

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

CE1D2024

LANGUES MODERNES

GUIDE DE PASSATION



Table des matières

INTRODUCTION	3
MODALITES DE PASSATION	5
1. Description de l'épreuve	5
2. Description des documents	5
Partie écrite	5
Partie orale	6
3. Confidentialité	7
4. Passation de la partie écrite de l'épreuve	8
4.1. Ouverture des paquets	8
4.2. Déroulement	8
4.3. Adaptations.....	10
4.4. Élèves primo-arrivants	10
5. Passation de la partie orale de l'épreuve	11
5.1. Consignes et matériel	11
5.2. Déroulement	11
6. Correction et encodage.....	12
7. Modalités de réussite.....	12
8. Retours qualitatifs sur l'épreuve.....	13
9. Contacts utiles	13

Introduction

Les épreuves externes intervenant dans la délivrance du CE1D portent sur la maîtrise des compétences décrites dans le référentiel *Socles de compétences*. Elles concernent quatre disciplines :

- la formation mathématique ;
- le français ;
- les sciences ;
- les langues modernes.

L'épreuve de langues modernes est scindée en deux parties : une partie écrite et une partie orale.

La partie écrite de l'épreuve a lieu le **vendredi 21 juin 2024**. La partie orale peut se dérouler **entre le vendredi 21 et le jeudi 27 juin 2024**, à la libre convenance des écoles.

La mise en place des épreuves 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 toutes les écoles. Les consignes, les modalités de passation et les critères de correction sont communs à tous les élèves. Le respect de ces conditions est placé sous la responsabilité de la direction¹, des enseignantes et des enseignants².

La participation aux épreuves externes communes en vue de la délivrance du CE1D concerne obligatoirement les élèves de 2^e année commune (2C) et de 2^e année supplémentaire (2S) de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4.

Cette participation peut concerner tout élève de 2^e ou 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3, sur demande de l'autorité parentale et moyennant l'avis favorable du conseil de classe.

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 17 juin 2024** sur la plateforme sécurisée accessible à la direction. Comme tous les documents liés aux épreuves externes communes, ce guide 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 11h15.

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 :

M. Stéphane ADAM, inspecteur général de l'enseignement secondaire, Président du groupe de travail ;

Mme Sophie ALBRECHT, chargée de mission auprès de la Direction des Standards éducatifs et des Évaluations ;

Mme Murielle BACHELART, enseignante ;

Mme Astrid BALLEGEER, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Céline DANGRIAUX, enseignante ;

M. Philippe DELHAYE, inspecteur ;

Mme Nathalie DELVIGNE, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Annick DOMINÉ, enseignante ;

Mme Véronique LANGHENDRIES, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Morgane LANUIT, enseignante ;

M. Hugues LAPÔTRE, inspecteur et vice-président du groupe ;

Mme Leila ROMDHAN, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Audrey WINTGENS, conseillère au soutien et à l'accompagnement.

Modalités de passation

1. DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

L'épreuve de langues modernes est constituée de deux parties : l'une *écrite* et l'autre *orale*.

La partie écrite a lieu le vendredi 21 juin 2024. Elle est composée de deux blocs entrecoupés d'une pause. Le premier dure 100 minutes **effectives**, le second 50 minutes **effectives**. Cette partie d'épreuve est collective.

La partie orale peut se dérouler entre le vendredi 21 juin 2024 et le jeudi 27 juin 2024, à la libre convenance des écoles. Elle consiste en 5 minutes de prestation de la part de l'élève, en interaction et sans interaction, après 10 minutes de préparation. Cette partie d'épreuve est individuelle.

- **Partie écrite**
 - **Livret 1 : compréhensions à l'audition (30 points) et à la lecture (20 points)**

Le *Livret 1* est dédié à la résolution de tâches de compréhension portant sur des documents écrits et sur des documents enregistrés, fournis sur CD ou fichiers audios.
 - **Livret 2 : expression écrite (20 points)**

La tâche du *Livret 2* consiste en la rédaction d'un texte s'inscrivant dans une situation de communication précise.
- **Partie orale (30 points)**
 - **Expression orale sans interaction**

Présentation sans interaction de type expositif.
 - **Expression orale en interaction**

Conversation simulée entre l'enseignant et l'élève.

En attribuant 30 points pour la compréhension à l'audition et 30 points pour l'expression orale, une priorité est accordée à la composante orale, en référence aux Socles de compétences.

2. DESCRIPTION DES DOCUMENTS

Partie écrite

Les documents de l'épreuve sont distribués aux écoles, emballés dans des paquets scellés sous plastique.

Chaque paquet contient :

- **pour la version standard :**
 - 10 exemplaires du questionnaire *Livret 1*, propre à chaque langue ;
 - 10 exemplaires du questionnaire *Livret 2*, propre à chaque langue ;
- **pour les versions adaptées :**
 - pour la **V1 (Arial 20)**, 1 seul exemplaire des deux livrets, ainsi qu'un *Portefeuille*

de documents ;

- pour la **V2 (Arial 14)**, 5 exemplaires des deux livrets.

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

Les **fichiers audios** des compréhensions à l'audition sont disponibles le matin de la passation sous la forme d'un CD et de fichiers téléchargeables sur la plateforme sécurisée accessible à la direction. Les fichiers audios et les CD ne seront transmis aux enseignants qu'à partir de 7h00, le vendredi 21 juin 2024.

Le **script** des compréhensions à l'audition, avec indication des pauses à marquer, sera téléchargeable également et transmis aux enseignants avant le début de l'épreuve.

Pour les élèves sourds et malentendants, une vidéo en langue des signes est également disponible sur la plateforme sécurisée.

Répartition des pistes audios :

	Deutsch	English	Nederlands
CA1	Pistes 1 à 3	Pistes 7 à 9	Pistes 13 à 15
CA2	Pistes 4 à 6	Pistes 10 à 12	Pistes 16 à 18

Le **guide de correction** de l'épreuve sera, quant à lui, disponible via la plateforme sécurisée accessible aux directions le 21 juin 2024 à 11h15.

Partie orale

Un jeu de 8 fiches par jour de passation est prévu pour cette partie de l'épreuve, mises à disposition sur la plateforme sécurisée accessible aux directions. En fonction de la date choisie pour cette partie, on utilisera le jeu approprié :

- un 1^{er} jeu de fiches sera transmis aux enseignants par la direction le jeudi 20 juin 2024, pour une utilisation le vendredi 21 juin ;
- un 2^e jeu de fiches sera disponible le vendredi 21 juin, en remplacement du premier, pour une utilisation le lundi 24 juin ;
- un 3^e jeu de fiches sera disponible le lundi 24 juin 2024, en remplacement des précédents, pour une utilisation le mardi 25 juin ;
- un 4^e jeu de fiches sera disponible le mardi 25 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le mercredi 26 juin ;
- un 5^e jeu de fiches sera disponible le mercredi 26 juin, en remplacement des précédents, pour une utilisation le jeudi 27 juin.

Il existe également une **version adaptée** des fiches d'oral, téléchargeable sur la plateforme sécurisée accessible à la direction. Ces fiches sont générées au format adapté V2 (Arial 14). Pour les élèves utilisant habituellement la V1 (Arial 20), il suffira d'imprimer les fiches adaptées sur des feuilles A3.

3. CONFIDENTIALITE

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.

4. PASSATION DE LA PARTIE ECRITE DE L'EPREUVE

4.1. Ouverture des paquets

Le **vendredi 21 juin 2024**, au plus tôt à 07h00, la direction ouvre les 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. Déroulement

Le local de passation doit impérativement être neutre. La direction veillera à ce que les supports, affiches, panneaux, cartes susceptibles de fournir des informations ou 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.

À partir de cette année, la **relance attentionnelle** est autorisée lors de la passation pour l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.

Installation des élèves

Les élèves sont installés dans un local de passation adapté.

L'épreuve débute entre 08h15 et 08h45, selon les dispositions pratiques fixées par la direction. La durée de l'épreuve est fixée en **minutes effectives**, c'est-à-dire que l'épreuve débute uniquement quand les élèves sont face à leur premier livret.

Les élèves qui le souhaitent peuvent disposer d'un casque antibruit et de feutres fluorescents.

