



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire n°5666

du 18/03/2016

Directives relatives à l'organisation de l'épreuve externe certificative « CESS » de l'année scolaire 2015-2016

Cette circulaire remplace la circulaire 5126 du 19 janvier 2015

Réseaux et niveaux concernés

- Fédération Wallonie — Bruxelles
- Libre subventionné
 - libre confessionnel
 - libre non confessionnel
- Officiel subventionné
 - Niveaux : secondaire ordinaire/spécialisé

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du
- Du 01/01/2016 au 30/06/2016

Documents à renvoyer

- Oui
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Modalités pratiques — CESS

Destinataires de la circulaire

- À Madame la Ministre-Présidente du Collège de la Commission communautaire française, chargée de l'Enseignement ;
- À Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, libre subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux directions des établissements d'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Aux membres des Services d'Inspection de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé ;
- Aux vérificateurs de l'enseignement secondaire.

Pour information :

- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux associations de parents.

Signataire

Administration : Administration générale de l'Enseignement

Personnes de contact

Service général du Pilotage du Système éducatif

Nom et prénom	Téléphone	Email
BUKUMBABU Katenda	02/690.82.20	katenda.bukumbabu@cfwb.be
THIRY Virginie	02/690.80.93	virginie.thiry@cfwb.be

Madame,
Monsieur,

Vous trouverez ci-après les directives relatives aux modalités d'inscription et de passation de l'épreuve externe certificative commune au terme du 3^e degré de l'enseignement secondaire concernant l'obtention du Certificat d'enseignement secondaire supérieur pour l'année scolaire 2015-2016.

1. Disposition générale et champ d'application

1.1. L'épreuve évalue la maîtrise d'une partie des compétences telles que décrites par les compétences terminales, dans deux disciplines : le français et l'histoire.

1.2. En français, la participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du Certificat d'enseignement secondaire supérieur est obligatoire :

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

1.3. En histoire, la participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du Certificat d'enseignement secondaire supérieur 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.

1.4. Pour ce qui concerne les élèves des établissements pratiquant l'immersion linguistique, le décret relatif à l'enseignement en immersion linguistique du 12 octobre 2007, tel qu'il a été modifié le 12 juillet 2012 prévoit que l'épreuve externe commune ne soit pas organisée dans la langue de l'immersion.

2. Contenu des épreuves

Les informations suivantes seront portées à la connaissance des enseignants dès que possible.

Les chefs d'établissement et autres membres du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation sont tenus au secret professionnel quant au contenu des épreuves. En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

2.1. En français, l'épreuve portera sur deux compétences :

- la lecture de textes informatifs ;
- la rédaction d'un texte de synthèse en réponse à une question posée.

Le texte attendu sera une réponse synthétique impliquant la sélection et la mise en relation des informations pertinentes à la question. La synthèse n'est pas une succession de résumés. Elle compare et confronte les contenus de tous les documents. Elle les réorganise en paragraphes.

Son introduction rappellera la question. Le corps du texte reformulera, de façon concise et sans avis personnel, les réponses apportées par les différents documents.

La cohérence textuelle et les normes linguistiques seront prises en compte.

Les grilles d'évaluation 2016 seront modifiées par rapport à celles proposées en 2015.

- **Pour l'enseignement de transition**, l'épreuve consistera en la rédaction d'un texte de synthèse en réponse à une question.
- **Pour l'enseignement de qualification**, en plus de la rédaction d'un texte de synthèse en réponse à une question, un questionnaire évaluera aussi la compréhension à la lecture du portefeuille de documents.

2.2. En histoire, l'épreuve portera sur la compétence de critique :

Outre la maîtrise des savoirs conceptuels, l'épreuve nécessitera la mobilisation de connaissances contextuelles liées au moment-clé « Conflit Est-Ouest » et, plus particulièrement, les savoirs concernant la guerre froide en Europe : 1980-1991 (de la naissance de Solidarnosc à l'implosion de l'URSS). Cette maîtrise est essentielle, car contrairement aux épreuves de critique des CESS précédents, le corpus documentaire ne sera pas accompagné d'une chronologie ni d'un rappel du contexte. Enfin, on invitera les professeurs à familiariser leurs élèves aux caractéristiques des tâches de critique proposées précédemment dans le cadre du CESS et consultables sur le site enseignement.be.

