

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

TRANSITION | 6G-6AT-6TT

CESS2025

FRANÇAIS

GUIDE DE PASSATION



Table des matières

INTRODUCTION.....	3
MODALITÉS DE PASSATION.....	5
Description de l'épreuve.....	5
Description des documents.....	6
Confidentialité.....	6
Passation de l'épreuve.....	7
4.1 Ouverture des paquets d'épreuves.....	7
4.2 Déroulement.....	7
4.3 Adaptations.....	8
4.4 Élèves primo-arrivants.....	8
Correction et encodage des résultats.....	8
Modalités de réussite.....	8
Retours qualitatifs sur l'épreuve.....	9
Contacts utiles.....	10

Introduction

Les épreuves externes communes au terme de la dernière année de l'enseignement secondaire (CESS) évaluent la maîtrise d'une partie des compétences décrites dans les référentiels de compétences terminales, dans deux disciplines – le français et l'histoire – dans l'enseignement de transition et dans une discipline – le français – dans l'enseignement de qualification.

Elles sont obligatoires dans toutes les écoles de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Leur mise en place répond à la **nécessité d'évaluer et de certifier les élèves sur une même base**. Elles ont donc lieu simultanément dans toutes les classes, selon des modalités communes à tous les établissements. Les consignes, les modalités de passation et les critères de correction sont communs à tous les élèves. Dans chaque école, le respect de ces conditions est placé sous la responsabilité de la direction¹, des enseignantes et des enseignants².

L'épreuve de français se déroulera dans toutes les écoles la matinée du **lundi 23 juin 2025**.

La participation à l'épreuve externe commune est obligatoire pour les élèves inscrits en :

- 6^e année de l'enseignement général ou en 6^e année de l'enseignement technique ou artistique de transition dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4 ;
- 6^e année de l'enseignement technique ou artistique de qualification et 7^e année de l'enseignement professionnel dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4.

L'épreuve de transition est destinée aux élèves de l'enseignement général et de l'enseignement technique et artistique de transition.

L'épreuve de qualification est destinée aux élèves de 6^e année de l'enseignement technique et artistique de qualification et de 7^e année de l'enseignement professionnel.

Ce **guide de passation** contient toutes les informations nécessaires à la préparation et au bon déroulement de la passation proprement dite de l'épreuve. Il doit être distribué aux enseignants concernés dès sa réception le **lundi 16 juin 2025** sur la plateforme sécurisée accessible à la direction. Comme tous les documents liés à l'épreuve externe commune (voir *infra*, point 4), ce dossier est soumis à la confidentialité jusqu'à la fin de la passation de l'épreuve.

Les indications précises relatives à la correction des copies, à l'encodage et à la transmission des résultats font quant à elles partie du **guide de correction**, qui sera disponible sur la plateforme sécurisée accessible aux directions, à l'issue de la passation de l'épreuve, à midi.

¹ Dans ce guide, « la direction » désigne également la personne mandatée par la direction dans le réseau organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement ou par le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française.

² Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive. Il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

L'épreuve a été élaborée par un groupe de travail désigné par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et composé de :

- Mme Christine PONCHON, inspectrice coordonnatrice de l'enseignement secondaire de transition et de qualification et présidente du groupe ;
- M. Jean-François DELESTRAIT, inspecteur ;
- Mme Sibille DEMIDDELEER, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;
- Mme Julie DE RAAD, professeure ;
- M. Xavier DESSAUCY, professeur ;
- M. Vincent GERARDY, inspecteur et vice-président du groupe ;
- Mme Amélie GILRON, professeure ;
- Mme Françoise GOFFIN, inspectrice et vice-présidente du groupe jusqu'en mars 2023 ;
- Mme Nancy HEGGERMONT, inspectrice ;
- Mme Marjolaine MALENGREAU, professeure ;
- Mme Laurence MOULART, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;
- Mme Sabine RAZÉE, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;
- Mme Catherine SMITS, attachée, Direction générale du Pilotage du Système éducatif ;
- Mme Sylvie VANHECKE, conseillère au soutien et à l'accompagnement.

Modalités de passation

DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Les épreuves du CESS français dispensées dans l'enseignement de transition et dans l'enseignement de qualification ne prétendent pas à l'exhaustivité en matière d'évaluation des compétences.

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de **transition** évalue une seule compétence : « Synthétiser un ensemble de documents portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une ou plusieurs question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales et savoirs requis en français – humanités générales et technologiques* (2018).

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de **qualification** évalue une seule compétence : « Synthétiser un ensemble de textes portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une (ou plusieurs) question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales en français – humanités professionnelles et techniques* (2014).

Comme annoncé dans la [circulaire 9440 du 19 février 2025](#), l'épreuve de la section de qualification comporte une partie préparatoire dans laquelle les élèves sont invités à compléter et à utiliser un tableau pour préparer la rédaction de leur réponse synthétique. Cette démarche préparatoire n'est pas évaluée ; l'élève ne sera donc pas sanctionné si celle-ci n'est pas réalisée.

DESCRIPTION DES DOCUMENTS

Dans sa version standard, l'épreuve comporte un seul livret intitulé *Documents et consigne*.

Dans ses versions adaptées V1 et V2, l'épreuve comporte deux livrets intitulés *Consigne* et *Portefeuille de documents*.

Les livrets sont distribués aux écoles, emballés dans des paquets scellés sous plastique.

Chaque paquet contient :

- **pour la version standard :**
 - 10 exemplaires du livret *Documents et consigne*.
- **pour les versions adaptées V1 et V2 :**
 - 1 exemplaire du livret *Consigne* ;
 - 1 exemplaire du livret *Portefeuille de documents*.