Les élèves peuvent disposer d'une feuille de brouillon.

Distribution du *Livret 1*

L'enseignant distribue le *Livret 1* et, pour la version A20 uniquement, le *Portefeuille de documents*.

Seul du matériel d'écriture standard est nécessaire pour la compréhension à l'audition et à la lecture. Aucun autre matériel n'est autorisé.

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.

Démarrage du bloc 1

Le bloc 1 démarre à ce moment pour une durée de 100 minutes effectives.

Compréhension à l'audition

La direction aura fourni à l'enseignant, le matin même, le script des compréhensions à l'audition disponible en téléchargement sur la plateforme sécurisée EVAEXT.

Avant chaque audition, l'enseignant demande aux élèves de prendre connaissance du contexte, de la tâche, des remarques. L'enseignant précise aux élèves :

- qu'ils peuvent annoter les consignes ;

- qu'ils doivent répondre en français ;
- qu'ils disposent d'un temps d'évocation de deux à trois minutes avant la 1^{re} écoute.

Lors de la 1^{re} écoute, l'enseignant ne marque pas de pause.

Lors des 2^e et 3^e écoutes, **l'enseignant marque des pauses** d'une longueur qu'il juge suffisante, aux endroits prévus à cet effet dans le script.

Pour chacune des compréhensions à l'audition, l'enseignant invite les élèves à :

- écouter la première plage audio, sans pause ;
- commencer à exécuter la tâche ;
- écouter la deuxième plage audio, avec pauses ;
- continuer l'exécution de la tâche ;
- écouter la troisième plage audio, avec pauses ;
- terminer la tâche.

Compréhension à la lecture

Avant la lecture, l'enseignant demande aux élèves de prendre connaissance du contexte, de la tâche, des remarques.

L'enseignant précise aux élèves :

- qu'ils peuvent annoter les consignes et les textes ;
- qu'ils doivent répondre en français.

Les élèves réalisent les deux tâches dans le temps imparti.

À la fin du temps imparti, l'enseignant récupère tous les documents.

Pause

Distribution du *Livret 2*

L'enseignant distribue le *Livret 2*.

Pour l'expression écrite, l'élève a le droit d'accéder à un dictionnaire traductif en version papier (personnel ou fourni par l'école).

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.

Démarrage du bloc 2

Le bloc 2 démarre à ce moment pour une durée de 50 minutes effectives.

Expression écrite

Avant que les élèves ne commencent à rédiger, l'enseignant les invite à prendre connaissance du contexte et de la tâche. Il leur rappelle que **le texte doit être rédigé dans la langue-cible : en anglais, en néerlandais ou en allemand**. Il attire aussi leur attention sur l'utilité de la grille de relecture avant et après la rédaction.

L'enseignant peut informer les élèves du temps restant au fur et à mesure.

Après 50 minutes effectives, l'enseignant récupère tous les documents.

4.3. Adaptations

Les élèves qui présentent des **besoins spécifiques** doivent pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables lors des **épreuves externes** selon des modalités particulières.

Ces modalités particulières peuvent consister en :

- l'aménagement des conditions de passation ;
- une adaptation de la présentation de l'épreuve.

Ces aménagements et les conditions de leur mise en application sont détaillés dans la **circulaire d'organisation des épreuves externes** (circulaire 9188 du 11/03/2024).

Temps supplémentaire

Au regard du caractère particulier des épreuves certificatives (longueur, stress...), du **temps supplémentaire** peut être accordé pour tous les élèves présentant des besoins spécifiques, même s'ils n'en ont pas bénéficié durant l'année. Il peut s'agir de temps *avant* ou *après* les épreuves, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 7 h), ni entraver le temps nécessaire à la correction.

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.

Le **dictionnaire traductif français-langue maternelle** concerne toute l'épreuve (partie écrite et partie orale). Il doit permettre à l'élève de s'assurer d'avoir bien compris les consignes. Il se différencie du **dictionnaire traductif vers la langue-cible**, autorisé uniquement pour l'expression écrite, et ce pour tous les élèves.

5.PASSATION DE LA PARTIE ORALE DE L'ÉPREUVE

5.1. Consignes et matériel

En fonction du jour choisi pour la passation de la partie orale de l'épreuve, la direction distribue aux enseignants l'unique jeu de fiches prévu pour cette journée, envoyé le jour de session précédent sur la plateforme de téléchargement sécurisée.

Pour éviter que les élèves n'écrivent sur les fiches, il est conseillé de les glisser dans des pochettes en plastique. **Les fiches à destination des élèves seront de préférence imprimées en couleurs.**

L'enseignant devra disposer du matériel suivant :

- des fiches élève ;
- des feuilles de brouillon ;
- des fiches enseignant ;
- un nombre suffisant d'exemplaires de la grille d'évaluation (une par élève).

5.2. Déroulement

Préparation de l'élève (10 minutes)

L'élève tire au sort une fiche d'expression orale.

L'élève reçoit une feuille de brouillon de façon à préparer sa prestation.

L'élève dispose de dix minutes de préparation.

Remarque : la succession d'élèves à interroger permet d'utiliser le temps de préparation de l'un pour en faire interagir un autre.

Prestation de l'élève (5 minutes)

L'élève dispose de sa fiche et de sa feuille de brouillon.

Il commence par l'expression orale sans interaction. Si nécessaire, l'enseignant peut relancer l'élève **une fois** en lui posant une question.

À la fin de la partie sans interaction et en réaction à celle-ci, l'enseignant entame un dialogue avec l'élève en utilisant les « Notes pour le professeur » correspondantes.

L'évaluation des deux tâches se fera au moyen de la grille critériée unique disponible ici : www.enseignement.be.

6. CORRECTION ET ENCODAGE

Le respect des consignes et des modalités de correction est placé sous la responsabilité de chaque pouvoir organisateur, qui peut le déléguer à la direction de l'école.

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 vendredi 21 juin 2024 à 11h15**. Il doit immédiatement être transmis **en intégralité** aux enseignants concernés.

Un **helpdesk** est organisé par l'Administration pour chaque discipline. L'horaire et le numéro d'appel se trouvent dans la section « Contacts utiles » de ce guide.

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 18 juin 2024.

7. MODALITES DE REUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50% pour chacune des épreuves externes.

En cas de réussite de la présente épreuve, le conseil de classe doit obligatoirement considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* en langues modernes.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1^{er} degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

Le conseil de classe octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

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 9188 du 11/03/2024.

8. RETOURS QUALITATIFS SUR L'ÉPREUVE

À l'issue de la session, des questionnaires en ligne seront mis à la disposition des directions et enseignants pour recueillir leurs avis et suggestions sur le contenu des épreuves et leur organisation. Un courriel sera envoyé sur la boîte mail administrative des écoles le **jeudi 27 juin 2024** à ce propos.

Ainsi, les données récoltées seront analysées par les services de l'Administration en vue de la conception et de l'organisation des épreuves 2025.

Le questionnaire « bilan » adressé aux enseignants de langues modernes pourra être rempli en ligne à l'adresse suivante : <https://form.jotform.com/240932647127357>



Un aperçu synthétique et anonymisé des réponses au questionnaire sera disponible dans le document *Résultats 2024*. 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).

9. CONTACTS UTILES

Pour une question d'ordre général :

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations
02/690 81 91
ce1d@cfwb.be

Pour une question relative à la correction de l'épreuve :

La permanence de langues modernes est organisée au 02/690 81 90 :

- le vendredi 21 juin 2024 de 13h à 16h ;
- le lundi 24 juin 2024 de 09h à 12h et de 13h à 16h ;
- le mardi 25 juin 2024 de 09h à 12h et de 13h à 16h.

Si la ligne du helpdesk est occupée ou indisponible, vous pouvez envoyer vos coordonnées en précisant la discipline concernée à l'adresse ce1d@cfwb.be afin d'être recontacté.