À titre d'illustration, les épreuves des années précédentes sont accessibles sur le site enseignement.be à l'adresse suivante : www.enseignement.be/cess.

3. Modalités d'inscription à l'épreuve externe commune

- 3.1. Les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement général ou en 6^e année de l'enseignement technique ou artistique de transition sont automatiquement inscrits aux épreuves de français et d'histoire.
- 3.2. Les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement technique ou artistique de qualification et en 7^e année de l'enseignement professionnel sont automatiquement inscrits à l'épreuve de français.
- 3.3. **Pour le 23 mars 2016**, l'Administration fait parvenir un courrier à chaque chef d'établissement contenant le nombre d'élèves concernés par l'épreuve. Si ce nombre ne correspond pas à la réalité, le chef d'établissement devra remplir le formulaire de modification joint à ce courrier. Ce formulaire sera à renvoyer pour le **21 avril 2016** par courrier électronique à virginie.thiry@cfwb.be ou par fax (02/600.09.69).

4. Distribution des documents « élèves »

- 4.1. Tous les documents à **destination des élèves** (questionnaires et portfolios) seront disponibles dans des colis scellés.
- 4.2. Les chefs d'établissement et autres membres du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation sont tenus au secret professionnel quant au contenu des épreuves. En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.
- 4.3. Les autres personnes présentes dans l'établissement, en ce compris les élèves et qui auraient brisé les scellés des colis comprenant les épreuves externes certificatives, qui auraient volé ou recelé les épreuves, etc. sont passibles des peines prévues à l'article 460 du Code pénal.
- 4.4. Le Gouvernement fixera les modalités de distribution de ces colis. Une prochaine circulaire les précisera.

5. Téléchargement des autres documents liés aux épreuves externes

- 5.1. L'Administration enverra sur l'adresse administrative (ex : ec009999@adm.cfwb.be) de chaque établissement, un courriel à destination du chef d'établissement. Ce courriel contiendra un lien vers un environnement sécurisé.
- 5.2. **Dix jours ouvrables avant la passation de la première épreuve**, les documents listés ci-dessous seront disponibles en téléchargement dans l'environnement sécurisé :
- Les fichiers Excel permettant d'encoder les résultats des élèves aux épreuves ;
 - Les dossiers de l'enseignant ;
 - Les grilles d'évaluation du CESS Français.

Ces documents doivent impérativement **être mis à la disposition des enseignants** des matières concernées le plus rapidement possible afin qu'ils en prennent connaissance.

Après la passation de chaque épreuve, le guide de correction sera communiqué sous une forme qui fera l'objet de la prochaine circulaire. Il devra être imprimé par les chefs d'établissement et également **être mis à la disposition** exclusive des enseignants de la matière concernée le plus rapidement possible.

6. Adaptation de l'épreuve externe commune et des modalités de passation

- 6.1. La mise en page finale de l'épreuve externe commune de juin 2016 est établie en concertation avec des professionnels du handicap et un professionnel des troubles de l'apprentissage. La présentation des documents est conçue pour convenir au plus grand nombre d'élèves possible, ceci incluant les élèves souffrant de troubles de l'apprentissage.
- 6.2. **Des adaptations sont prévues pour les élèves éprouvant des besoins spécifiques si deux critères sont rencontrés :**
- **les troubles de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un spécialiste compétent** (centre PMS, logopède, oto-rhino-laryngologue, neurologue, psychiatre, neuropsychiatre, neuropsychologue, neuropédiatre ou pédiatre) ;
 - **il ne peut s'agir que des aménagements utilisés habituellement en classe lors des apprentissages et des évaluations.**

6.3. Adaptation de l'épreuve

Pour les élèves atteints de troubles visuels et/ou de trouble(s) d'apprentissage sévère(s), l'épreuve est notamment adaptée de la manière suivante :

- mise en page plus aérée,
- police de caractère Arial,
- agrandissement de la taille de la police,
- alignement du texte à gauche,
- amélioration des contrastes,
- cartes et dessins schématisés,
- agrandissement de la pagination.

