



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 2024

Table des matières

Examen de certificat d'école de culture générale.....	5
1 Généralités.....	5
1.1 Bases légales	5
1.2 Champ d'application	5
1.3 Étendue des examens	5
1.4 Compensation des désavantages liés à un handicap.....	5
1.5 Soutien aux élèves talentueux dans une discipline artistique ou sportive.....	6
1.6 Expérience pédagogique	6
2 Préparation des examens	6
2.1 Généralités	6
2.1.1 Organisation des examens.....	6
2.1.2 Information des élèves	6
2.1.3 Choix des disciplines d'examen	6
2.1.4 Information de la CCECG au sujet des besoins en experts et expertes	6
2.1.5 Expertes et experts	6
2.1.6 Programme des examens	7
2.1.7 Épreuves de groupe.....	7
2.1.8 Remise du dernier bulletin.....	7
2.1.9 Temps de préparation entre les examens écrits et oraux	7
2.2 Notes de contrôle continu	7
2.2.1 Calcul en cas de nouvelles notes de bulletin	7
2.2.2 Décision dans les cas non réglés	7
2.3 Préparation par des expertes et des experts ainsi que des examinatrices et des examinateurs.....	7
2.3.1 Délai pour la prise de contact, points à discuter	7
2.3.2 Remise des propositions de sujets d'examen.....	7
2.3.3 Vérification définitive des sujets d'examen	8
2.3.4 Pondération des parties de l'épreuve	8
2.3.5 Décision en cas de désaccord.....	8
3 Déroulement des examens	8
3.1 Généralités	8
3.1.1 Obligation d'informer	8
3.1.2 Décision sur les mesures à prendre	8
3.1.3 Indisponibilité d'une examinatrice, d'un examinateur, d'une experte ou d'un expert.....	8
3.2 Epreuves écrites	8

3.2.1	Utilisation de moyens auxiliaires	8
3.2.2	Utilisation d'appareils électroniques	8
3.2.3	Transmission des travaux corrigés à l'experte ou à l'expert.....	9
3.3	Épreuves orales.....	9
3.3.1	Temps de préparation	9
3.3.2	Présence de l'examinatrice ou de l'examineur et de l'experte ou de l'expert.....	9
3.3.3	Délibération des notes.....	9
3.3.4	Présence d'autres personnes.....	9
3.3.5	Reconstitution du déroulement de l'examen en cas de recours.....	10
4	Clôture des examens.....	10
4.1	Inscription des notes sur les feuilles de notes	10
4.1.1	Feuilles de notes	10
4.1.2	Contrôle, signatures	10
4.1.3	Séance finale de validation.....	10
4.2	Communication des résultats, consultation des épreuves, certificat d'ECG	10
4.2.1	Maintien du secret.....	10
4.2.2	Communication des résultats	10
4.2.3	Certificat d'ECG	10
4.2.4	Conditions pour la consultation des épreuves	10
4.3	Échec aux examens de certificat d'ECG	10
4.3.1	Notification de l'échec	10
4.3.2	Non-présentation à un examen	11
5	Assurance qualité.....	11
5.1	Retour des expertes et des experts	11
5.2	Rapports des expertes et experts principaux	11
5.3	Conclusions	11
6	Cas non réglés.....	11
6.1	Décision pour les cas non réglés	11
7	Dispositions finales.....	11
7.1	Adoption	11
7.2	Entrée en vigueur	11
	Annexe I : directives spécifiques aux disciplines	12
	Disciplines du domaine de la culture générale.....	13
1	Allemand (langue première).....	14

2	Français (langue première)	15
3	Langues étrangères modernes (français, allemand et anglais)	17
4	Mathématiques	20
5	Biologie	22
	Disciplines en lien avec le domaine professionnel	23
	Domaine professionnel Santé.....	24
6	Biologie humaine.....	24
7	Chimie	25
	Domaine professionnel Travail social	26
8	Sociologie	26
9	Économie et droit	27
	Domaine professionnel Pédagogie	28
10	Psychologie	28
11	Arts visuels	29
12	Musique.....	30

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 en vigueur, 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/app/fr/texts_of_law/433.121.1

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 25 octobre 2018 concernant la reconnaissance des certificats délivrés par les écoles de culture générale.