Une version adaptée V2 électronique est également téléchargeable le matin de l'épreuve sur la plateforme sécurisée accessible à la direction.

Le *Guide de correction* de l'épreuve sera, quant à lui, disponible via la plateforme sécurisée accessible aux directions le **23 juin 2025 dès 12h**.

CONFIDENTIALITÉ

Les épreuves externes certificatives et les documents qui les concernent sont **confidentiels**.

La direction prendra les dispositions nécessaires afin que les épreuves ne soient en aucun cas diffusées, ni à l'équipe éducative, ni aux élèves avant le jour de la passation. Ainsi, les colis scellés contenant les paquets d'épreuves ne seront pas ouverts avant le jour de l'épreuve, 07h00 du matin.

Secret professionnel et confidentialité

Pour rappel, les membres du personnel de l'enseignement sont soumis au secret professionnel lorsqu'ils prennent connaissance d'informations qui ont un caractère secret, comme l'énoncé d'un examen avant sa passation, qui plus est lorsque l'examen est fourni dans un emballage scellé avec des instructions d'ouverture précises.

Toute divulgation du contenu des épreuves pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires, en respect des procédures prévues par les statuts et lois. Cette divulgation est également soumise aux peines prévues à l'article 458 du Code pénal.

Les membres du personnel qui ne sont pas enseignants (puériculteurs, agents de maîtrise, ouvriers, bénévoles...) sont soumis au même devoir de confidentialité quant au contenu des épreuves externes certificatives.

Bris des scellés

Toute personne, qu'elle soit membre du personnel de l'enseignement, élève, parent ou fournisseur, qui briserait les scellés ou l'emballage des paquets d'épreuves certificatives, est soumise aux peines prévues par l'article 460 du Code pénal.

En cas de problème

Si vous constatez le moindre problème de sécurité dans la procédure de distribution, de passation ou de correction, veuillez prévenir immédiatement l'Administration à l'adresse : evaluations.externes@cfwb.be.

L'Inspection mènera quotidiennement, jusqu'à la fin de la session, des missions de contrôle des conditions d'ouverture des paquets et de la régularité de la passation des épreuves.

PASSATION DE L'ÉPREUVE

4.1 Ouverture des paquets d'épreuves

Le **lundi 23 juin 2025**, au plus tôt à 7 heures, la direction déchire le film plastique des paquets correspondant au jour de passation et télécharge les documents nécessaires sur EVAEXT. Elle répartit ensuite les documents entre les enseignants ou personnes responsables de la passation.

4.2 Dérroulement

Le local de passation doit impérativement être neutre. La direction veillera à ce que les supports, affiches, panneaux susceptibles d'aider les élèves à répondre aux questions de l'épreuve soient préalablement enlevés.

La surveillance de la passation est placée sous la responsabilité de la direction.

Installation des élèves et distribution des documents

Les élèves sont installés dans un local de passation adapté.

Ils ont à leur disposition dictionnaire(s), grammaire(s) et feuilles de brouillon. Les élèves peuvent également disposer d'un casque antibruit et de feutres fluorescents.

L'épreuve débute entre 08h15 et 08h45, selon les dispositions pratiques fixées par la direction. Le temps prévu pour l'épreuve est de quatre périodes de 50 minutes. La durée de l'épreuve est fixée en **minutes effectives**, c'est-à-dire que l'épreuve débute uniquement quand les élèves sont installés dans leur local, face à leurs livrets.

Attention : la lecture à voix haute ou toute reformulation des consignes ainsi que la réponse aux questions posées par les élèves ne sont pas autorisées.

Pour éviter des échanges entre élèves, l'organisation d'une pause collective n'est pas autorisée. Pour les élèves qui devraient quitter individuellement le local pendant l'évaluation, il est renvoyé aux dispositions habituellement adoptées par l'établissement.

L'enseignant récupère les documents après 200 minutes effectives. Il est important que cette consigne soit respectée **pour garantir l'égalité des conditions de passation entre les classes et les écoles.**

4.3 Adaptations

Pour les élèves à besoins spécifiques, la durée de l'épreuve peut être aménagée par octroi de temps supplémentaire. Il peut s'agir de temps après ou avant l'épreuve, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 07h00) ni entraver le temps nécessaire à la correction.

Ces élèves peuvent aussi bénéficier d'une relance attentionnelle.

Pour toutes les autres adaptations et leurs conditions de mise en place, consultez la [circulaire 9440 du 19 février 2025](#) « Dispositions relatives à l'organisation des épreuves externes certificatives 'CE1D' et 'CESS' de l'année scolaire 2024-2025 ».

4.4 Élèves primo-arrivants

Lors de la passation de l'épreuve, l'élève primo-arrivant peut disposer des aménagements suivants :

- utilisation d'un dictionnaire français-langue maternelle ou d'un logiciel de traduction ne requérant pas de connexion internet ;
- temps supplémentaire.

CORRECTION ET ENCODAGE DES RÉSULTATS

Le respect des consignes et des modalités de correction est placé sous la responsabilité de la direction.

Les consignes de correction de chaque épreuve sont précisées dans le **guide de correction**. Celui-ci sera disponible en téléchargement sur la plateforme sécurisée accessible à la direction **le lundi 23 juin 2024 à 12h00**. Il doit immédiatement être transmis aux enseignants concernés.

Un **helpdesk** est organisé par l'Administration pour répondre aux questions des correcteurs. L'horaire et le numéro d'appel se trouvent dans la section « Contacts utiles ».

Le guide de correction contient également des instructions d'encodage des résultats. Cet encodage se fera au moyen de grilles, déjà complétées par des informations administratives concernant les élèves. Les instructions de récupération des grilles seront envoyées par e-mail aux directions à partir du mardi 17 juin 2025.