Les adaptations sont proposées en deux versions, différentes par la taille de la police :

Version 1 : Police Arial 20. Disponible en format papier uniquement et réservée aux élèves souffrant de troubles visuels sévères ou de dyspraxie. Une attestation médicale confirmant le trouble visuel de l'élève devra être fournie par le chef d'établissement lors de l'encodage de la demande en ligne.

Version 2 : Police Arial 14. Disponible en format papier et électronique (format PDF).

Une **version braille de l'épreuve** est également disponible en format papier et électronique.

L'équipe éducative choisit le format qui convient le mieux à ses élèves.

Pour une meilleure visualisation, les épreuves standards des années précédentes ainsi que leurs versions adaptées 1 et 2 sont téléchargeables sur notre page internet www.enseignement.be/cess.

Cette année, les demandes d'adaptation se feront **exclusivement via une plateforme en ligne**. Le lien URL vers cette plateforme sera envoyé par courriel sur l'adresse administrative de chaque établissement (ex : ec009999@adm.cfwb.be) **fin mars 2016**. Au moment de l'encodage en ligne de la demande, veuillez disposer de l'attestation médicale nécessaire à l'octroi de la version 1 (police Arial 20) sous forme d'un fichier numérisé sur votre ordinateur. En effet, cette attestation devra être jointe au moment de la demande en ligne.

Aucune autre demande d'adaptation de l'épreuve via un autre canal ne sera acceptée.

Ces demandes devront être encodées par le chef d'établissement au plus tard le **30 avril 2016**. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

6.4. Adaptation des modalités de passation

Les modalités de passation suivantes sont autorisées et ne doivent pas faire l'objet d'une demande écrite à l'Administration pour tous les élèves présentant des besoins spécifiques :

- élargissement du temps de passation (en respect du temps nécessaire à l'organisation des corrections) ;
- relance attentionnelle par l'enseignant surveillant l'épreuve.

Le matériel et les modalités de passation suivantes sont autorisés et ne doivent pas faire l'objet d'une demande écrite à l'Administration si les deux conditions précitées au point 6.2. sont rencontrées :

a) Pour l'ensemble de l'épreuve :

- utilisation d'un cache ou d'une latte pour l'aide à la lecture ;
- utilisation d'une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ;
- utilisation du dictionnaire en signets ;
- utilisation par l'élève de feutres fluo ;
- utilisation de fiches personnalisées soutenant l'élève dans la structuration de son travail. Ces fiches ne peuvent contenir des informations portant sur les matières évaluées telles que formules de calcul, tables de multiplication, abaque (abaque vierge autorisé) ;
- utilisation d'un time timer pour l'aide à la gestion du temps ;
- logiciel Kurzweil ou Sprint PDF (sans prédiction ni correction orthographique, sans correction grammaticale lorsque l'orthographe est évaluée) ;
- logiciel Dragon naturally speaking (excepté quand l'orthographe est évaluée) ;
- logiciel Wody Extra (excepté quand l'orthographe est évaluée) ;
- logiciel Médialexie (excepté quand l'orthographe est évaluée) ;
- logiciel Sankoré (approprié en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- logiciel Déclic (approprié en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- logiciel Apprenti géomètre (approprié en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- logiciel Géogebra (approprié en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- application Géometry Pad (appropriée en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- logiciel Adobe reader XI (permet de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail). Un mode d'emploi présentant comment télécharger, installer et utiliser le logiciel est disponible sur demande ;

- logiciel PDF XChange Viewer — pour PC — et logiciel Aperçu — pour MAC — permettent de consulter, mais aussi d’annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d’enregistrer son travail) ;
- programme Microsoft one note (permet de consulter, mais aussi d’annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d’enregistrer son travail) ;
- application Notability (permet de consulter, mais aussi d’annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d’enregistrer son travail) ;
- uniquement pour les élèves de l’enseignement spécialisé, en intégration ou suivis par un service d’intégration : la présence d’un tiers aidant est acceptée lorsque l’élève présente une déficience sensorielle ou un trouble de l’apprentissage sévère. Cet accompagnement sera assuré par un membre de l’équipe éducative ou par la personne accompagnant l’élève en intégration.