1.3 Étendue des examens

Les examens de certificat ECG portent sur le programme d'enseignement de l'ensemble de la formation ECG. Pour les examens dans les disciplines spécifiques aux domaines professionnels qui sont aussi enseignées dans le cadre de la culture générale, les compétences acquises dans ce cadre sont considérées comme des prérequis et peuvent faire partie du programme des examens spécifiques aux domaines professionnels, le sujet de ces examens devant toutefois être tiré des plans d'études relatifs aux disciplines spécifiques aux domaines professionnels.

Si une discipline spécifique aux domaines professionnels enseignée en deuxième année dans le cadre des aperçus du domaine fait l'objet d'un examen, celui-ci porte aussi sur le plan d'études relatif aux aperçus du domaine.

Pour les disciplines qui sont enseignées aussi bien dans le cadre de la culture générale que de l'enseignement spécifique à un domaine professionnel, les examens portent uniquement sur le programme d'enseignement pour la culture générale.

1.4 Compensation des désavantages liés à un handicap

La présidente ou le président de la CCECG peut autoriser, sur demande, des mesures particulières pour les candidates et les candidats qui souffrent d'un handicap ou qui présentent des besoins spéciaux. Pour bénéficier de telles mesures, les candidates et les candidats 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.

1.5 Soutien aux élèves talentueux dans une discipline artistique ou sportive

Si le soutien aux élèves présentant des talents particuliers a lieu dans le cadre de la filière de formation ordinaire (programmes d'encouragement des talents), la présidente ou le président de la CCECG peut autoriser, sur demande et dans des cas particuliers, la répartition des examens de certificat d'ECG sur plusieurs sessions. En règle générale, les demandes doivent être soumises au plus tard un an avant le début des examens. Si les examens de certificat d'ECG sont passés en deux sessions dans le cadre du soutien aux élèves talentueux, les notes obtenues lors de la première série d'examens sont notifiées par voie de décision à l'issue de ladite série.

1.6 Expérience pédagogique

Dans le cadre d'une expérience pédagogique, la CCECG peut autoriser des dérogations aux prescriptions contenues dans les directives générales ou les directives spécifiques à chaque discipline. L'expérience pédagogique doit alors faire l'objet d'une demande au moins deux ans avant les examens de certificat d'ECG et remplir impérativement les conditions suivantes : l'objectif de l'expérience est dûment formulé et un document visant à vérifier si les objectifs sont atteints avec l'intervention d'un groupe de contrôle est élaboré ; la durée de l'expérience est définie et une adaptation des directives sur la base de l'expérience menée est possible ; l'expérience est largement soutenue au sein de l'école.

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 Information des élèves

La direction d'école informe toutes les candidates et tous les candidats des principales dispositions les concernant au début de la troisième année de la formation en ECG et leur indique les documents complémentaires correspondants (notices, directives).

2.1.3 Choix des disciplines d'examen

Lorsque la candidate ou le candidat a le choix entre deux disciplines d'examen dans un domaine d'études ou professionnel, la direction d'école doit veiller à ce qu'elle ou il ait fait son choix au plus tard à la fin janvier.

2.1.4 Information de la CCECG au sujet des besoins en experts et expertes

La Conférence des directions d'école de culture générale (CDECG) recense le nombre de candidats et de candidates par école, le nombre d'experts et d'expertes requis par école et par discipline ainsi que les dates des examens par école. Elle communique ces informations au secrétariat de la CCECG, à l'intention du président ou de la présidente, au plus tard le 31 octobre de l'année précédant les examens.

2.1.5 Expertes et experts

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

2.1.6 Programme des examens

Les écoles établissent le programme des examens selon le modèle fourni par la CCECG. Elles adressent ce document en cinq exemplaires imprimés au secrétariat de la CCECG et sous forme électronique aux expertes, aux experts et au secrétariat de la CCECG. Il leur incombe de distribuer le programme des examens aux candidates et candidats.