Pour une question relative à l'encodage des résultats :

Adrien ALLART
Direction des Standards éducatifs et des Évaluations
02/690 80 37
evaluations.externes@cfwb.be

Thierry LIBERT
Direction des Standards éducatifs et des Évaluations
02/ 451 63 71
evaluations.externes@cfwb.be

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

CE1D2024

LANGUES MODERNES

GUIDE DE CORRECTION

21 JUIN



Table des matières

TABLE DES MATIÈRES.....	2
INTRODUCTION.....	3
MODALITÉS DE CORRECTION	5
1. Confidentialité.....	5
2. Compétences évaluées	6
3. Correction de l'épreuve.....	7
3.1. Compréhension à l'audition.....	7
3.2. Compréhension à la lecture	17
3.3. Explications et grilles d'évaluation des productions écrite et orale	22
4. Encodage des résultats	30
5. Transmission des résultats	30
6. Modalités de réussite.....	31
7. Retours qualitatifs sur l'épreuve.....	31
8. Contacts utiles	32

Introduction

Les épreuves externes communes au terme du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) évaluent la maîtrise des compétences décrites dans le référentiel *Socles de compétences*. Elles concernent quatre disciplines :

- la formation mathématique ;
- le français ;
- les sciences ;
- les langues modernes.

L'épreuve de langues modernes est scindée en deux parties : une partie écrite et une partie orale.

La partie écrite de l'épreuve a lieu le **vendredi 21 juin 2024**. La partie orale peut se dérouler **entre le vendredi 21 et le jeudi 27 juin 2024**, à la libre convenance des écoles.

La mise en place des épreuves 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 toutes les écoles. Les consignes, les modalités de passation et les critères de correction sont communs à tous les élèves. Le respect de ces conditions est placé sous la responsabilité de la direction¹, des enseignantes et des enseignants².

La participation aux épreuves externes communes en vue de la délivrance du CE1D concerne obligatoirement les élèves de 2^e année commune (2C) et de 2^e année supplémentaire (2S) de l'enseignement ordinaire ou spécialisé de forme 4. Cette participation peut concerner tout élève de 2^e ou 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3, sur demande de l'autorité parentale et moyennant l'avis favorable du conseil de classe.

Ce **guide de correction** contient toutes les informations nécessaires à la correction des copies, à l'encodage et à la transmission des résultats obtenus par les élèves. Il doit être distribué aux enseignants concernés dès sa réception le **vendredi 21 juin 2024 à 11h15**. Les consignes relatives à la préparation et au bon déroulement de la passation proprement dite font quant à elles partie du **guide de passation**.

Un **helpdesk** est organisé par l'Administration pour chaque discipline. L'horaire et le numéro d'appel se trouvent dans la section « Contacts utiles » de ce guide.

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 :

M. Stéphane ADAM, inspecteur général de l'enseignement secondaire, président du groupe de travail ;

Mme Sophie ALBRECHT, chargée de mission auprès de la Direction des Standards éducatifs et des Évaluations ;

Mme Murielle BACHELART, enseignante ;

Mme Astrid BALLEGEER, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Céline DANGRIAUX, enseignante ;

M. Philippe DELHAYE, inspecteur ;

Mme Nathalie DELVIGNE, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Annick DOMINÉ, enseignante ;

Mme Véronique LANGHENDRIES, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Morgane LANUIT, enseignante ;

M. Hugues LAPÔTRE, inspecteur et vice-président du groupe ;

Mme Leila ROMDHAN, conseillère au soutien et à l'accompagnement ;

Mme Audrey WINTGENS, conseillère au soutien et à l'accompagnement.

Modalités de correction

1. 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.

Transmission des résultats

Les résultats obtenus aux épreuves certificatives externes communes ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des écoles. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre écoles. En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

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.

2. COMPÉTENCES ÉVALUÉES

L'épreuve est articulée autour de 5 compétences : la compréhension à l'audition, la compréhension à la lecture, l'expression écrite, l'expression orale en interaction (EOEI) et l'expression orale sans interaction (EOSI). La pondération est la suivante : 30% pour l'expression orale, 30% pour la compréhension à l'audition, 20% pour l'expression écrite et 20% pour la compréhension à la lecture.

Niveau attendu par compétence

Le référentiel *Socles de compétences* a la particularité d'intégrer le Cadre Européen de Référence pour les langues. Celui-ci a été conçu dans l'objectif de fournir une base transparente, cohérente et aussi exhaustive que possible pour l'élaboration de programmes de langues ainsi que pour l'évaluation des compétences en langues étrangères.

L'épreuve du CE1D en langues est « étalonnée » au niveau A2-. Le référentiel en précise les attendus, compétence par compétence :

Tâches de réception :

- Écouter pour (s') informer et/ou (faire) agir : comprendre des informations/ instructions essentielles dans un message oral court, simple et clair.
- Lire pour (s') informer et/ou (faire) agir : comprendre des informations/ instructions essentielles dans un message écrit court, simple et clair.

Tâches de production :

- Parler sans interaction pour (s') informer et/ou (faire) agir : productions orales courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires.
- Parler en interaction pour (s') informer et/ou (faire) agir : productions orales courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires. À ce stade de l'apprentissage des langues, l'interlocuteur se montre spontanément bienveillant.
- Écrire pour (s') informer et/ou (faire) agir : productions écrites courtes et simples qui s'inscrivent dans des situations familières prévisibles et peuvent contenir un certain nombre d'erreurs élémentaires.

Au niveau A2-, la structure de référence est la phrase simple.

Pour plus de détails, nous vous invitons à consulter le référentiel *Socles de compétences* (<http://enseignement.be/index.php?page=24737&navi=295>).

3. CORRECTION DE L'ÉPREUVE

3.1. Compréhension à l'audition

Compréhension à l'audition n°1

Script en allemand : EIN ORDENTLICHES SCHLAFZIMMER? NICHT NUR EIN TRAUM!

Ein aufgeräumtes und sauberes Schlafzimmer kann dich zufrieden machen, aber ein Schlafzimmer aufräumen macht keinen Spaß und braucht viel Zeit. Ist dein Schlafzimmer in Ordnung? Heute gebe ich dir ein paar Tipps für ein ordentliches Schlafzimmer. **PAUSE**

Zuerst sprechen wir über Kleidung. Liegt Kleidung auf deinem Bett, auf dem Boden, vielleicht auch auf deinem Bürostuhl? Dann leg deine schmutzigen Kleider neben die Waschmaschine! Und vergiss nicht: Du musst alle deine saubere Kleidung sofort in den Kleiderschrank zurücklegen.

PAUSE

Schau mal auf den Boden und ganz besonders unter dein Bett. Siehst du Chips-Tüten, Taschentücher oder leere Flaschen? Du musst das alles in den Mülleimer werfen. **PAUSE**

Wir kommen jetzt zu deinem Nachttisch: Vielleicht stehen Tassen und Gläser auf deinem Nachttisch ... Bring die Tassen und Gläser zurück in die Küche! **PAUSE**

Jetzt dein Schreibtisch. Dort machst du deine Hausaufgaben, dort lernst du. An deinem Schreibtisch spielst du auch auf deinem Computer oder auf deinem Smartphone... Also räum deinen Schreibtisch auf! Es ist eigentlich nicht so schwer, weißt du. **PAUSE** Bist du fertig mit deinen Hausaufgaben? Dann leg deine Bücher zurück in das Bücherregal oder in deine Schultasche. **PAUSE**

Probiere einmal pro Woche zu staubsaugen: So bleibt dein Schlafzimmer sauber. Ein sauberes Schlafzimmer zu haben ist sehr „cool“. **PAUSE**

Zum Schluss: Mach dein Bett jeden Morgen!

Und vergiss nicht: Mit Musik arbeiten ist toller, also wähl eine gute Playlist!

Script en anglais : A TIDY BEDROOM? NOT JUST A DREAM!

A tidy and clean bedroom can help you feel good and relaxed but it's not fun to tidy it up and it takes a loooong time. What about your bedroom? Is it tidy? Today I'm giving you some tips to tidy up your room quickly and to keep it clean.

PAUSE

Let's first talk about clothes. Are there many clothes on your bed, on the floor, maybe even on your desk chair? The best thing to do is to put all your dirty clothes next to the washing machine. And don't forget: you must return all your clean clothes immediately to the wardrobe.

PAUSE

Now look at the floor and particularly under your bed. Do you see any bags of crisps, tissues or empty bottles? Throw away all the rubbish you can find in a bin. **PAUSE**

Alright. Let's move on to your bedside table. I'm sure there are many dirty glasses and dirty cups on it... Take all these glasses and cups back to the kitchen. **PAUSE**

And now, your desk. That is where you do your homework, study, spend time on the computer or on your phone... So keep your desk organized. It's not that difficult, you know. **PAUSE** And when you finish your homework, put your books back on the bookshelf or in your schoolbag.