La répartition des élèves et leur disposition au sein du local classe relèvent de la responsabilité des directions.

La mise à disposition du portefeuille de documents avant le début de l’épreuve, la lecture et la reformulation des consignes par une personne tierce ne sont pas autorisées.

Pour toute question relative aux modalités d’adaptation, vous pouvez contacter :

virginie.thiry@cfwb.be ; katenda.bukumbabu@cfwb.be ; cess@cfwb.be

7. Modalités de passation de l’épreuve externe commune

7.1. En raison de l’amélioration du processus de sécurisation des épreuves, les dates de passation des épreuves CESS ont été modifiées.

Les dates de passation sont désormais fixées aux matinées des :

- **Jeudi 16 juin 2016 pour l’épreuve de français ;**
- **vendredi 17 juin 2016 pour l’épreuve d’histoire.**

L’heure du début de la passation sera communiquée dans une prochaine circulaire.

7.2. Les modalités de passation sont communes à tous les établissements scolaires. Le respect des consignes et des modalités de passation est placé sous la responsabilité du chef d’établissement.

7.3. La durée de passation de l’épreuve de français a été fixée à 150 minutes.

7.4. Pour l’épreuve de français, chaque élève dispose d’un **dictionnaire et d’une **grammaire**.**

7.5. La durée de passation de l’épreuve d’histoire a été fixée à 100 minutes.

8. Épreuve alternative

- 8.1. En cas de divulgation d'une épreuve externe avant sa passation et de **son annulation officielle** sur décision du Gouvernement, une épreuve alternative complète, distincte et de niveau équivalent peut être organisée. Le Gouvernement fixe, dans ce cas, le moment auquel cette épreuve alternative pourra être présentée par les élèves.
- 8.2. Cette épreuve sera rendue disponible dans les meilleurs délais. Elle sera imprimée et reproduite sous la responsabilité du chef d'établissement ou du pouvoir organisateur. Le mode de communication de cette épreuve alternative fera l'objet de la prochaine circulaire.
- 8.3. Le temps prévu initialement pour la passation sera en tout point respecté.
- 8.4. Le correctif de l'épreuve alternative sera disponible après la passation.

9. Modalités de correction de l'épreuve externe commune

- 9.1. 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'établissement.
- 9.2. À l'initiative d'un ou de plusieurs Pouvoirs organisateurs, les corrections des épreuves de plusieurs établissements peuvent être regroupées en un même centre de correction. Dans ce cas, le ou les Pouvoir(s) organisateur(s) concerné(s) désigne(nt) un directeur pour assurer la responsabilité du respect des consignes et des modalités de correction.

9. Délivrance du Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)

- 10.1. 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.
- 10.2. La pondération de l'épreuve par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du Conseil de classe.
- 10.3. En cas de réussite à l'épreuve externe, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la compétence visée dans la discipline évaluée.

11. Résultats

11.1. 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. En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

11.2. Chaque chef d'établissement envoie par courriel les résultats de ses élèves au moyen des fichiers Excel préalablement téléchargés sur l'environnement web sécurisé **pour le 28 juin 2016 au plus tard** à la personne de référence pour sa province/région :

Provinces/région	Email	Nom des agents	Téléphone
Province du Hainaut	guy.quintard@cfwb.be	Guy Quintard	02/690.82.23
		Virginie Thiry	02/690.80.93
Province de Liège	yana.charlier@cfwb.be	Yana Charlier	02/690.80.37
		Noëlle Mahy	02/690.82.11
Province de Luxembourg	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer	02/690.82.12
		Nathalie Delvigne	02/690.82.14
Province du Brabant wallon	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer	02/690.82.12
		Nathalie Delvigne	02/690.82.14
Province de Namur	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer	02/690.82.12
		Nathalie Delvigne	02/690.82.14
Région de Bruxelles - Capitale	katenda.bukumbabu@cfwb.be	Katenda Bukumbabu	02/690.82.20
		Sabine Razée	02/690.82.26

Une circulaire reprenant l'ensemble des modalités relatives à la distribution de l'épreuve externe certificative CESS sera publiée ultérieurement.

L'Administrateur général,

Jean-Pierre HUBIN