MODALITÉS DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50 % des points.

La décision d'octroi du certificat d'enseignement secondaire supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe pour ce qui concerne les compétences ciblées dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline.

La pondération des compétences visées par l'épreuve externe par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du conseil de classe.

En cas de réussite à l'épreuve externe, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la

maitrise des compétences visées dans la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer à l'épreuve maîtrise les compétences et les savoirs visés. Le conseil de classe fonde sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux années suivies au 3e degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) dans la ou les discipline(s) concernée(s) ;
- tout autre élément que le jury estime utile comme, le cas échéant, le protocole d'aménagements raisonnables ou le protocole d'intégration.

Les conditions de réussite prévues par le règlement des études du pouvoir organisateur restent pleinement d'application sauf en cas de décision ultérieure du gouvernement.

Remarque à propos des modalités de réussite des élèves primo-arrivants :

Les modalités spécifiques de certification des élèves primo-arrivants sont détaillées dans la [circulaire 9440 du 19 février 2025](#).

RETOURS QUALITATIFS SUR L'ÉPREUVE

Dans le souci d'améliorer le dispositif, les directions et les enseignants seront invités, après la session d'épreuves externes, à répondre à un questionnaire réalisé par la Direction des Standards éducatifs et des Évaluations visant à établir, avec leur collaboration, le bilan des épreuves externes communes de juin 2025. Un courriel sera envoyé sur la boîte mail administrative des écoles le 26 juin 2025 à ce propos.

Le questionnaire « bilan » adressé aux enseignants pourra être rempli en ligne à l'adresse suivante : <https://form.jotform.com/250283381720351>



Un aperçu synthétique et anonymisé des réponses au questionnaire sera disponible dans le document *Résultats 2025*. Le document Résultats, publié chaque année sur www.enseignement.be, présente les résultats globalisés à l'épreuve externe en Fédération Wallonie-Bruxelles (taux de participation, taux de réussite et scores moyens globaux).

CONTACTS UTILES

Pour une question d'ordre général

Catherine Smits

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations

02 690 82 26 ou 02 690 82 87

cess@cfwb.be

Pour une question relative à la correction de l'épreuve

La permanence de français est organisée au **02 690 84 98**

- le lundi 23 juin de 13 h à 16 h
- le mardi 24 juin de 9 h à 12 h et de 13h à 16 h
- le mercredi 25 juin de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h

Pour une question relative à l'encodage des résultats

Thierry Libert

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations

02 451 63 71

evaluations.externes@cfwb.be

Guy Quintard

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations

02 690 82 23

evaluations.externes@cfwb.be

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

TRANSITION | 6G-6AT-6TT

CESS2025

FRANÇAIS

GUIDE DE CORRECTION



Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
1. Modalités de correction de la réponse synthétique	4
1.1. Consignes de correction	4
1.2. Annexes	11
2. Modalités de réussite	19
3. Encodage et calcul des résultats.....	19
4. Transmission des résultats	20
5. Retours qualitatifs sur l'épreuve	21
6. Contacts utiles	21

Préambule

La participation à cette épreuve est **obligatoire**. Sa mise en place répond à la nécessité d'évaluer et de certifier les élèves sur une même base.

Compétence terminale évaluée dans l'épreuve

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de transition évalue la compétence « Synthétiser un ensemble de documents portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une ou plusieurs question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales et savoirs requis en français – humanités générales et technologiques* (2018).

POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À LA CORRECTION DE L'ÉPREUVE :

Le numéro de téléphone d'accès à la permanence CESS français est le suivant : **02.690.84.98**.

Permanence le jour de l'épreuve de 13 h à 16 h et les deux jours ouvrables suivants de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h.

1. MODALITÉS DE CORRECTION DE LA RÉPONSE SYNTHÉTIQUE

Le correcteur¹ appliquera les modalités de correction qui suivent.

1.1. Consignes de correction

Attention

Un texte majoritairement composé de « copier-coller » se voit attribuer la note de 0 en fidélité (1.1.2.), en reformulation (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.) et en recevabilité (3.1., 3.2., 3.3.) (- 49 points).

Un texte qui compte plus de 500 mots ou moins de 400 mots risque de ne pas satisfaire aux attendus d'une réponse synthétique.

¹ Pour des raisons d'ergonomie, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive. Toutefois, il s'adresse tout autant aux hommes qu'aux femmes et aux personnes non binaires.