PAUSE

Next, try to vacuum once a week so that your bedroom stays clean: it's so nice to have a clean bedroom.

PAUSE

Last but not least, make your bed every morning!

And don't forget, it's always much more fun to work with music, so choose a good playlist!

Script en néerlandais : SLAAPKAMER OPRUIMEN, LEKKER SLAPEN

Is je slaapkamer opgeruimd en schoon? Dan zal je je goed en ontspannen voelen. Maar een slaapkamer opruimen is niet leuk en het neemt véél tijd. Is jouw slaapkamer altijd in orde? Vandaag geef ik je enkele praktische tips om je kamer snel op te ruimen en ze altijd schoon te houden.

PAUSE

Laten we beginnen met je kleding. Liggen er kleren op je bed, op de grond of misschien op je bureaustoel? Hang of leg dan meteen al je schone kleren in de kleerkast. En vergeet niet: leg al je vuile kleren naast de wasmachine. **PAUSE**

Kijk nu eens naar de vloer, ook onder je bed. Zie je lege zakjes chips, zakdoekjes of lege flesjes? Gooi al het afval onmiddellijk in de vuilnisbak. **PAUSE**

Laten we eens kijken naar je nachtkastje. Staan er misschien kopjes of glazen op je nachtkastje? Breng ze dan terug naar de keuken. **PAUSE**

En dan nu je bureau, de plaats waar je je huiswerk maakt en waar je studeert. Daar gebruik je je computer of speel je op je smartphone... Breng je bureau in orde en ruim alles op. Opruimen is eigenlijk niet zo moeilijk, weet je. **PAUSE** Als je klaar bent met je huiswerk, bijvoorbeeld, zet dan meteen je boeken terug in de boekenkast of steek ze in je schooltas. **PAUSE**

Probeer één keer per week te stofzuigen: zo zal je slaapkamer schoon blijven. Een schone slaapkamer is tof én gezond.

PAUSE

En ten slotte, maak elke morgen je bed op! Ziezo. Dat is alles.

En niet te vergeten: het is altijd leuker om met muziek te werken, dus kies een goede playlist!

CA1 : ÉCOUTER pour agir – comprendre des instructions essentielles			
CRITÈRE	INDICATEUR	NIVEAU DE MAITRISE	PONDÉRATION
Adéquation de la réponse au contexte et à la tâche	Les informations sont pertinentes : l'élève a relevé des conseils pour avoir une chambre en ordre.	Le conseil donné est correct.	1 point
		Le conseil est une reformulation d'un autre conseil. / Le conseil est incorrect.	0 point
			TOTAL /8

N.B. Encoder la cote sur 8 points. Celle-ci sera automatiquement convertie sur 15 points par le logiciel Excel.

Remarques

- 1) Accorder le même crédit pour toute formulation différente, mais synonyme de celles proposées.
- 2) Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments du document.
- 3) Si plusieurs idées sont regroupées au sein d'une même formulation, additionner les points correspondant à chacune en se limitant au nombre de réponses demandé.
- 4) Ne pas pénaliser l'élève si sa réponse ne comprend pas les éléments repris entre parenthèses dans l'inventaire ci-dessous ou si les éléments présents entre parenthèses sont incorrects.
- 5) Si l'élève répond en langue cible plutôt qu'en français, aucun point ne lui sera accordé.

Répertoire des réponses attendues

- 1) Mettre le linge (sale) à côté de/près de la machine à laver.
- 2) Ranger mes vêtements (propres) (dans la garde-robe).
- 3) Jeter les déchets (paquets de chips/mouchoirs/bouteilles vides) (à la poubelle).
- 4) Ramener les verres et tasses (sales)/la vaisselle (sale) à la cuisine. / Ranger les verres et tasses.
- 5) Garder mon bureau organisé. / Organiser mon bureau. / Ranger mon bureau.
- 6) Ranger mes livres (dans la bibliothèque/sur l'étagère et/ou dans mon cartable). /Mettre mes livres dans la bibliothèque/sur l'étagère et/ou dans mon cartable. /Ranger mes affaires (d'école) dans mon cartable.
- 7) Passer l'aspirateur. / Aspirer (une fois par semaine).
- 8) Faire mon lit (chaque matin/tous les jours).

Exemples de réponses incorrectes

- Ranger ma garde-robe.
- Ranger mes lunettes. / Descendre ce qu'on a mangé dans la cuisine. / Ranger les couverts/assiettes dans la cuisine.
- Nettoyer mon bureau. / Ranger mon ordinateur et mon téléphone. / Ranger les livres sur mon bureau. / Ranger mes affaires.
- Aérer ma chambre. / Nettoyer ma chambre. / Laver le sol de ma chambre.
- Changer mon lit. / Changer les draps.
- Choisir une bonne playlist. / Travailler en musique.

Compréhension à l'audition n°2

Script en allemand : GELD FÜR EIN CAMP SAMMELN

Lina: Hallo! Ich heiße Lina. Es ist bald Sommer und viele von euch gehen ins Ausland. Aber Reisen ist manchmal sehr teuer. Wir haben junge Leute interviewt und sie gefragt: „Wie sammelt ihr Geld für Reisen?“ **PAUSE**

Lina: Hallo, Sibel. Du bist letztes Jahr mit deinem Basketballteam nach Finnland gereist. Woher hast du das Geld für die Reise bekommen?

Sibel: Hallo! Meine Freunde und ich haben unseren alten Nachbarn bei der Gartenarbeit geholfen. Sie waren sehr glücklich darüber. **PAUSE**

Lina: Was habt ihr sonst noch getan?

Sibel: Die jungen Familien haben nicht viel Zeit. Wir haben für sie eingekauft. Wir haben auch ihre Fenster geputzt.

Lina: Fenster putzen (pff). Das hasse ich!

Sibel: Ich auch (lachen) aber wir haben auch lustige Aktivitäten gemacht, wie z.B. mit Hunden spazieren gehen und am Wochenende babysitten. **PAUSE**

Lina: Also, vielen Dank, Sibel. Und hier ist Stephan! Hallo! Wie geht's?

Stephan: Mir geht es gut, Lina. Danke schön.

Lina: Also, Stephan, können wir bitte über deine letzte Reise sprechen – das war doch mit dem Hockeyteam, oder?

Stephan: Ja genau. Letzten August waren wir in Italien und wir brauchten Geld, genau wie Sibels Club. **PAUSE**

Lina: Und was habt ihr gemacht?

Stephan: Wir haben Cookies gebacken und dann haben wir sie verkauft. Es hat funktioniert. Wir haben auch einen Autowaschtag auf dem Parkplatz von unserem Hockeyclub organisiert. Viele Leute sind mit ihrem Auto gekommen. **PAUSE**

Lina: Wow! Gute Idee!

Stephan: Und.... Was noch? Ja! Unsere Eltern haben eine italienische Party organisiert. Das Essen war lecker und wir haben viel getanzt.

Lina: Toll! Vielen Dank für das Interview, Leute!

Script en anglais : RAISING MONEY FOR A CAMP

Ben: Hi, there! I'm Ben. Summer is nearly here and lots of you are going abroad. But travelling is sometimes really expensive. We have interviewed young people about different ways to raise money. **PAUSE**

Ben: Hi, Clara. You travelled to Finland last year with your basketball club. How did you get the money to go there?

Clara: Hi! Well. My friends and I did the gardening for our old neighbours. They were really happy. **PAUSE**

Ben: What else did you do?

Clara: Young families don't have much time so we did the shopping for them. We also cleaned their windows.

Ben: I hate cleaning windows...(sigh)

Clara: Yeah, I do too (laugh) but we also did some nice activities. For example babysitting or walking dogs at the weekend. **PAUSE**

Ben: Well, thank you very much, Clara. And here is Jamie! Hi, mate! How are things?

Jamie: I'm OK, Ben. Thanks for asking.

Ben: Well Jamie, can we please talk about your last trip with your... hockey club, am I right?

