

L'épreuve orale se fonde sur les niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues, tels que définis dans le plan d'études de la région linguistique concernée. Elle ne doit pas porter sur des points déjà évalués dans le cadre de l'épreuve écrite.

### **2.2. Langue de l'épreuve**

L'épreuve se déroule dans la langue étrangère que les candidats et les candidates ont apprise.

### **2.3. Domaine de l'épreuve**

Font partie du domaine de l'épreuve :

- a) trois œuvres originales (pas de versions simplifiées) lues individuellement et préparées avec soin (pas de traductions d'œuvres écrites dans d'autres langues). Elles peuvent avoir un thème commun. Les œuvres lues dans le cadre de l'enseignement sont exclues. L'une des œuvres peut être un ouvrage spécialisé, par exemple un livre de philosophie, d'histoire ou d'économie ;
- b) tous les ouvrages lus dans le cadre de l'enseignement au cours des deux dernières années.

En apposant une date et leur signature sur la liste, les candidats et les candidates confirment leur choix définitif en matière de lectures personnelles. D'ici au 15 février de l'année d'examen, l'examineur ou l'examinatrice remet à l'expert ou à l'experte la liste des lectures personnelles et des lectures étudiées en classe au cours des deux dernières années. Une fois la liste approuvée par l'expert ou l'experte d'ici au 28 février, elle ne peut plus être modifiée.

Les points suivants sont évalués sur la base d'un ou de plusieurs extraits des lectures personnelles :

- la compréhension de texte, c'est-à-dire la capacité à situer un texte, à le comprendre et à le placer dans un contexte plus large ;
- la connaissance de l'œuvre globale (notamment personnages, passages clés, problématiques centrales) ;
- les compétences communicationnelles, c'est-à-dire la capacité à exposer, développer et justifier son point de vue au moyen d'un extrait de texte lors d'une discussion ainsi qu'à répondre à des questions et à des contre-arguments ;
- les compétences linguistiques, c'est-à-dire la capacité à s'exprimer correctement, de manière fluide et avec une bonne prononciation.

Le texte de l'examen peut comporter des explications de mots et de notions qui facilitent la compréhension.



Une partie de l'épreuve est en outre dévolue à des questions qui concernent au moins l'une des autres œuvres préparées individuellement ou l'une des lectures étudiées en classe.

Le temps de préparation s'élève à 15 minutes. L'épreuve dure elle aussi 15 minutes.

#### **2.4. Examens de groupe**

Si la direction d'école est d'accord et que l'examineur ou l'examinatrice le souhaite, l'épreuve orale peut prendre la forme d'un examen de groupe.

Les élèves doivent être entraînés à cela et l'examineur ou l'examinatrice doit veiller à ce que les groupes soient équilibrés. L'expert ou l'experte doit être informée par écrit des critères d'évaluation au moins six semaines avant l'épreuve.

Les examens de groupe et les examens individuels sont équivalents ; l'examen dure 45 minutes pour un groupe de trois et 30 minutes pour un groupe de deux. Pendant le temps de préparation, les candidats et candidates ne peuvent pas se consulter. Chaque prestation est évaluée et notée individuellement.

Si des examens de groupe oraux sont prévus, les élèves ont le droit de demander un examen individuel.

## 4 Directives pour les mathématiques

### 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuve écrite (2 heures)

#### 2.1. Avant l'épreuve

L'examineur ou l'examinatrice envoie les documents suivants à l'expert ou l'experte :

- proposition d'énoncés,
- solutions avec calculs,
- proposition de barème,
- demande concernant les moyens auxiliaires autorisés.

#### 2.1. Choix des énoncés

- a) Le choix des exercices proposés pour l'épreuve écrite s'effectue de manière à aborder une grande partie du programme prévu par le plan d'études.
- b) Les consignes sont formulées clairement et sans ambiguïté.
- c) Le nombre et l'étendue des problèmes posés doivent laisser aux candidats et candidates suffisamment de temps pour les résoudre et présenter leurs solutions.
- d) Si les candidats et candidates ne sont pas tenus de résoudre tous les exercices, il faut indiquer en haut de la copie d'examen le nombre d'exercices à résoudre correctement pour obtenir la note maximale.

#### 2.1. Corrections

- a) Les examinateurs et examinatrices indiquent sur les fiches de solutions les erreurs commises ainsi que la justesse ou l'inexactitude des résultats fournis.
- b) Ils consignent d'éventuelles remarques sur un document séparé à l'intention de l'expert ou de l'experte.
- c) L'appréciation des exercices qui comportent un résultat final erroné ou qui n'ont pas été terminés tient compte des étapes correctes.

#### 2.1. Moyens auxiliaires

- a) Sauf accords contraires, un recueil de formules (p. ex. CRM, CRP, CRC ou recueil équivalent) est admis. Les examinateurs et examinatrices veillent, d'entente avec les experts et les expertes, à ce que tous les candidats et candidates travaillent dans les mêmes conditions techniques, spécialement en ce qui concerne les appareils électroniques.
- b) Au début de l'examen, il est procédé à un contrôle des moyens auxiliaires utilisés.