CRITÈRES	INDICATEURS	NIVEAUX DE MAITRISE	PONDÉRATION	
1. Pertinence / 60	1.1. Sélection des informations /30			
	1.1.1. Pertinence et suffisance	a.	Toutes les informations sont pertinentes aux questions	5
			1 information n'est pas pertinente aux questions	3
			Plus d'1 information n'est pas pertinente aux questions	0
		b.	Le maximum des points est attribué quand la production contient un nombre suffisant d'informations essentielles (voir Proposition de relevé des informations pertinentes des documents , p.11)	15 12 8 4 0
	1.1.2. Fidélité		Informations conformes à celles des documents	5
			1 erreur de conformité	2
			Plus d'1 erreur de conformité	0
	1.1.3. Références aux sources		Références complètes	5
			Références incomplètes, erronées ou absentes	0
		1.2. Reformulation /19		
	1.2.1. Formulation personnelle		Formulation personnelle généralisée	8
			1 « copier-coller » non justifié	5
			2 « copier-coller » non justifiés	3
			Plus de 2 « copier-coller » non justifiés	0
1.2.2. Énonciation distanciée		Absence de marques de subjectivité	3	
		Présence de marques de subjectivité	0	
1.2.3. Concision		Concision généralisée	8	
		Concision suffisante	5	
		Concision partielle	3	
		Absence de concision	0	
	1.3. Organisation des informations /11			
1.3.1. Énoncé des questions		Reprise ou reformulation des questions	3	
		Absence de reprise ou mauvaise reformulation des questions	0	
1.3.2. Mise en réseau		Mise en relation généralisée des informations	8	
		Mise en relation suffisante des informations	5	
		Mise en relation partielle des informations	3	
		Absence de mise en relation des informations	0	
2. Intelligibilité / 15	2.1. Progression thématique	Aucune erreur (incohérence, rupture, lien trop implicite entre les informations, exposé inabouti d'une information)	3	
		1 erreur	2	
		2 erreurs	1	
		Plus de 2 erreurs	0	
	2.2. Organismes textuels	Aucune ou 1 erreur	6	
		2 ou 3 erreurs	4	
4 ou 5 erreurs		2		
Plus de 5 erreurs		0		
2.3. Clarté des informations pour le lecteur	Compréhension aisée pour le lecteur	6		
	1 information incompréhensible	2		
	Plus d'1 information incompréhensible	0		
3. Recevabilité / 25	3.1. Orthographe	En fonction du nombre d'erreurs par rapport à la longueur de la production	10-9-8-7-6-5- 4-3-2-1-0	
	3.2. Syntaxe et ponctuation		10-9-8-7-6-5- 4-3-2-1-0	
	3.3. Lexique		5-4-3-2-1-0	
TOTAL			/ 100	

CRITÈRE 1. PERTINENCE / 60**1.1. Sélection des informations /30**

La réponse synthétique à une question évalue conjointement des compétences de lecture et d'écriture. Le texte produit rend compte de la manière dont les documents ont été compris et mis en parallèle.

Pour qu'une sélection d'informations soit adéquate, plusieurs conditions doivent être rencontrées :

- les informations doivent être pertinentes et suffisantes ;
- elles doivent être fidèles aux textes sources ;
- elles doivent être référencées.

1.1.1. Pertinence et suffisance /20

Pour répondre de manière pertinente et suffisante à la consigne, l'élève doit :

- a. reprendre uniquement des informations qui permettent de répondre aux deux questions : « Quelles sont les attentes des jeunes à l'égard du monde du travail ? Qu'est-ce qui peut expliquer ces attentes ? »

Toutes les informations sont pertinentes aux questions	5
1 information n'est pas pertinente aux questions	3
Plus d'1 information n'est pas pertinente aux questions	0

- b. reprendre un nombre suffisant d'informations pertinentes issues des trois documents. (voir [Proposition de relevé des informations pertinentes des documents](#), p.11 et/ou [Tableau synthétique des informations pertinentes des documents](#), p. 17).

Chaque cellule du tableau synthétique p.17 vaut un point.

La distinction entre attente/explication est parfois ténue. Le correcteur en tiendra compte.

Au moins 18 informations pertinentes	15
De 14 à 17 informations pertinentes	12
De 11 à 13 informations pertinentes	8
De 9 à 10 informations pertinentes	4
Moins de 9 informations pertinentes	0

1.1.2. Fidélité /5**Rappel :**

Un texte majoritairement composé de « copier-coller » se voit attribuer la note de 0 en **fidélité** (1.1.2.), en reformulation (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.) et en recevabilité (3.1., 3.2., 3.3.) (- 49 points).

La fidélité au contenu des documents envisage la conformité entre les informations reprises par l'élève et les informations originales.

Les éléments susceptibles de modifier le sens des informations contenues dans les documents sont par exemple :

- les contresens ;
- les extrapolations ;
- les amalgames ;
- les généralisations abusives ;
- ...

Informations conformes à celles des documents	5
1 erreur de conformité	2
Plus d'1 erreur de conformité	0

1.1.3. Références des sources /5

Les références des sources peuvent apparaître au début ou au fil de la production. Au minimum, l'élève fera référence aux auteurs des propos repris dans sa production.

Au vu de la diversité des pratiques de référencement, pour cet indicateur, le correcteur tiendra compte de la manière dont ces pratiques ont été enseignées en classe.

Références complètes	5
Références incomplètes, erronées ou absentes	0

1.2. Reformulation /19

Rappel :

Un texte majoritairement composé de « copier-coller » se voit attribuer la note de 0 en fidélité (1.1.2.), **en reformulation** (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.) et en recevabilité (3.1., 3.2., 3.3.) (- 49 points).

1.2.1. Formulation personnelle /8

L'élève doit s'approprier les informations des documents et les formuler de manière personnelle : il ne peut pas recopier des passages entiers des documents.

Il doit également signaler par des guillemets et/ou des références les expressions qu'il reprendrait telles quelles de manière occasionnelle.

Formulation personnelle généralisée	8
1 « copier-coller » non justifié	5
2 « copier-coller » non justifiés	3
Plus de 2 « copier-coller » non justifiés	0

1.2.2. Énonciation distanciée /3

L'élève ne prendra pas à son compte le contenu des documents ni ne prendra position sur les idées qu'il développe dans son texte. Il adoptera donc une énonciation non-marquée.

Absence de marques de subjectivité	3
Présence de marques de subjectivité	0

1.2.3. Concision /8

Pour apprécier la concision de la production, l'enseignant tiendra compte de l'utilisation de différents procédés, comme l'emploi :

- d'hyperonymes et de formules brèves ;
- d'un lexique précis ;
- ...

L'enseignant prendra également en compte l'absence de :

- redondances ;
- périphrases ;
- ...