Jamie: Yes, you're right. Well, last August, we wanted to go to Italy and we needed money just like Clara's club. **PAUSE**

Ben: OK, and what did you do for that?

Jamie: We made some cookies and sold them. It was a success. We also organized a car-wash day on the car park of our hockey club. Many people came with their cars. **PAUSE**

Ben: Wow!! Not bad at all!

Jamie: And...oh yes I forgot...our parents organized an Italian evening. The food was delicious and we danced a lot.

Ben: Great! Many thanks for the interviews, guys.

Script en néerlandais : GELD INZAMELEN VOOR EEN KAMP

Ben: Dag iedereen! Ik heet Ben. Het is bijna zomer en veel mensen gaan op reis naar het buitenland. Maar reizen is soms heel duur. Hoe kun je dat betalen? We hebben twee jongeren geïnterviewd over verschillende manieren om geld in te zamelen. **PAUSE**

Ben: Hoi Klara. Jij bent vorig jaar met je basketbalclub naar Finland geweest. Hoe kreeg je geld voor de reis naar Finland?

Klara: Hoi! Wel, mijn vrienden en ik hebben in de tuin van onze oude burens gewerkt. Ze waren daar heel blij mee. **PAUSE**

Ben: Hebben jullie nog iets anders gedaan?

Klara: Ja, jonge families hebben dikwijls niet veel tijd. Dus, we hebben boodschappen voor hen gedaan. We hebben ook hun vensters schoongemaakt.

Ben: Oh, ik haat vensters schoonmaken... (zucht)

Klara: Ja, ik ook! Maar we hebben ook leuke activiteiten gedaan. In het weekend hebben we bijvoorbeeld gebabysit en honden uitgelaten. **PAUSE**

Ben: Dank je wel, Klara. En hier is Peter. Hoi Peter! Alles goed met jou?

Peter: Ja, alles goed, Ben. Dank je.

Ben: Wel Peter, kunnen we even praten over je laatste reis? Dat was met jouw hockeyclub, toch?

Peter: Ja, dat klopt, Ben. Vorig jaar wilden we in augustus naar Italië gaan. We hadden ook geld nodig, net als de club van Klara. **PAUSE**

Ben: En wat hebben jullie precies gedaan?

Peter: We hebben koekjes gebakken en verkocht. Het was een groot succes. We hebben ook een carwash georganiseerd op de parking van onze hockeyclub. Veel mensen kwamen met hun auto. **PAUSE**

Ben: Wow! Klinkt leuk!

Peter: En Oh ja, ik ben het vergeten.... Onze ouders hebben een Italiaanse avond georganiseerd. Het eten was lekker en we hebben veel gedaan!

Ben: Dank je wel, Peter.

CA2 : ÉCOUTER pour agir – comprendre des informations			
CRITÈRE	INDICATEUR	NIVEAU DE MAITRISE	PONDÉRATION
Adéquation de la réponse au contexte et à la tâche	Les informations sont pertinentes : l'élève a relevé des idées d'activités pour récolter de l'argent pour un camp.	L'activité donnée est correcte.	1 point
		L'activité donnée est incorrecte.	0 point
			TOTAL /8

N.B. Encoder la cote sur 8 points. Celle-ci sera automatiquement convertie sur 15 points par le logiciel Excel.

Remarques

- 1) Accorder le même crédit pour toute formulation différente, mais synonyme de celles proposées.
- 2) Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments du document.
- 3) Si plusieurs idées sont regroupées au sein d'une même formulation, additionner les points correspondant à chacune en se limitant au nombre de réponses demandé.
- 4) Ne pas pénaliser l'élève si sa réponse ne comprend pas les éléments repris entre parenthèses dans l'inventaire ci-dessous ou si les éléments présents entre parenthèses sont incorrects.
- 5) Si l'élève répond en langue cible plutôt qu'en français, aucun point ne lui sera accordé.

Répertoire des réponses attendues

- 1) Faire du jardinage. / Travailler dans le jardin (de voisins âgés).
- 2) Faire les courses (pour des jeunes familles).
- 3) Laver les vitres (chez des jeunes familles).
- 4) Faire du baby-sitting.
- 5) Promener/sortir des chiens (le weekend). / Faire du dog-sitting.
- 6) Faire et/ou vendre des cookies/biscuits.
- 7) Organiser un car-wash. / Laver des voitures.
- 8) Organiser une soirée/un souper/un repas (italien).

Exemples de réponses incorrectes

- Tondre la pelouse. / Arroser les fleurs. / Travailler dans mon jardin.
- Faire du shopping.
- Faire des corvées/tâches ménagères.
- Travailler au toilettage.
- Aller dans un car-wash.
- Vendre de la nourriture. / Vendre des pâtisseries.
- Faire des plats pour les vendre. / Cuisiner des plats pour les gens.

3.2. Compréhension à la lecture

CL1 : „SCHULEN AUS DER GANZEN WELT“ / “SCHOOLS AROUND THE WORLD”/ “SCHOLEN UIT DE HELE WERELD”

CL1 : LIRE pour s’informer et pour agir - comprendre des descriptions			
CRITÈRE	INDICATEURS	NIVEAUX DE MAITRISE	PONDÉRATION
Adéquation de la réponse au contexte et à la tâche	Le choix du pays est cohérent par rapport au critère cité dans la tâche : <u>suivre des cours en janvier.</u>	Le pays sélectionné par l’élève est correct (Japon).	2 points
		Le pays sélectionné par l’élève n’est pas correct (Brésil/ Nouvelle-Zélande).	0 point
	Les informations sont pertinentes : l’élève a relevé des différences entre la vie scolaire du pays choisi et la nôtre.	Pour le pays choisi par l’élève (qu’il soit correct ou non), la différence formulée est correcte et provient du texte. <i>Pour les différences à valider, voir la page suivante.</i>	1 point par différence Total /6
		La différence formulée n’est pas correcte ou ne se rapporte pas au pays choisi par l’élève.	0 point
TOTAL /8			

N.B. Encoder la cote sur 8 points. Celle-ci sera automatiquement convertie sur 10 points par le logiciel Excel.

Remarques

- 1) Accorder le même crédit pour toute formulation différente, mais synonyme de celles proposées.
- 2) Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu’elle se base sur des éléments du texte.
- 3) Si plusieurs idées sont regroupées au sein d’une même formulation, additionner les points correspondant à chacune en se limitant au nombre de réponses demandé.
- 4) Ne pas pénaliser l’élève si sa réponse ne comprend pas les éléments repris entre parenthèses dans l’inventaire ci-après ou si les éléments présents entre parenthèses sont incorrects.
- 5) Si l’élève répond en langue cible plutôt qu’en français, aucun point ne lui sera accordé.

Répertoire des réponses attendues

Au Brésil :

- L'année scolaire commence en février.
- L'année scolaire se termine en décembre.
- Les cours commencent à 7h00 (dans certaines écoles).
- Il y a 6 (heures de) cours par jour.
- L'école se termine vers 13h00 (dans certaines écoles).
- L'école primaire se termine quand les élèves ont 14 ans.
- L'école secondaire dure 3 ans.
- *Selon le règlement de votre école, acceptez la réponse « Les élèves ne portent pas d'uniforme ».*

Au Japon :

- *Selon l'organisation de votre école, acceptez la réponse « Le 1^{er} jour d'école/Le jour de la rentrée, tous les élèves sont dans la salle de gym ».*
- Le 1^{er} jour d'école, certains/des élèves font un discours.
- Le 1^{er} jour d'école, les élèves chantent ensemble.
- *Malgré la réforme récente des rythmes scolaires, acceptez quand même la réponse « Les vacances d'été sont de mi-juillet à fin août ».*
- Les élèves vont à l'école deux samedis par mois.
- Les élèves nettoient les couloirs (de l'école). / Les élèves nettoient l'école.
- Les élèves retirent leurs chaussures avant d'entrer dans l'école.
- Il y a environ 40 élèves par classe. / Les classes sont grandes car il y a 40 élèves. / Il y a beaucoup d'élèves en classe.
- *Selon l'organisation de votre école, acceptez la réponse « Les élèves peuvent manger un repas préparé à l'école ».*

En Nouvelle Zélande :

- Les vacances d'été durent 6 semaines.
- Les vacances d'été sont en décembre et en janvier.
- *Malgré la réforme récente des rythmes scolaires, acceptez quand même la réponse « Ils ont 2 semaines de vacances tous les 2 mois ».*
- Tous les élèves portent un uniforme.
- Les élèves peuvent choisir entre 25 sports différents (à l'école). / Il y a beaucoup de sports à l'école.
- Il y a des écoles uniquement pour filles ou pour garçons.