2.1.7 Épreuves de groupe

La direction d'école annonce aux expertes et experts principaux concernés, avant le 30 septembre de l'année précédant les examens, quelles épreuves seront menées en groupe dans les disciplines de l'annexe 1 qui prévoient cette possibilité. Elle adresse aussi une copie de cette annonce au secrétariat de la CCECG. L'enseignante ou l'enseignant est responsable de la planification et de la réalisation de ces épreuves avec l'accord de la direction d'école. Si des épreuves de groupe sont prévues, les candidates ou candidats ont le droit de demander qu'une épreuve individuelle soit organisée à leur intention. Les épreuves de groupe doivent être signalées comme telles dans les programmes d'examens.

2.1.8 Remise du dernier bulletin

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

2.1.9 Temps de préparation entre les examens écrits et oraux

Les candidates et les candidats 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 la présidente ou le président de la CCECG qui décide des notes à prendre en compte après avoir entendu la direction de l'école. Lors d'un échange linguistique d'une durée d'au moins six mois, les notes obtenues auprès d'autres écoles de culture générale reconnues en Suisse comptent pour le calcul des notes de contrôle continu. Dans ce cas, la présidente ou le président de la CCECG doit être informé·e par écrit.

2.2.2 Décision dans les cas non réglés

Dans les cas non réglés par l'ODEM ou les présentes dispositions, c'est la présidente ou le président 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 expertes et des experts ainsi que des examinatrices et des examinateurs

2.3.1 Délai pour la prise de contact, points à discuter

Les examinatrices et les examinateurs prennent contact avec les expertes et les experts au plus tard deux mois avant le début des examens afin de fixer la suite de la procédure, 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 examinatrices et les examinateurs joignent aux propositions de sujets d'examen les listes des éventuels sujets spéciaux étudiés par les candidates et les candidats, de leurs lectures personnelles et des livres étudiés en classe.

2.3.3 Vérification définitive des sujets d'examen

Les expertes et les experts veillent à ce que les examinatrices et les examinateurs 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'examinatrice ou l'examineur et l'experte ou l'expert indiquent par écrit la pondération qu'ils prévoient d'appliquer et ils en informent les candidates et les candidats 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'examinatrice ou l'examineur et l'experte ou l'expert au sujet de la notation, la décision prépondérante incombe à l'experte ou l'expert principal, pour autant qu'elle ou il n'exerce pas son activité d'experte ou d'expert dans l'école concernée. Dans ce cas, c'est la présidente ou le président 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 à la présidente ou au président 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'une examinatrice, d'un examinateur, d'une experte ou d'un expert

Lorsqu'une examinatrice ou un examinateur 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. La présidente ou le président de la CCECG doit en être informé immédiatement. Si une experte ou un expert est indisponible, l'experte ou l'expert principal concerné désigne la personne qui assurera la suppléance.

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'experte ou l'expert de concert avec l'examinatrice ou l'examineur (cf. point 2.3.1), l'égalité de droit devant être garantie pour toutes les candidates et tous les candidats 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 toutes les candidates et tous les candidats d'une même classe ou d'un même groupe d'apprentissage. L'école met des appareils comparables à la disposition de toutes les candidates et tous les candidats d'une classe ou d'un groupe d'apprentissage si les candidates et les candidats ne sont pas autorisés à utiliser leurs propres appareils.

Par des mesures appropriées, la direction d'école s'assure que les candidates et les candidats 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 certaines candidates et de certains candidats, 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 candidates et candidats, qu'ils aient ou non accès à des appareils électroniques.

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

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

Seuls des commentaires purement objectifs (justesse, exactitude, pertinence, etc.) peuvent être portés sur les travaux, à l'exclusion expresse de toute remarque subjective exprimant un jugement de valeur.

3.3 Épreuves orales

3.3.1 Temps de préparation

3.3.1.1 Décision

Si l'examinatrice ou l'examineur et l'experte ou l'expert pensent que cela est nécessaire et si cela est prévu par les directives spécifiques aux disciplines, les candidates et les candidats peuvent disposer de 15 minutes pour se préparer avant l'épreuve orale. Toutes les candidates et tous les candidats d'une école doivent être traités de la même manière dans une discipline donnée. Ils doivent être informés au préalable des modalités d'examen. L'article 11 de l'ODEM est réservé.