Concision généralisée	8
Concision suffisante	5
Concision partielle	3
Absence de concision	0

1.3. Organisation des informations /11

1.3.1. Énoncé des questions /3

L'élève doit reprendre de manière explicite ou reformuler (de manière interrogative ou affirmative) les questions posées dans la consigne. Cela peut se faire dans une courte introduction ou au fil de la production.

Reprise ou reformulation des questions	3
Absence de reprise ou mauvaise reformulation des questions	0

1.3.2. Mise en réseau /8

L'élève doit mettre en relation les informations des différents documents en les regroupant, en les croisant, en les opposant, en les nuancant... (voir [Proposition de relevé des informations pertinentes des documents](#), p.11).

Une mise en réseau peut apparaître dans une courte conclusion. Toutefois cette dernière est facultative et ne peut tenir lieu de seule mise en réseau.

La production attendue n'est pas une succession de résumés ou une simple juxtaposition d'informations.

Mise en relation généralisée des informations	8
Mise en relation suffisante des informations	5
Mise en relation partielle des informations	3
Absence de mise en relation des informations	0

CRITÈRE 2 : INTELLIGIBILITÉ / 15

2.1. Progression thématique /3

La progression thématique se mesure à la logique de l'organisation du texte. Le correcteur relèvera les erreurs flagrantes qui desservent l'efficacité de la progression thématique, dont les suivantes :

- ruptures ou incohérences dans l'enchaînement des informations ;
- liens trop implicites entre les informations ;
- exposé inabouti d'une information.

Aucune erreur (incohérence, rupture, lien trop implicite entre les informations, exposé inabouti d'une information)	3
1 erreur	2
2 erreurs	1
Plus de 2 erreurs	0

2.2. Organismes textuels /6

Les organisateurs textuels assurent la cohésion de la production et soulignent les relations entre les informations.

Il s'agit :

- de la segmentation en paragraphes ;
- de l'emploi de connecteurs ;
- du système anaphorique (choix des déterminants, pronoms...) ;
- ...

Il revient au correcteur d'évaluer l'impact des erreurs sur l'intelligibilité du texte.

Aucune ou 1 erreur	6
2 ou 3 erreurs	4
4 ou 5 erreurs	2
Plus de 5 erreurs	0

2.3. Clarté des informations pour le lecteur /6

Toutes les informations doivent être explicites pour assurer la compréhension du lecteur qui n'a pas eu connaissance des documents.

Compréhension aisée pour le lecteur	6
1 information incompréhensible	2
Plus d'1 information incompréhensible	0

CRITÈRE 3 : RECEVABILITÉ / 25

Rappel :

Un texte majoritairement composé de « copier-coller » se voit attribuer la note de 0 en fidélité (1.1.2.), en reformulation (1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.) et en **recevabilité** (3.1., 3.2., 3.3.) (- 49 points).

3.1. Orthographe /10

Cet indicateur envisage tant l'orthographe d'usage que l'orthographe grammaticale.

Il convient de ne pas sanctionner plusieurs fois la même erreur d'orthographe d'usage.

Il revient au correcteur d'évaluer l'impact des erreurs sur la recevabilité : une marge est ainsi proposée dans le tableau de conversion.

Voir Orthographe : tableau de conversion (p. 17)	10-9-8-7-6-5- 4-3-2-1-0
--	----------------------------

3.2. Syntaxe et ponctuation /10

Syntaxe et ponctuation sont ici associées car elles sont souvent liées. Le correcteur sanctionnera toute erreur qui entrave la compréhension du texte, notamment :

- l'absence d'un mot ;
- une rupture de construction ;
- une erreur de concordance des temps ;
- l'emploi erroné d'un mode, d'un temps verbal ;
- une erreur incontestable ou une absence de ponctuation.

Il s'agit de ne sanctionner que les erreurs flagrantes en tenant compte du tableau de

conversion. Ce dernier détermine le nombre d'erreurs toléré en fonction du nombre de mots que compte la production et laisse une marge de manœuvre à l'évaluateur.

Voir Syntaxe et ponctuation : tableau de conversion (p. 17)	10-9-8-7-6-5- 4-3-2-1-0
---	----------------------------

3.3. Lexique /5

On évalue la correction du lexique et non sa richesse ; ainsi le correcteur sanctionnera l'utilisation d'un terme inadéquat (impropre, erroné, imprécis...).

Voir Lexique : tableau de conversion (p. 17)	5-4-3-2-1-0
--	-------------

1.2. Annexes

1.2.1. Proposition de relevé des informations pertinentes des documents

	Attentes	Nuances	Explications des attentes
	Un travail qui permet l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle	En fonction de l'expérience	Car les jeunes ne veulent plus faire du travail une valeur prioritaire
Document 1	« [...] des services connexes comme les crèches, une salle de sports ou autres (5,6). » ; « [...] la compatibilité entre la vie professionnelle et la vie privée [...] scores compris entre 7 et 8. »	« La possibilité de télétravailler, les flexibilités horaires ainsi qu'une bonne compatibilité entre la vie professionnelle et la vie personnelle sont probablement des facteurs plus importants pour les personnes qui sont davantage établies dans la vie et/ou qui ont fondé une famille. Les répondants âgés de plus de 24 ans ont d'ailleurs davantage prisé ces options dans leurs réponses. »	
Document 2	« D'autres [...] finissent par concevoir l'intérim comme un moyen de gagner un petit peu plus d'argent et de temps pour des activités plus valorisantes »		
Document 3	« [...] il est important pour 95% d'entre eux de préserver un équilibre entre vie personnelle et professionnelle. » ; « [...] ils sont de plus en plus nombreux à désertier le système qui leur offre pourtant une place privilégiée en son sein, et à refuser la pression sociale qui va avec. »		« [...] ne plus mettre la valeur travail au cœur de notre vie, ne plus faire de la carrière et de la rémunération une priorité absolue sont des remises en question de la logique productiviste qui règne depuis les années 1960. »
	Un travail qui a du sens pour soi	En fonction du diplôme ou du niveau socio-économique ou de l'expérience professionnelle	Car les jeunes cherchent un travail épanouissant
Document 1	« [...] le contenu de la fonction ([...] 8,0)		« Ces trois facteurs concernent plutôt