### 3. Epreuve orale

- a) L'épreuve orale a en principe la forme d'un entretien entre les personnes concernées. Les examens de groupe et le choix du domaine d'études ne sont pas autorisés.
- b) L'épreuve orale dure 15 minutes. En règle générale, il n'est pas accordé de temps de préparation. Les exceptions requièrent l'approbation des experts et des expertes. Dans de tels cas, le temps de préparation s'élève à 15 minutes.

- c) Les candidats et les candidates n'ont pas le droit d'apporter avec eux des moyens auxiliaires pour l'épreuve orale et l'éventuel temps de préparation.
- d) Les candidats et les candidates s'expriment en phrases complètes lorsqu'ils expliquent leur démarche et se font comprendre clairement et distinctement. Il n'y a pas lieu d'interrompre leur exposé à chaque erreur qu'ils commettent.
- e) Les candidats et les candidates doivent être examinés sur deux domaines différents au moins.
- f) L'examineur ou l'examinatrice assume la conduite principale de l'entretien de l'épreuve orale. L'expert ou l'experte n'intervient qu'avec retenue, par exemple lors de malentendus ou dans les cas où des raisons importantes nécessitent que l'on change de domaine d'interrogation. En principe, il ou elle ne fait usage de son droit d'interroger que dans les dernières minutes du quart d'heure d'examen.

## 5 Directives pour la physique (partie germanophone du canton)

### 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuve orale (15 minutes)

- a) Les candidats et les candidates sont examinés dans au moins deux domaines du programme traité, lesquels ont plus ou moins la même pondération. L'examineur ou l'examinatrice consigne les domaines évalués et les réponses attendues.
- b) L'examineur ou l'examinatrice peut prévoir un temps de préparation de 15 minutes, après concertation de l'expert ou de l'experte. En lieu et place, il est aussi possible de demander aux candidats et candidates de préparer chez eux un exercice qui servira d'introduction à l'épreuve.
- c) L'épreuve a la forme d'un entretien entre le candidat ou la candidate et l'examineur ou l'examinatrice. Le candidat ou la candidate a la possibilité de formuler ses propres réponses et réflexions. L'examineur ou l'examinatrice évalue les connaissances et les capacités du candidat ou de la candidate en lui posant des questions complémentaires et en lui demandant des précisions. En cas de difficultés, l'examineur ou l'examinatrice, ou l'expert ou l'experte, peut intervenir pour corriger le candidat ou la candidate, ce qui doit être pris en compte dans l'évaluation.

### 3. Moyens auxiliaires

D'entente avec l'expert ou l'experte, des moyens auxiliaires peuvent être admis pour la phase préparatoire et/ou pendant l'épreuve (p. ex. schémas, illustrations, expériences, calculatrice, recueil de formules).

## 6 Directives pour la biologie

### 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuve écrite (2 heures)

#### 2.1. Contenu et niveau

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études. Il convient d'évaluer les connaissances fondamentales et la capacité à réfléchir de façon logique, intuitive, analogue et systémique.

#### 2.1. Exercices

Avant l'épreuve, l'expert ou l'experte reçoit les documents suivants afin de les contrôler :

- a) les solutions/réponses correctes, éventuellement accompagnées de calculs et d'explications,
- b) la liste des moyens auxiliaires prévus,
- c) le barème prévu.

La pondération des différents exercices doit être claire pour les candidats et les candidates.

### 3. Moyens auxiliaires

Il est en particulier possible d'autoriser une calculatrice, des guides d'identification, des copies d'extraits tirés de livres/d'articles (à joindre en annexe à l'épreuve).

L'examineur ou l'examinatrice veille à ce que tous les candidats et candidates disposent des mêmes conditions techniques.

## 7 Directives pour la biologie humaine

### 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuve orale (15 minutes)

- a) Les candidats et les candidates sont examinés dans au moins deux domaines du programme traité, lesquels ont plus ou moins la même pondération. L'examineur ou l'examinatrice consigne les domaines évalués et les réponses attendues.
- b) L'examineur ou l'examinatrice peut prévoir un temps de préparation de 15 minutes, après concertation de l'expert ou de l'experte.
- c) L'épreuve a la forme d'un entretien entre le candidat ou la candidate et l'examineur ou l'examinatrice. Le candidat ou la candidate a la possibilité de formuler ses propres réponses et réflexions. L'examineur ou l'examinatrice évalue les connaissances et les capacités du candidat ou de la candidate en lui posant des questions complémentaires et en lui demandant des précisions. En cas de difficultés, l'examineur ou l'examinatrice, ou l'expert ou l'experte, peut intervenir pour corriger le candidat ou la candidate, ce qui doit être pris en compte dans l'évaluation.

### 3. Moyens auxiliaires

D'entente avec l'expert ou l'experte, des moyens auxiliaires peuvent être admis pour la phase préparatoire et/ou pendant l'épreuve (p. ex. schémas, illustrations, expériences, calculatrice, recueil de formules).

## 8 Directives pour la chimie (partie francophone du canton)

### 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuve écrite (2 heures)

#### 2.1. Contenu et niveau

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études. Il convient d'évaluer les connaissances fondamentales et la capacité à réfléchir de façon logique, analogue et systémique.