3.3.1.2 Conditions générales

Durant le temps de préparation, les candidates et les candidats 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 candidates et les candidats 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'examinatrice ou de l'examineur et de l'experte ou de l'expert

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

3.3.3 Délibération des notes

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

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 expertes et experts 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'examinatrice ou l'examinateur et l'experte ou l'expert attestent par leur signature de l'exactitude des notes indiquées.

4.1.3 Séance finale de validation

4.1.3.1 Une séance finale a lieu à l'issue des examens afin de valider les résultats. Cette séance est dirigée par la représentante ou le représentant de la CCECG.

4.1.3.2 Une fois le formulaire « Résultats des examens d'ECG » signé par le membre habilité de la CCECG, les résultats des examens acquièrent une validité juridique.

4.1.3.3 L'école adresse l'original du formulaire à la CCECG et en conserve une copie.

4.2 Communication des résultats, consultation des épreuves, certificat d'ECG

4.2.1 Maintien du secret

Les résultats des examens ne peuvent être communiqués aux candidates et aux candidats 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 résultats

Après la séance finale de validation, la direction d'école informe oralement de leur échec les candidates et les candidats qui n'ont pas réussi les examens. Il convient ce faisant de respecter les dispositions en matière de protection des données.

4.2.3 Certificat d'ECG

Après la séance finale de validation, la direction d'école organise l'impression des certificats d'ECG destinés aux candidates et aux candidats qui ont réussi les examens. Les certificats sont délivrés au nom de la CCECG et accompagnés d'une information écrite sur les voies de droit.

4.2.4 Conditions pour la consultation des épreuves

L'école organise la consultation des épreuves écrites de telle façon qu'aucune modification ne puisse être apportée aux travaux remis. Des copies des travaux peuvent être délivrées.

4.3 Échec 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 de la candidate ou du candidat concerné sur son droit de recours. Une copie de la lettre est remise à la présidente ou au président de la CCECG.

4.3.2 Non-présentation à un examen

Si une candidate ou un candidat 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 expertes et des experts

Après les examens, les expertes et les experts 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'experte ou l'expert principal, l'examinatrice ou l'examineur ainsi que la direction de l'école reçoivent une copie de ce rapport.

5.2 Rapports des expertes et experts principaux

Les expertes et experts 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 expertes et experts 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 à la présidente ou au président 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 13 mai 2022.

7.2 Entrée en vigueur

Les présentes directives s'appliquent pour la première fois aux examens de certificat d'école de culture générale 2024. Elles remplacent les directives du 10 mai 2019.

Annexe I : directives spécifiques aux disciplines

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

Disciplines du domaine de la culture générale

1 Allemand (langue première)

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve écrite (4 heures)

L'épreuve écrite porte sur la rédaction d'un ou de plusieurs textes. Au moins deux exercices équivalents sont proposés aux candidates et aux candidats. 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 candidates et les candidats 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. Épreuve orale (15 minutes)

Avant l'épreuve, les candidates et les candidats 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 examinatrices et les examinateurs veillent à ce que la sélection soit équilibrée. A cet égard, les conditions suivantes sont usuelles : les candidates et les candidats doivent choisir a) deux des trois genres littéraires et b) au moins une œuvre datant d'avant 1920.

D'autres critères de sélection sont possibles : il existe p. ex. un lien thématique entre les œuvres choisies ou l'une des œuvres choisies et étudiées individuellement est un texte spécialisé (lié si possible au domaine professionnel) et non un texte littéraire.

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.

Le temps de préparation s'élève à 15 minutes et l'examen dure, lui aussi, 15 minutes.

4. Moyens auxiliaires

Lors de l'épreuve écrite, les candidates et les candidats peuvent notamment utiliser le Duden. Lors de la production d'un texte au moyen d'outils informatiques, le Duden numérique (en ligne) et le logiciel de correction de l'orthographe et de la grammaire peuvent également être utilisés.

2 Français (langue première)

1. Généralités

Les exigences et le contenu de l'examen sont basés sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve 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 candidates et des candidats.
- 2.2. Le texte remis montre que les candidates et candidats sont capables de mobiliser et d'utiliser les savoirs acquis durant leur formation et d'exposer leur pensée par écrit d'une manière adéquate, élaborée, rigoureuse et stylistiquement correcte.