Exemples de réponses incorrectes		
Brésil	Japon	Nouvelle-Zélande
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves portent un uniforme. • Ils ont 6 classes par jour. • Ils vont à la gymnastique. • Ils vont pendant 3 ans au gymnase. • Les cours finissent en février. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le 1^{er} jour, chaque élève fait un speech. • Les élèves vont à l'école chaque samedi. • Les élèves ne vont à l'école que 2 samedis par mois. • Ils travaillent dans un bon environnement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les écoles sont uniquement pour filles ou uniquement pour garçons. • Ils pratiquent 25 sports. • Le sport est important. • Le sport aide à se faire des amis.

CL2 : „IST DEIN PASSWORT SICHER?“ / “HOW SAFE IS YOUR PASSWORD” / “IS JE WACHTWOORD VEILIG?”

CL2 : LIRE pour agir - comprendre des instructions essentielles			
CRITÈRE	INDICATEUR	NIVEAU DE MAITRISE	PONDÉRATION
Adéquation de la réponse au contexte et à la tâche	Les informations sont pertinentes : l'élève a relevé des conseils pour avoir un mot de passe sécurisé.	Le conseil est correct et différent des autres.	1 point
		Le conseil est incorrect ou est une reformulation d'un autre conseil déjà donné.	0 point
			Total /8

N.B. Encoder la cote sur 8 points. Celle-ci sera automatiquement convertie sur 10 points par le logiciel Excel.

Remarques

- 1) Accorder le même crédit pour toute formulation différente, mais synonyme de celles proposées.
- 2) Accorder le même crédit pour toute autre proposition cohérente par rapport à la tâche, à condition qu'elle se base sur des éléments du texte.
- 3) Si plusieurs idées sont regroupées au sein d'une même formulation, additionner les points correspondant à chacune en se limitant au nombre de réponses demandé.
- 4) Ne pas pénaliser l'élève si sa réponse ne comprend pas les éléments repris entre parenthèses dans l'inventaire ci-après ou si les éléments présents entre parenthèses sont incorrects.
- 5) Si l'élève répond en langue cible plutôt qu'en français, aucun point ne lui sera accordé.

Répertoire des réponses attendues

1. Utiliser un long mot de passe (marrant). / Utiliser une longue phrase (marrante).
2. Choisir/utiliser des chiffres, des lettres majuscules et des symboles.
L'élève obtient 1 point si au moins 2 des 3 items sont cités.
3. Ne pas écrire d'informations personnelles. / Ne pas écrire son nom, sa date de naissance et son numéro de téléphone.
4. Ne donner son mot de passe à personne.
5. Ne pas utiliser le même mot de passe (pour tout/ pour tous les comptes). / Utiliser des mots de passe différents (pour tout/pour tous les comptes).
6. Ne pas noter son mot de passe (sur son ordinateur, son smartphone ou dans son journal de classe).
7. Ne laisser personne regarder quand on tape son mot de passe. / Le taper quand personne ne regarde. / Le taper quand ses camarades d'écoles, ses amis, ses frères ou sœurs ne regardent pas.
8. Changer son mot de passe régulièrement. / Le changer tous les 6 mois.

Exemples de réponses incorrectes
<ul style="list-style-type: none">• Utiliser des points.• S'adresser à un adulte/papa/maman/un professeur en cas de problème.• Choisir un mot de passe cool.• Utiliser un mot de passe de maximum 6 lettres.

3.3. Explications et grilles d'évaluation des productions écrite et orale

La production écrite sera évaluée au moyen des grilles d'évaluation critériées fournies dans le livret n°2 de l'élève. Les productions orales seront évaluées au moyen des grilles d'évaluation critériées fournies, entre autres, à la fin du dossier Expression orale. **Ces grilles, ainsi que leurs explications, ont été élaborées sur la base du référentiel Socles de Compétences, entré en application dans la deuxième année du premier degré, en septembre 2019.**

Le **principe de la grille d'évaluation** critériée pour l'évaluation de la production tant écrite qu'orale est d'**établir une correspondance** entre d'une part la **production** de l'élève par rapport à la tâche demandée et d'autre part des **critères** définis dans la grille, liés aux objectifs d'apprentissage. Chaque critère est décliné en plusieurs indicateurs. Pour chaque indicateur, l'enseignant(e) évalue la production de l'élève en fonction des niveaux de maîtrise proposés. Ainsi, il s'agit de se poser la question « à quel niveau de maîtrise correspond le mieux la production de l'élève ? ». C'est seulement après avoir sélectionné le descripteur que l'enseignant attribuera le nombre de points indiqués correspondants.

L'entrée dans la grille directement par les points (colonne de droite) n'est pas envisageable. En effet, cette façon de procéder ne permettrait pas de tenir compte effectivement des indicateurs de manière suffisamment précise. Le niveau de la prestation de l'élève ne pourrait alors pas être mesuré de la manière la plus objective possible.

NOM : _____

PRÉNOM : _____

GRILLES D'ÉVALUATION

EXPRESSION ÉCRITE

INDICATEURS INCONTOURNABLES		
Compréhensibilité	La production de l'élève est compréhensible par un lecteur bienveillant malgré un certain nombre d'erreurs élémentaires.	OUI NON
Pertinence	Les idées et/ou informations développées sont en lien avec le contexte.	OUI NON
Longueur	La production de l'élève atteint 90 mots. <i>Les nombres écrits en lettres comptent pour des mots. En revanche, les noms propres non traduits (prénoms, noms de famille, villes ou pays en français...) ne seront pas comptabilisés.</i>	OUI NON

- ▶ Si l'un de ces trois indicateurs n'est pas rencontré, l'enseignant corrigera la production de l'élève à l'aide de la grille n°1, ci-dessous.
Lorsque la production de l'élève correspond à des appréciations réparties sur différentes colonnes, le professeur devra attribuer une cote intermédiaire.
- ▶ Si les trois indicateurs incontournables sont rencontrés, l'enseignant corrigera la production de l'élève à l'aide de la grille n°2, à la page suivante.

EXPRESSION ÉCRITE - GRILLE D'ÉVALUATION 1				__ / 20
<p>Vocabulaire La production témoigne de l'utilisation d'un répertoire restreint impliquant d'éventuelles répétitions. Quelques erreurs sont possibles.</p> <p>Grammaire La production témoigne de l'utilisation correcte des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples. Quelques erreurs élémentaires récurrentes sont possibles.</p>	<p>Vocabulaire La production témoigne de l'utilisation d'un répertoire élémentaire principalement constitué de mots isolés, internationalement partagés et d'expressions simples.</p> <p>Grammaire La production témoigne d'un contrôle limité des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples. Des erreurs élémentaires peuvent nuire à la compréhension immédiate de certains passages.</p>	<p>Vocabulaire La production témoigne de l'utilisation d'un répertoire insuffisant nuisant à la compréhension globale du texte.</p> <p>Grammaire La production témoigne d'un contrôle insuffisant des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples nuisant à la compréhension globale du texte.</p> <p>OU</p> <p>La production n'atteint pas 50 mots.</p>	<p>La production ne comporte que quelques éléments disparates.</p>	<p>Impossibilité ou refus de communiquer quoi que ce soit.</p> <p>OU</p> <p>La production est rédigée en français.</p>
▶ 8/20	▶ 6/20	▶ 4/20	▶ 2/20	▶ 0/20

Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise	Points
ADÉQUATION DE LA PRODUCTION	Intention de communication	L'intention de communication est rencontrée : 1 pt	___ / 1
		L'intention de communication n'est pas rencontrée : *	
	Type de production	La production correspond au type d'écrit attendu : 1 pt	___ / 1
		La production ne correspond pas au type d'écrit attendu : 0 pt	
	Pertinence	Le contenu est pertinent : 3 pts	___ / 3
		Le contenu est abordé avec pertinence mais de manière incomplète : 2 pts	
		Le contenu est peu pertinent : 1 pt	
	Le contenu n'est pas pertinent : *		
ORGANISATION DE LA PRODUCTION	Cohérence	Le texte présente une organisation logique et/ou chronologique des informations : 3 pts	___ / 3
		Le texte présente une organisation logique et/ou chronologique des informations, mais avec l'une ou l'autre contradiction : 2 pts	
		Le texte présente des informations insuffisamment organisées au point de vue logique et/ou chronologique : 1 pt	
		Le texte présente des informations non organisées : 0 pt	
	Cohésion	Les différents éléments du texte sont articulés explicitement entre eux et chaque idée fait l'objet d'un paragraphe : 2 pts	___ / 2
		Le texte est scindé en paragraphes sans articulation OU le texte est articulé mais regroupe toutes les idées dans un seul paragraphe : 1 pt	
Le texte est une juxtaposition continue de phrases non articulées : 0 pt			
UTILISATION DES RESSOURCES LINGUISTIQUES	Ressources lexicales	L'élève s'exprime à l'aide d'un répertoire restreint (répétitions possibles) et suffisant pour réaliser l'intégralité de la tâche : 5 pts ou 4 pts	___ / 5
		L'élève s'exprime à l'aide d'un répertoire élémentaire (mots isolés, internationalement partagés et expressions simples) mais insuffisant pour réaliser l'intégralité de la tâche : 3 pts ou 2 pts	
		L'élève ne dispose pas des ressources lexicales nécessaires à la communication : 1 pt ou 0 pt	
	Ressources grammaticales	L'élève est capable d'utiliser correctement des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes : 5 pts ou 4 pts	___ / 5
		L'élève est capable d'utiliser des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples mais des erreurs élémentaires nuisent à la compréhension de certains passages : 3 pts ou 2 pts	
		L'élève utilise des ressources grammaticales de manière trop limitée OU des erreurs trop nombreuses nuisent à la compréhension globale OU l'élève ne dispose pas des ressources grammaticales nécessaires à la communication : 1 pt ou 0 pt	

* Évaluer la production de l'élève à l'aide de la grille de la page précédente.

EXPLICATIONS DES GRILLES D'ÉVALUATION

EXPRESSION ÉCRITE

Critères évalués	Indicateurs	Niveaux de maîtrise conformément au référentiel <i>Socles de compétences</i>
ADÉQUATION DE LA PRODUCTION	Intention de communication	L'intention de communication a trait à la prise en compte de l'intention d'écrire : au niveau A2-, écrire pour (s') informer et/ou faire agir.
	Type de production	La production correspond au type de texte attendu : un e-mail, un article, un message, une invitation, etc.
	Pertinence	La pertinence prend en compte le fait que les idées et/ou informations développées sont en lien avec le sujet traité.
ORGANISATION DE LA PRODUCTION	Cohérence	La cohérence concerne le niveau informationnel du message. La cohérence suppose qu'il y ait un fil conducteur qui relie les idées/informations entre elles (organisation logique et/ou chronologique) et exclut les idées décousues ainsi que les contradictions. La cohérence se manifeste au niveau global du texte.
	Cohésion	La cohésion concerne l'articulation du message. La cohésion suppose une organisation en paragraphes et l'utilisation de marqueurs de relation entre les mots (organisateurs textuels, déterminants, pronoms, etc.) qui permettent le regroupement des idées en paragraphes. La cohésion se manifeste au niveau local, au fil des phrases.
UTILISATION DES RESSOURCES LINGUISTIQUES	Ressources lexicales	Au niveau A2-, l'élève est capable d'utiliser un répertoire restreint (répétitions possibles) et suffisant pour s'exprimer à propos de sujets concrets liés à la sphère personnelle et familiale, la vie quotidienne, des sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches.
	Ressources grammaticales	Au niveau A2-, l'élève est capable d'utiliser correctement des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes. Le sens général reste clair. La liste des éléments grammaticaux attendus au niveau A2- se trouve en annexe 3 du référentiel <i>Socles de compétences</i> .

Pour cette épreuve, vous trouverez en gras les informations pour vérifier l'**adéquation de la production** par rapport à la tâche.

Adéquation de la production	Intention communicative	L'intention communicative est rencontrée : informer	1/1
		L'intention communicative n'est pas rencontrée	Évaluer l'élève à l'aide de la première grille d'évaluation
	Type de production	La production correspond au type de texte attendu : un e-mail à son professeur de langues	1/1
		La production ne correspond pas au type de texte attendu	0/1
	Pertinence	Le contenu est pertinent : les 3 items repris dans la tâche sont traités. L'élève raconte ce qu'il a fait en arrivant au camp, décrit une journée au camp et donne brièvement son avis.	3/3
		Le contenu est abordé avec pertinence mais de manière incomplète. L'élève ne traite que 2 des 3 items repris dans la tâche.	2/3
		Le contenu est peu pertinent : seul 1 des 3 items repris dans la tâche a été traité	1/3
		Le contenu n'est pas pertinent	Évaluer l'élève à l'aide de la première grille d'évaluation

GRILLE D'ÉVALUATION

EXPRESSION ORALE

NOM : _____	PRÉNOM : _____
DATE : _____	CLASSE : _____
N° DE FICHE : _____	N° D'ORDRE : _____

EXPRESSION ORALE				___ / 30	
Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise	Points		
			EOEI	EOEI	
EOEI ADÉQUATION DE LA PRODUCTION (TÂCHE 1) /6	Respect des intentions de communication et pertinence	L'élève informe	L'élève donne 5 informations pertinentes par rapport à la tâche : 3 pts	___ / 3	
			L'élève donne 3 ou 4 informations pertinentes par rapport à la tâche : 2 pts		
			L'élève donne 1 ou 2 information(s) pertinente(s) par rapport à la tâche : 1 pt		
			L'élève ne donne aucune information pertinente ou refuse de communiquer : 0 pt		
	Caractéristiques de la production	L'élève informe	Les idées sont formulées au moyen de phrases courtes, simples, juxtaposées : 3 pts	___ / 3	
			Les idées sont formulées au moyen de phrases très courtes, simples, juxtaposées, généralement routinisées, de mots isolés : 1 pt		
Les idées sont formulées au moyen de mots isolés ou l'élève refuse de communiquer : 0 pt					
EOEI ADÉQUATION DE LA PRODUCTION (TÂCHE 2) /10	Respect des intentions de communication et pertinence	L'élève informe	Les répliques de l'élève sont toujours en adéquation avec celles du partenaire : 6 pts	___ / 6	
			Les répliques de l'élève sont souvent en adéquation avec celles du partenaire : 4 pts		
			Les répliques de l'élève sont rarement en adéquation avec celles du partenaire : 2 pts		
			Les répliques de l'élève ne sont jamais en adéquation avec celles du partenaire : 0 pt		
	Caractéristiques de la production	L'élève s'informe	L'élève pose au moins 2 questions en lien avec la consigne : 4 pts	___ / 4	
			L'élève pose 1 question en lien avec la consigne : 2 pts		
			L'élève ne pose aucune question en lien avec la consigne : 0 pt		
Caractéristiques de la production		L'élève participe aux échanges sans les animer (pas évalué à ce stade de l'apprentissage)			