#### 2.1. Exercices

Avant l'épreuve, l'expert ou l'experte reçoit les documents suivants afin de les contrôler :

- a) les exercices prévus,
- b) la liste des moyens auxiliaires prévus,
- c) les solutions/réponses correctes, éventuellement accompagnées de calculs et d'explications,
- d) le barème prévu.

La pondération des différents exercices doit être claire pour les candidats et candidates.

### 3. Moyens auxiliaires

Il est en particulier possible d'autoriser une calculatrice, un tableau périodique et un formulaire.

L'examineur ou l'examinatrice veille à ce que tous les candidats et candidates disposent des mêmes conditions techniques.

## 9 Directives pour la psychologie

### 1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### 2. Epreuves

#### 2.1. Epreuve écrite (120 minutes ; pour la partie francophone du canton)

##### a) Contenu et niveau

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études.

##### b) Exercice

Travail de réflexion sur la base d'un texte de référence.

#### 2.1. Epreuve orale (15 minutes ; pour la partie germanophone du canton)

##### a) Contenu et niveau

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études. Trois domaines thématiques différents doivent être choisis pour l'entretien, dont un peut être préparé par les candidats et les candidates en tant que domaine particulier. Il convient de consacrer au maximum un tiers du temps d'examen au domaine particulier. Il s'agit d'établir des liens avec les bases étudiées.

##### b) Exercices

Les domaines thématiques doivent être formulés par écrit. L'examineur ou l'examinatrice consigne les critères d'évaluation pertinents.

##### c) Déroulement

Une durée relativement identique est consacrée à chaque domaine thématique. Les candidats et les candidates ont la possibilité de présenter leurs propres réflexions, avant que l'examineur ou l'examinatrice leur pose des questions complémentaires ou leur demande des précisions. L'examineur ou l'examinatrice évalue aussi la capacité des candidats et des candidates à établir des liens entre un sujet spécifique et des bases générales. Lorsqu'un candidat ou une candidate a de la peine, l'examineur ou l'examinatrice peut l'aider, mais cela doit être pris en compte dans l'évaluation. En fonction du cadre de l'épreuve, les candidats et les candidates peuvent se préparer pendant 15 minutes (p. ex. pour le premier domaine thématique). Si l'épreuve démarre avec un domaine de spécialité (p. ex. bref exposé, affiches, articles), il est possible de renoncer au temps de préparation. Le cadre de l'épreuve est défini par l'examineur ou l'examinatrice, d'entente avec l'expert ou l'experte. Tous les candidats et candidates d'une même classe sont traités de la même manière.

### 3. Moyens auxiliaires

Pour l'épreuve écrite de psychologie, l'examineur ou l'examinatrice peut autoriser un dictionnaire, d'entente avec l'expert ou l'experte.



D'entente avec l'expert ou l'experte, l'examineur ou l'examinatrice définit si des documents sont autorisés pour préparer l'entretien et lesquels.

## **10 Directives pour la pédagogie/psychologie du développement (partie germanophone du canton) ou pour la pédagogie et la sociologie (partie francophone du canton)**

### **1. Généralités**

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cadre de la CDIP ainsi que sur le plan d'études cantonal de la région linguistique concernée.

### **2. Epreuve orale (15 minutes)**

#### **2.1. Contenu et niveau**

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études. Trois domaines thématiques différents doivent être choisis pour l'entretien, dont un peut être préparé par les candidats et les candidates en tant que domaine de spécialité. Il convient de consacrer au maximum un tiers du temps d'examen au domaine de spécialité. Il s'agit d'établir des liens avec les bases étudiées.

#### **2.1. Exercices**

Les domaines thématiques doivent être formulés par écrit. L'examineur ou l'examinatrice consigne les critères d'évaluation pertinents.

#### **2.1. Déroulement**

Une durée relativement identique est consacrée à chaque domaine thématique. Les candidats et les candidates ont la possibilité de présenter leurs propres réflexions, avant que l'examineur ou l'examinatrice leur pose des questions complémentaires ou leur demande des précisions. L'examineur ou l'examinatrice évalue aussi la capacité des candidats et des candidates à établir des liens entre un sujet spécifique et des bases générales. Lorsqu'un candidat ou une candidate a de la peine, l'examineur ou l'examinatrice peut l'aider, mais cela doit être pris en compte dans l'évaluation. En fonction du cadre de l'épreuve, les candidats et les candidates peuvent se préparer pendant 15 minutes (p. ex. pour le premier domaine thématique). Si l'épreuve démarre avec un domaine de spécialité (p. ex. bref exposé, affiches, articles), il est possible de renoncer au temps de préparation. Le cadre de l'épreuve est défini par l'examineur ou l'examinatrice, d'entente avec l'expert ou l'experte. Tous les candidats et candidates d'une même classe sont traités de la même manière.

### **3. Moyens auxiliaires**

D'entente avec l'expert ou l'experte, l'examineur ou l'examinatrice définit si et quels documents sont autorisés pour préparer l'entretien.