	[...] »		une perspective de carrière à long terme dans laquelle le jeune travailleur pourrait s'épanouir et progresser. »
Document 2	« [...] beaucoup souhaitent trouver un travail qui a du sens à leur yeux [...] »	« Les jeunes peu diplômés des régions touchées par le chômage soulignent plus que les autres l'importance d'avoir un emploi, et cela vaut aussi bien pour les générations X, Y ou Z. Les plus diplômés ont, eux, davantage de marges de manœuvre pour expérimenter et trouver l'activité qui leur convient. » ; « Ceux qui en ont les moyens peuvent alors multiplier les expériences. »	« [...] beaucoup souhaitent trouver un travail qui a du sens à leur yeux, qui correspond à un domaine qui les passionne [...] » ; « [...] certains craignent de s'enfermer trop précocement dans une voie dont ils ne perçoivent pas l'intérêt. »
Document 3	« L'argent n'est plus la motivation principale [...] » ; « [...] le sens donné à son métier sont des données que les jeunes prennent de plus en plus en compte. »		
	Un travail en accord avec les valeurs éthiques (sociales, environnementales)	En fonction du diplôme ou du niveau socio-économique	Car les jeunes ont conscience des enjeux contemporains
Document 1	« [...] les valeurs humaines de l'entreprise (8,3) » ; « Le deuxième concerne l'éthique de l'employeur et sa position sur certaines questions comme la question environnementale. »		« Certains jeunes désirent un travail en adéquation avec leurs idéaux (17 citations). »
Document 3	« [...] l'éthique et le sens donné à son métier sont des données que les jeunes prennent de plus en plus en compte. » ; « L'argent n'est plus la motivation principale [...] » ; « 65% d'entre eux se disent par exemple prêts à renoncer à postuler dans une entreprise qui ne prend pas assez en compte l'environnement. » ; « À quoi bon gagner	« Il est certain que seuls ceux qui sont les plus dotés socialement – et parmi eux les détenteurs de CDI à plein temps – peuvent se permettre une réflexion politique autour du choix de leur emploi [...] » sociale ; choix éthique plus important que la rémunération »	« [...] cette génération [...] est "la première à comprendre qu'elle sera la première à subir directement et de son vivant les conséquences du dérèglement climatique" [...] »

	beaucoup d'argent lorsque l'on participe activement à détruire la planète sur laquelle nous vivons tous, et par là ses propres conditions d'existence ? » ; « La question éthique a pris le dessus et conduit dorénavant mes choix professionnels [...] » ; « [...] je porte un discours pour pousser vers une formation digne de ce nom quant aux enjeux socio-écologiques dans nos écoles. » ;		
	Un travail qui offre un bon salaire	En fonction de l'âge ou de l'expérience professionnelle	
Document 1	« [...] les perspectives salariales (7,7) [...] »	« Si tous les répondants, quels que soient leurs niveaux d'études semblent s'accorder sur ce point, les jeunes âgés de 24 ans et plus paraissent néanmoins s'intéresser davantage aux questions de rémunérations que les plus jeunes avec un score de 8,0 contre 7,5. »	
Document 2	« Lors de la recherche d'un premier emploi beaucoup souhaitent trouver un travail [...] qui offre de bonnes rémunérations. »	« Au bout de 3 à 5 ans ils mettront plutôt en avant la bonne ambiance de travail ou la recherche d'un équilibre, comme premier critère d'un emploi satisfaisant. C'est là plus un effet de trajectoire que de génération. »	
	Un travail qui offre un environnement social agréable	/	Car les jeunes cherchent à entretenir l'intérêt pour leur travail
Document 1	« [...] l'ambiance de travail [...] (8,3). » ; « [...] un style de management collaboratif/participatif (6,6) [...] »		
Document 2	« [...] ils mettront plutôt en avant la bonne ambiance de travail ou la recherche d'un équilibre, comme premier critère d'un emploi satisfaisant. »		« La socialisation professionnelle plus ou moins aboutie au sein d'un collectif de travail doit permettre de justifier ou non les efforts consentis et de construire puis

			d'entretenir l'intérêt pour une activité particulière. »
	Un travail qui permet d'être reconnu et de progresser	/	Car les jeunes veulent s'épanouir au cours d'une carrière
Document 1	« [...] les opportunités d'avancement (7,6). » ; « La possibilité de se former (respectivement 8,2 et 8,0) et le contenu de la fonction (7,7 et 8,0) complètent le podium. »		« Ces trois facteurs concernent plutôt une perspective de carrière à long terme dans laquelle le jeune travailleur pourrait s'épanouir et progresser. »
Document 2	« [...] il [un jeune ingénieur UX designer] découvre que là encore son travail reste peu reconnu. Ses projets sont systématiquement critiqués par le créateur de l'entreprise [...] L'absence de progression dans son métier le conduit à douter de ses choix de carrières. Il démissionne alors pour intégrer la filiale spécialisée en UX design d'un autre groupe. [...] Il n'envisage plus de changer de travail. »		
	Un travail utile à la société	En fonction du niveau socio-économique	/
Document 3	« Une étude détaillée réalisée en 2019 pour l'Injep affirme que 59% des jeunes considèrent que le fait d'être utile à la société dans le cadre de son emploi est "important", voire "très important" pour 29% d'entre eux »	« Seuls ceux qui sont les plus dotés socialement [...] peuvent se permettre une réflexion politique autour du choix de leur emploi : le souhait d'exercer une profession qui puisse contribuer à l'amélioration de la société reste un luxe. »	
	Un travail facilement accessible	/	Pour des raisons économiques, environnementales, de qualité de vie
Document 1	« Par ordre de préférence, les jeunes indiquent d'abord rechercher un accès facile au lieu de travail (score de 8,4/10 en moyenne) [...] »		« [...] la hausse du coût des carburants joue sans doute un rôle dans le choix des jeunes demandeurs d'emploi (la période