3. Épreuve orale (15 minutes)

- 3.1. L'épreuve orale comprend 15 minutes de préparation et 15 minutes d'examen à proprement parler. Le corpus de textes de l'examen oral peut être constitué de deux manières. L'examinatrice ou l'examinateur choisit pour l'ensemble de sa ou de ses classes une des deux formules suivantes :

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

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

- un choix représentatif d'au moins quatre œuvres littéraires d'une même auteure, d'un même auteur 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'examinatrice ou l'examinateur sélectionne pour l'ensemble de sa classe un corpus de cinq titres tiré des œuvres et des auteures et auteurs étudiés en classe.

L'examinatrice ou l'examinateur ou les candidates et les candidats 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.

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'examinatrice ou l'examineur tranche.

Les candidates et les candidats 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

Lors de l'épreuve écrite, les candidates et les candidats peuvent notamment utiliser un dictionnaire monolingue. Lors de la production d'un texte au moyen d'outils informatiques, un dictionnaire numérique (en ligne) et le logiciel de correction de l'orthographe et de la grammaire peuvent également être utilisés.

3 Langues étrangères modernes (français, allemand et anglais)

1. Épreuve écrite (120 minutes)

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 en vigueur.

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

Partie 2 : production écrite

Les candidates et les candidats 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 candidates et candidats 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 (la partie 2 étant expressément souhaitée), 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.

En cas d'épreuve en trois parties, la partie 3 vaut au moins pour un quart de la note.

1.3. Moyens auxiliaires

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

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

1.4. Organisation

Les énoncés de l'épreuve écrite et les critères d'évaluation doivent être remis aux expertes et experts 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'examinatrice ou l'examinateur y joint la liste des notes de contrôle continu obtenues par les candidates et les candidats ainsi que des propositions de note pour l'épreuve écrite.

2. Épreuve orale (15 minutes)

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. 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 candidates et les candidats ont apprise.

2.3. Domaine de l'épreuve

Font partie du domaine de l'épreuve :

- Deux à 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 ;

En apposant une date et leur signature sur la liste, les candidates et les candidats confirment leur choix définitif en matière de lectures personnelles. L'examinatrice ou l'examinateur remet à l'experte ou à l'expert la liste des lectures personnelles au plus tard le 15 février de l'année d'examen. Une fois la liste approuvée par l'experte ou l'expert, le 28 février au plus tard, 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'examinatrice ou l'examineur le souhaite, l'épreuve orale peut prendre la forme d'un examen de groupe.

Les élèves doivent être entraînés à cela et l'examinatrice ou l'examineur doit veiller à ce que les groupes soient équilibrés. L'experte ou l'expert 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 candidates et candidats 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 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.

2. Épreuve écrite (2 heures)

2.1. Avant l'épreuve

L'examinatrice ou l'examineur envoie les documents suivants aux expertes et experts :

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

2.2 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 candidates et candidats suffisamment de temps pour les résoudre et présenter leurs solutions.
- d) Si les candidates et candidats 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.

2.3 Corrections

- a) Les examinatrices et examinateurs 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'experte ou de l'expert.
- c) Ils tiennent compte du raisonnement employé pour résoudre les exercices.

2.4 Moyens auxiliaires

- a) Sauf accords contraires, un recueil de formules (p. ex. CRM, CRP, CRC ou recueil équivalent) est admis. Les examinatrices et examinateurs veillent, d'entente avec les expertes et les experts, à ce que tous les candidates et candidats 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 Épreuve orale

3.1 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.

3.2 L'épreuve orale dure 15 minutes. En règle générale, il n'est pas accordé de temps de préparation. Les exceptions requièrent l'approbation des expertes et des experts. Dans de tels cas, le temps de préparation s'élève à 15 minutes.

- 3.3** Les candidates et les candidats n'ont pas le droit d'apporter avec eux des moyens auxiliaires pour l'épreuve orale et l'éventuel temps de préparation.
- 3.4** Les candidates et les candidats 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.
- 3.5** Les candidates et les candidats doivent être examinés sur deux domaines différents au moins.
- 3.6** L'examinatrice ou l'examinateur assume la conduite principale de l'entretien de l'épreuve orale. L'experte ou l'expert 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 Biologie

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve écrite (90 minutes)

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 et systémique.

2.2 Exercices

Avant l'épreuve, les expertes et les experts reçoivent 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 candidates et les candidats.