EXPRESSION ORALE

Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise	Points		
			EOSI	EOEI	
UTILISATION DES RESSOURCES POUR L'ENSEMBLE DE L'ÉPREUVE /14	Ressources lexicales	L'élève s'exprime à l'aide d'un répertoire restreint (répétitions possibles) et suffisant pour réaliser l'entièreté des deux tâches : 5 pts ou 4 pts	— / 5		
		L'élève s'exprime à l'aide d'un répertoire élémentaire (mots isolés, internationalement partagés et expressions simples) mais insuffisant pour réaliser l'entièreté des deux tâches : 3 pts ou 2 pts			
		L'élève ne dispose pas des ressources lexicales nécessaires à la communication : 1 pt ou 0 pt			
	Ressources grammaticales	L'élève est capable d'utiliser correctement des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes : 5 pts ou 4 pts	— / 5		
		L'élève est capable d'utiliser des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples mais des erreurs élémentaires nuisent à la compréhension de certains passages : 3 pts ou 2 pts			
		L'élève utilise des ressources grammaticales de manière trop limitée OU des erreurs trop nombreuses nuisent à la compréhension globale OU l'élève ne dispose pas des ressources grammaticales nécessaires à la communication : 1 pt ou 0 pt			
	Ressources prosodiques	Fluidité	L'élève s'exprime de manière relativement spontanée malgré de nombreuses pauses, hésitations et faux démarrages : 1 pt	— / 3	
			Les pauses/hésitations entravent la communication : 0 pt		
		Prononciation	La prononciation est globalement compréhensible malgré un accent non-natif marqué et malgré des erreurs qui peuvent parfois entraver la communication : 1 pt		
			Les erreurs de prononciation entravent trop souvent la communication : 0 pt		
Intonation		L'intonation est adéquate et adaptée aux intentions de communication : 1 pt			
L'intonation ne correspond pas à l'intention de communication : 0 pt					
Ressources stratégiques	L'élève emploie des stratégies de communication adaptées à la situation : 1 pt	— / 1			
	L'emploi de stratégies est insuffisant et nuit à la communication : 0 pt				

Notes :

EXPLICATIONS DE LA GRILLE D'ÉVALUATION

EXPRESSION ORALE

Si l'élève refuse de s'exprimer lors de l'épreuve d'expression orale, il n'est pas nécessaire d'utiliser l'entièreté de la grille. On indiquera uniquement un « 0 » au-dessus de la grille.

Critères évalués	Indicateurs	Niveaux de maîtrise conformément au référentiel <i>Socles de compétences</i>	
ADÉQUATION DE LA PRODUCTION	Intentions de communication	L'intention de communication a trait à la prise en compte de l'intention de parler : au niveau A2-, parler pour (s')informer et/ou faire agir.	
	Pertinence	La pertinence prend en compte le fait que les idées et/ou informations développées sont en lien avec le sujet traité. En ce qui concerne l'EOEI, la pertinence prend aussi en compte l'adéquation des répliques avec celles du partenaire.	
	Type de production	En EOSI, au niveau A2-, les idées sont formulées au moyen de phrases courtes, simples, juxtaposées. En EOEI, au niveau A2-, l'élève participe aux échanges sans les animer. Ce n'est qu'à partir du niveau B1- que l'élève peut être évalué sur sa capacité à poursuivre l'interaction sans aide et solliciter son interlocuteur.	
UTILISATION DES RESSOURCES	Ressources lexicales	Au niveau A2-, l'élève est capable d'utiliser un répertoire restreint (répétitions possibles) et suffisant pour s'exprimer à propos de sujets concrets liés à la sphère personnelle et familiale, la vie quotidienne, des sujets concrets directement liés aux intérêts de l'élève et de ses proches.	
	Ressources grammaticales	Au niveau A2-, l'élève est capable d'utiliser correctement des structures syntaxiques et des formes grammaticales simples malgré quelques erreurs élémentaires récurrentes. Le sens général reste clair. La liste des éléments grammaticaux attendus au niveau A2- se trouve en annexe 3 du référentiel <i>Socles de compétences</i> .	
	Ressources prosodiques	Fluidité	Au niveau A2-, la fluidité renvoie à la capacité de communiquer relativement spontanément malgré de nombreuses pauses, des hésitations et des faux démarrages.
		Prononciation	La prononciation implique le respect des distinctions phonologiques de la langue cible. Au niveau A2-, la prononciation est globalement compréhensible, malgré un accent non-natif marqué et malgré des erreurs qui peuvent parfois entraver la communication.
	Intonation	Au niveau A2-, l'intonation implique que le ton adopté soit adéquat et au service des intentions de communication : parler pour (s')informer et/ou faire agir.	
Ressources stratégiques	Les stratégies de communication visent tout agencement, spontané ou organisé, d'opérations choisies pour accompagner une tâche de communication. L'élève emploie des stratégies de communication adaptées à la situation.		

4. ENCODAGE DES RÉSULTATS

L'encodage des résultats se fait au moyen de grilles au format .xlsx (Excel). Vous devez utiliser **un fichier par classe** (et par discipline).

Informations pré-encodées

Afin d'alléger la tâche d'encodage, les 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. Il ne reste plus qu'à indiquer, pour chaque élève, la cote obtenue pour chaque item. **Il est toujours possible d'ajouter un ou plusieurs élèves manuellement à la suite de la liste.**

Vous devez remplir les différents champs manuellement si l'Administration n'a pas reçu, en mars 2024, la liste des élèves répartis par classe.

Instructions

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

Le **fichier d'encodage** permet :

- l'**encodage** des résultats de vos élèves à cette épreuve ;
- la création automatique de **bilans individuels imprimables**, pour vous aider lors des conseils de classe ;
- l'**analyse des résultats** par élève et par compétence, ainsi qu'une vision des résultats de la classe pour vous permettre de mieux évaluer celle-ci.

5. 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 2024** 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.

6. MODALITÉS DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite est fixé à 50% pour chacune des épreuves externes.

En cas de réussite de la présente épreuve, le conseil de classe doit obligatoirement considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* en langues modernes.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer en tout ou en partie aux épreuves externes communes certificatives maîtrise les compétences attendues pour autant que l'absence ou les absences soient justifiées. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde sa décision sur un dossier comportant :

- la copie des bulletins des deux ou trois années suivies au 1^{er} degré ;
- un rapport circonstancié du ou des enseignant(s) titulaire(s) de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
- le cas échéant, le PIA de l'élève et les documents y afférents ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile, comme le protocole d'aménagements raisonnables, le protocole d'intégration ou le PIA. Le cas échéant, l'enseignant concerné analyse l'épreuve et prend en compte les questions non réussies en raison du/des trouble(s). Les feuilles « Analyse » et « Bilan » des grilles d'encodage peuvent l'y aider. Lors des délibérations du conseil de classe, cette analyse est exploitée pour prendre la décision la plus appropriée pour chaque élève en situation d'échec.

Lorsqu'un élève fréquente l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou subventionné par la Communauté française, depuis moins de deux années scolaires, la copie des bulletins d'une seule année scolaire peut suffire.

Le conseil de classe octroie le certificat d'études du premier degré de l'enseignement secondaire (CE1D) aux élèves jugés compétents dans toutes les disciplines de l'année. Ceci couvre aussi bien les épreuves externes communes (mathématiques, sciences, français, langues modernes) que les épreuves internes.

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 9188 du 11/03/2024.

7. RETOURS QUALITATIFS SUR L'ÉPREUVE

À l'issue de la session, des questionnaires en ligne seront mis à la disposition des directions et enseignants pour recueillir leurs avis et suggestions sur le contenu des épreuves et leur organisation. Un courriel sera envoyé sur la boîte mail administrative des écoles le jeudi 27 juin 2024 à ce propos.

Ainsi, les données récoltées seront analysées par les services de l'Administration en vue de la conception et de l'organisation des épreuves 2025.

Le questionnaire « bilan » adressé aux enseignants de langues modernes pourra être rempli en ligne à l'adresse suivante : <https://form.jotform.com/240932647127357>



Un aperçu synthétique et anonymisé des réponses au questionnaire sera disponible dans le document Résultats 2024. 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).

8. CONTACTS UTILES

Pour une question d'ordre général :

Direction des Standards éducatifs et des Évaluations
02/690 81 91
ce1d@cfwb.be

Pour une question relative à la correction de l'épreuve :

La permanence de langues modernes est organisée au 02/690 81 90 :

- le vendredi 21 juin 2024 de 13h à 16h ;
- le lundi 24 juin 2024 de 09h à 12h et de 13h à 16h ;
- le mardi 25 juin 2024 de 09h à 12h et de 13h à 16h.

Si la ligne du helpdesk est occupée ou indisponible, vous pouvez envoyer vos coordonnées en précisant la discipline concernée à l'adresse ce1d@cfwb.be afin d'être recontacté.

Pour une question relative à l'encodage des résultats :

Adrien ALLART
Direction des Standards éducatifs et des Évaluations
02/690 80 37
evaluations.externes@cfwb.be

Thierry LIBERT
Direction des Standards éducatifs et des Évaluations
02/ 451 63 71
evaluations.externes@cfwb.be