			de l'enquête correspondant à un moment où cette question faisait la une de l'actualité). On peut également pointer le fait que de moins en moins de jeunes urbains détiennent le permis de conduire. Enfin, des considérations en matière de qualité de vie (ne pas passer trop de temps en trajet) et des préoccupations environnementales pourraient aussi expliquer l'importance accordée à ce facteur. »
	Un travail qui offre un CDI	/	/
Document 1	« [...] tant les jeunes que les employeurs placent le fait d'obtenir un contrat à durée indéterminée en première position avec un score moyen de 8,2 pour les jeunes demandeurs d'emploi. »		
	Un travail dans une entreprise stable/reconnue	/	/
Document 1	« La solidité ou la stabilité de l'entreprise obtient la note de 8,0. » ; « [...] la notoriété de l'entreprise (6,0) [...] »		
	Un travail qui permet d'accéder à l'autonomie	/	/
Document 1	« [...] quitter le domicile des parents, de devenir indépendant et de prendre sa vie en mains [...] »		
	Une gestion du travail différente : rapports hiérarchiques, autonomie		
Document 1	« [...] un style de management		

	collaboratif/participatif (6,6) [...] » ; « Le fait de travailler en autonomie [...] des scores compris entre 7 et 8. »		
--	---	--	--

1.2.2. Orthographe : tableau de conversion

Points attribués	10 points	9-8 points	7-6 points	5-4 points	3-2 points	1 point	0 point
Nombre de mots	Nombre d'erreurs						
Plus de 499 mots	0 à 5	6 à 7	8 à 9	10 à 12	13 à 14	15 à 16	+ de 16
Entre 450 et 499 mots	0 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 11	12 à 13	14 à 15	+ de 15
Entre 400 et 449 mots	0 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 11	12 à 13	14	+ de 14
Entre 350 et 399 mots	0 à 3	4 à 5	6 à 7	8 à 9	10 à 11	12	+ de 12
Entre 300 et 349 mots	0 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9 à 10	11	+ de 11
Moins de 300 mots	0 à 1	2 à 3	4 à 5	6 à 7	8 à 9	10	+ de 10

1.2.3. Syntaxe et ponctuation : tableau de conversion

Points attribués	10 points	9-8 points	7-6 points	5-4 points	3-2 points	1 point	0 point
Nombre de mots	Nombre d'erreurs						
Plus de 499 mots	0 à 1	2 à 3	4 à 5	6 à 7	8 à 9	10	+ de 10
Entre 450 et 499 mots	0	1 à 2	3 à 4	5 à 6	7 à 8	9	+ de 9
Entre 400 et 449 mots	0	1	2 à 3	4 à 5	6 à 7	8	+ de 8
Entre 350 et 399 mots	0	1	2	3 à 4	5 à 6	7	+ de 7
Entre 300 et 349 mots	0	1	2	3	4 à 5	6	+ de 6
Moins de 300 mots	0	1	2	3	4	5	+ de 5

1.2.4. Lexique : tableau de conversion

Points attribués	5 points	4 points	3 points	2 points	1 point	0 point
Nombre de mots	Nombre d'erreurs					
Plus de 499 mots	0 à 2	3	4	5	6	+ de 6
Entre 300 et 499 mots	0 à 1	2	3	4	5	+ de 5
Moins de 300 mots	0	1	2	3	4	+ de 4

1.2.5. Tableau synthétique des informations pertinentes des documents

Quelles sont les attentes des jeunes à l'égard du monde du travail ?	Nuances	Qu'est-ce qui peut expliquer ces attentes ?
Un travail qui permet l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle (doc. 1, 2 et 3)	En fonction de l'expérience (doc. 1)	Les jeunes ne veulent plus faire du travail une valeur prioritaire (doc. 3)
Un travail qui a du sens pour soi (doc. 1, 2 et 3)	En fonction du diplôme ou du niveau socio-économique ou de l'expérience professionnelle (doc. 2)	Les jeunes cherchent un travail épanouissant (doc. 1 et 2)
Un travail en accord avec les valeurs éthiques (sociales, environnementales) (doc. 1 et 3)	En fonction du diplôme ou du niveau socio-économique (doc. 1)	Les jeunes ont conscience des enjeux contemporains (doc. 1 et 3)
Un travail qui offre un bon salaire (doc. 1 et 2)	En fonction de l'âge ou de l'expérience professionnelle (doc. 1 et 2)	

Un travail qui offre un environnement social agréable (doc. 1 et 2)	/	Les jeunes cherchent à entretenir l'intérêt pour leur travail (doc. 2)
Un travail qui permet d'être reconnu et de progresser (doc. 1 et 2)	/	Les jeunes veulent s'épanouir au cours d'une carrière (doc. 1)
Un travail utile à la société (doc. 3)	En fonction du niveau socio-économique (doc. 3)	/
Un travail facilement accessible (doc. 1)	/	Raisons économiques, environnementales, de qualité de vie (doc. 1)
Un travail qui offre un CDI (doc. 1)	/	/
Un travail dans une entreprise stable/reconnue (doc. 1)	/	/
Un travail qui permet d'accéder à l'autonomie (doc. 1)	/	/
Une gestion du travail différente : rapports hiérarchiques, autonomie (doc. 1)	/	/

2. MODALITÉS DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50 % des points.

La décision d'octroi du certificat d'enseignement secondaire supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe pour ce qui concerne la compétence ciblée dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline.