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'examinatrice ou l'examineur veille à ce que toutes les candidates et tous les candidats disposent de moyens auxiliaires équivalents.

Disciplines en lien avec le domaine professionnel

Domaine professionnel Santé

6 Biologie humaine

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve orale (15 minutes)

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

3. Moyens auxiliaires

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

7 Chimie

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve orale (15 minutes)

2.1 Contenu et niveau

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études et tenir compte de manière équivalente du lien avec le domaine professionnel et du lien avec la culture générale. Les compétences acquises dans le cadre de la culture générale sont considérées comme des prérequis et les sujets de l'examen doivent être tirés du plan d'études spécifique au domaine professionnel (cf. Généralités, point 1.3). Il convient d'évaluer les connaissances fondamentales et la capacité à réfléchir de façon logique, analogue et systémique.

2.2 Préparation

Le temps de préparation pour l'épreuve orale est de 15 minutes. Le candidat ou la candidate profite également de ce temps pour préparer des thèmes ou des questions ouvertes de manière autonome et responsable.

2.3 Exercices

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

- a) les exercices prévus,
- b) la liste des moyens auxiliaires prévus,
- c) les solutions/réponses correctes.

3. Moyens auxiliaires

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

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

Domaine professionnel Travail social

8 Sociologie

1. Généralités

- 1.1 Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur (plan d'études des disciplines, Sociologie, p. 130 ss).
- 1.2 Lorsqu'il ou elle prend contact avec l'experte ou l'expert, l'examinatrice ou l'examinateur lui remet une liste des thèmes qui seront traités pendant l'examen.
- 1.3 Lors de la sélection des sujets d'examen, il faut veiller à inclure un large éventail des contenus prévus dans les documents mentionnés au point 1.1.

2. Épreuve orale (15 minutes)

- 2.1 L'épreuve orale se déroule en principe sous la forme d'un entretien entre les personnes concernées. Les examens de groupe ne sont pas autorisés.
- 2.2 L'épreuve dure 15 minutes. En règle générale, un temps de préparation de 15 minutes est octroyé aux candidates et candidats. Toute dérogation doit être approuvée par l'experte ou l'expert principal pour la sociologie.
- 2.3 Les candidates et les candidats 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.
- 2.4 Les candidates et les candidats doivent être examinés au moins sur deux des trois domaines prévus dans le plan d'études des disciplines, Sociologie, p. 130). Si les domaines 1 et 2 (selon le plan d'études des disciplines, Sociologie, p. 130) sont choisis pour l'examen, un lien thématique avec le travail social doit être établi pendant l'épreuve orale.
- 2.5 L'examinatrice ou l'examinateur assume la conduite principale de l'épreuve orale. L'experte ou l'expert n'intervient qu'avec retenue, par exemple lors de malentendus ou dans les cas où des raisons importantes nécessitent que l'on change de sujet 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.

3. Moyens auxiliaires

En règle générale, les candidates et candidats n'ont droit à aucun moyen auxiliaire pendant l'épreuve orale et le temps de préparation prévu au point 2.2. Des dérogations sont possibles d'entente avec l'experte ou l'expert.

9 Économie et droit

1. Généralités

- 1.1 Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.
- 1.2 La partie consacrée à la culture générale dans le cadre de l'enseignement dispensé en économie et droit lors de la première année d'ECG sert de base à l'examen.

2. Épreuve orale (15 minutes)

- 2.1 Les candidates et candidats sont interrogés sur un sous-domaine de la discipline économie (économie politique/économie d'entreprise) et sur un sous-domaine de la discipline droit. Le temps d'examen est divisé à parts plus ou moins égales entre ces deux sujets, qui valent chacun pour la moitié de la note.
- 2.2 Un temps de préparation de 15 minutes est prévu. Les candidates et candidats reçoivent un sujet et une question introductive pour au moins un sous-domaine.
- 2.3 L'examen doit être mené de sorte à ce que les candidates et candidats puissent établir des liens avec le travail social.

3. Moyens auxiliaires

- 3.1 Aucun moyen n'auxiliaire n'est autorisé.
- 3.2 Dans la discipline droit, des normes pertinentes pour l'examen peuvent être remises aux candidates et candidats lors du temps de préparation prévu au point 2.2. Si nécessaire, il est aussi possible de leur donner les éditions officielles des actes législatifs pertinents pour l'examen.

Domaine professionnel Pédagogie

10 Psychologie

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve orale (15 minutes)

a) Contenu et niveau

Les exercices doivent couvrir de manière appropriée les domaines thématiques prévus par le plan d'études. Pour l'épreuve orale, les candidates et candidats peuvent préparer l'un de ces domaines thématiques en tant que spécialité. Il s'agit d'établir des liens avec les principes étudiés.

b) Exercices

L'examinatrice ou l'examineur consigne les thèmes et critères d'évaluation pertinents à l'intention de l'experte ou de l'expert.

c) Déroulement

Les candidates et les candidats ont la possibilité de présenter leurs propres réflexions, avant que l'examinatrice ou l'examineur leur pose des questions complémentaires ou leur demande des précisions. L'examinatrice ou l'examineur évalue aussi la capacité des candidates et des candidats à apprécier un sujet spécifique en établissant un lien avec les principes généraux étudiés. Lorsqu'une candidate ou un candidat a de la peine, l'examinatrice ou l'examineur peut l'aider, mais cela doit être pris en compte dans l'évaluation. En fonction du cadre de l'épreuve, les candidates et les candidats 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'examinatrice ou l'examineur, d'entente avec l'experte ou l'expert. Toutes les candidates et tous les candidats d'une même classe sont traités de la même manière.

3. Moyens auxiliaires

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

11 Arts visuels

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve orale (15 minutes)

2.1. L'épreuve orale dure 15 minutes. En règle générale, aucun temps de préparation n'est octroyé aux candidates et candidats. Toute dérogation doit être approuvée par l'experte ou l'expert principal pour les arts visuels.

2.2 L'examen porte sur la présentation d'un à deux travaux créatifs qui ont été conçus et réalisés pendant les cours d'arts visuels lors de la dernière année de formation (env. 2/3 du temps dévolu à l'examen). Les candidates et candidats sélectionnent les travaux à présenter d'entente avec l'examinatrice ou l'examineur. Pendant la présentation, ils doivent donner des explications sur trois points : le *produit* (p. ex. aspects formels, liens avec d'autres œuvres, matériaux utilisés, méthodologie), le *processus de création* (p. ex. naissance de l'idée, inspiration, réflexion sur le processus) et la *présentation* (p. ex. organisation de la présentation, densité du discours, utilisation de supports de présentation) ; ces explications sont prises en compte dans l'évaluation.

Après la présentation, une discussion a lieu entre toutes les parties afin de préciser ou de compléter certains éléments (env. 1/3 du temps dévolu à l'examen).

C'est l'examinatrice ou l'examineur qui élabore les sujets d'examen pour les différents travaux créatifs. Pour ce faire, il ou elle se base sur les trois domaines de compétences prévu par le plan d'études cantonal.

2.3 La note de l'examen se compose, au prorata, des notes attribuées aux deux parties de l'examen.

3. Moyens auxiliaires

Les candidates et candidats peuvent utiliser des cartes de mots-clés et des éléments issus de leur processus de création (essais, ébauches, documentation du processus, sources d'inspiration, etc.).

12 Musique

1. Généralités

Les exigences et les contenus de l'examen se basent sur le plan d'études cantonal en vigueur.

2. Épreuve orale (15 minutes)

L'épreuve orale dure 15 minutes et est divisée en deux parties ayant la même durée et la même valeur. La première partie comprend des exercices de solfège, la seconde une prestation vocale.

Pour la première partie, il est possible d'octroyer un temps de préparation d'au maximum 15 minutes aux candidates et candidats. La préparation se fait sous surveillance et a la même durée pour l'ensemble des candidates et candidats.

Pendant la seconde partie, les candidates et candidats interprètent des chants étudiés en classe.

Une note est attribuée à chaque partie de l'examen. La note d'examen, calculée au point ou au demi-point près, équivaut à la moyenne arrondie de ces deux notes partielles.

3. Moyens auxiliaires

L'examinatrice ou l'examineur est libre de mettre des moyens auxiliaires à la disposition des candidates et candidats.