La pondération de la (les) compétence(s) visée(s) par l'épreuve externe par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du conseil de classe.

En cas de réussite à l'épreuve externe, le conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la (les) compétence(s) visée(s) dans la discipline concernée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer à l'épreuve maîtrise la compétence et les savoirs visés. Le conseil de classe fonde sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux années suivies au 3^e degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) dans la ou les discipline(s) concernée(s) ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile comme, le cas échéant, le protocole d'aménagements raisonnables ou le protocole d'intégration.

Les conditions de réussite prévues par le règlement des études du pouvoir organisateur restent pleinement d'application sauf en cas de décision ultérieure du gouvernement.

Remarque à propos des modalités de réussite des élèves primo-arrivants :

Les modalités spécifiques de certification des élèves primo-arrivants sont détaillées dans la [circulaire 9440 du 19 février 2025](#).

3. ENCODAGE ET CALCUL DES RÉSULTATS

L'encodage des résultats et leur transmission à l'Administration s'effectue en remplissant une grille dans un fichier tableur au format .xlsx.

Afin d'alléger la tâche d'encodage des écoles, les grilles préremplies par l'Administration ont été envoyées par mail aux directions au mois de mars 2025. Ces grilles comportent déjà les noms et prénoms des élèves par classe et par discipline, en plus du code FASE de l'école et de l'implantation. L'encodeur doit indiquer, pour chaque élève, la cote obtenue par indicateur. Il est toujours possible d'ajouter un ou plusieurs élèves manuellement à la suite de la liste.

Si l'Administration n'a pas reçu de l'école en mars la liste des élèves répartis par classe, ces différents champs doivent être remplis manuellement.

Un mode d'emploi détaillé figure à l'onglet « **Instructions** » de la grille.

Le fichier d'encodage permet :

- le calcul du score global de chaque élève ;
- l'encodage des résultats des élèves à chaque épreuve, afin de les envoyer à la Direction des Standards éducatifs et des Évaluations ;
- la création automatique de bilans imprimables, utiles lors des conseils de classe ;
- l'analyse des résultats par élève et par compétence, ainsi qu'une vision des résultats de la classe pour permettre de mieux évaluer celle-ci.

Une fois l'encodage complété (onglet « **Encodage** »), la feuille d'encodage génère automatiquement deux séries de données.

À l'onglet « **Bilans** », une feuille par élève reprend son résultat total ainsi que son résultat par critère et par indicateur, de même que le statut des données collectées (données complètes, incomplètes, élève absent, élève partiellement absent). Ces feuilles peuvent être imprimées pour les conseils de classe.

À l'onglet « **Analyses** », un tableau général consigne les résultats par élève ainsi que par critère et par indicateur, la moyenne des résultats de la classe, l'écart-type calculé entre les résultats des élèves ainsi que les taux de réussite (globaux, par critère et par indicateur).

L'encodage sera effectué pour chacune des classes.

4. TRANSMISSION DES RÉSULTATS

Chaque enseignant remet les grilles d'encodage remplies avec les résultats de ses élèves à la direction de son école.

La direction transmet les résultats à l'Administration pour le 1^{er} juillet 2025 au plus tard, en déposant les grilles remplies dans l'application Platra. Le mode d'emploi de Platra est disponible sur la page d'accueil de l'application.

Confidentialité des résultats

Conformément à l'article 36/8 du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire, les résultats obtenus à l'épreuve certificative externe commune ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des établissements scolaires. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre établissements.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel. En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale au sens de l'article 41, alinéa 2 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

5. RETOURS QUALITATIFS SUR L'ÉPREUVE

Dans le souci d'améliorer le dispositif, les directions et les enseignants seront invités, après la session d'épreuves externes, à répondre à un questionnaire réalisé par la Direction des Standards éducatifs et des Évaluations visant à établir, avec leur collaboration, le bilan des épreuves externes communes de juin 2025. Un courriel sera envoyé sur la boîte mail administrative des écoles le 26 juin 2025 à ce propos.

Le questionnaire « bilan » adressé aux enseignants pourra être rempli en ligne à l'adresse suivante : <https://form.jotform.com/250283381720351>



Un aperçu synthétique et anonymisé des réponses au questionnaire sera disponible dans le document Résultats 2025. Le document Résultats, publié chaque année sur www.enseignement.be, présente les résultats globalisés à l'épreuve externe en Fédération Wallonie-Bruxelles (taux de participation, taux de réussite et scores moyens globaux).

6. CONTACTS UTILES

Pour une question d'ordre général

- **Catherine Smits**

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations

02 690 81 91 ou 02 690 82 87

cess@cfwb.be

Pour une question relative à la correction de l'épreuve

La permanence de français est organisée au **02 690 84 98**

- le lundi 23 juin de 13 h à 16 h
- le mardi 24 juin de 9 h à 12 h et de 13h à 16 h
- le mercredi 25 juin de 9 h à 12 h et de 13 h à 16 h

Pour une question relative à l’encodage des résultats

- **Thierry Libert**

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations

02 451 63 71

evaluations.externes@cfwb.be

- **Guy Quintard**

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations

02 690 82 23

evaluations.externes@cfwb.be