



Directives de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport

du 26 mars 2007

relatives à la mise en œuvre des examens de compréhension auditive dans les classes terminales de Maturité au niveau cantonal

La Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport

vu l'article 83 de la Loi du 11 avril 1991 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) ;

vu les plans des études gymnasiales, domaine des Langues, Allemand et Français langues 2, Italien, Anglais, Espagnol ;

sur proposition du 15 janvier 2007 de la Conférence des recteurs des collèges fribourgeois

décide les directives suivantes :

1. Objectifs

- ¹ Les examens cantonaux de compréhension en langues étrangères ont pour objectif de tester la capacité en compréhension auditive des candidats et candidates au baccalauréat.
- ² Les présentes directives définissent les conditions générales pour la préparation et la mise en œuvre d'une épreuve commune de compréhension auditive dans les classes terminales de maturité du canton de Fribourg.
- ³ Leur but est de garantir une unité de niveau d'exigences et de procédure entre les différents collèges cantonaux.

2. Principes

- ¹ Des examens cantonaux de compréhension auditive sont organisés pour l'Allemand et le Français langues 2, ainsi que pour l'Italien, l'Anglais et l'Espagnol en Option spécifique.
- ² Les examens cantonaux de compréhension auditive sont obligatoires.
- ³ Les examens cantonaux de compréhension auditive se déroulent environ un mois avant la fin des cours des classes terminales, simultanément dans tous les collèges cantonaux. Les résultats des examens sont pris en compte dans la moyenne des notes de l'année. Le résultat est spécifié explicitement dans le procès-verbal d'examen de maturité.

3. Préparation des examens

- ¹ Une formation est dispensée aux responsables de la réalisation des épreuves ainsi qu'à toutes les personnes concernées par l'enseignement des langues.
- ² Pour chaque branche, un groupe cantonal, se composant de cinq membres, dont au moins un représentant ou une représentante par école, est responsable de l'élaboration des examens. Ce groupe désigne parmi ses membres, deux personnes chargées de la rédaction proprement dite des épreuves (ci-après les rédacteurs ou rédactrices), ainsi qu'un suppléant ou une suppléante. Les membres du groupe exercent leur mandat normalement pendant 3 à 5 ans.
- ³ Les rédacteurs ou rédactrices exercent leur activité selon un tournus réparti sur trois ans, la première année étant l'année de suppléance. Ceux-ci assurent la transmission des savoirs et des savoir-faire.
- ⁴ Les projets d'épreuves sont présentés au groupe cantonal pour approbation. On peut faire appel à un expert extérieur ou une experte extérieure.

4. Forme et contenu de l'examen

- ¹ Les examens cantonaux de compréhension auditive sont actuellement élaborés à partir de supports du niveau B2 selon les critères du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).
- ² Les documents auditifs contiennent au maximum cinq intervenants différents, ils doivent être authentiques et peuvent avoir une forme audio, ou vidéo si l'infrastructure le permet.
- ³ Durée de l'épreuve
 - durée totale de l'examen : max. 45 minutes
 - durée du document : 5 à 10 minutes

En fonction du niveau de difficulté, le document peut être diffusé une deuxième voire une troisième fois, conformément aux prescriptions figurant dans les documents d'examen.
- ⁴ Le choix du document est libre mais son contenu doit être en corrélation avec le niveau culturel des candidats ou candidates au baccalauréat. L'épreuve doit porter uniquement sur le support et non sur les connaissances culturelles. Il ne doit pas être possible de répondre aux questions uniquement grâce à la culture générale.

5. Matériel et déroulement de l'examen

- ¹ Les rédacteurs ou rédactrices distribuent une copie originale du support audio ou vidéo à chaque collègue.
- ² Les examinateurs ou examinatrices procèdent à la vérification de la qualité des supports audio ou vidéo.
- ³ Le matériel d'examen contient les éléments suivants :
 - document auditif sur CD, DVD ou cassette Vidéo
 - support écrit
 - corrigé avec attribution des points
 - barème des notes

- ⁴ La planification des examens de compréhension auditive, notamment la réservation des salles de classe, les moyens auditifs, la duplication des documents écrits d'examen, l'organisation de la surveillance, incombent aux secrétaires du jury des examens des écoles concernées. La coordination des horaires s'établit d'un commun accord entre les différents ou différentes secrétaires de jury.
- ⁵ Les locaux dans lesquels se déroulent les épreuves disposent de suffisamment d'espace pour respecter une distance convenable entre les candidats ou candidates. Pour disposer les élèves dans la salle, on respecte les mêmes règles que pour les épreuves écrites de maturité.
- ⁶ L'élève malade lors de l'épreuve de compréhension auditive doit fournir un certificat médical. Un congé à titre exceptionnel ne peut être accordé que par le recteur ou la rectrice. L'élève absent pour de justes motifs est soumis à une épreuve de remplacement, au plus tard avant le début des épreuves écrites de maturité.

6. Correction et évaluation

- ¹ La feuille d'examen comporte le barème et le nombre de points nécessaires pour obtenir la note maximale.
- ² Les travaux sont évalués par deux personnes : le ou la titulaire de la classe comme examinateur ou examinatrice et une deuxième personne, enseignant la même branche, désignée par la direction de l'école. Les deux correcteurs ou correctrices établissent ensemble la note. Elle est transmise aux secrétaires de jury.
- ³ Le résultat de l'examen de compréhension auditive compte pour un cinquième dans la moyenne annuelle de la branche. Il est indiqué sur le procès-verbal d'examen de l'élève.

7. Mise à disposition de documents, coopération entre les écoles et formation continue

- ¹ Dans chaque école, un recueil de documents utilisables pour chaque langue ainsi que des moyens techniques adéquats sont mis à disposition des personnes enseignantes.
- ² On cherchera à développer une collaboration non seulement entre les gymnases cantonaux mais aussi avec ceux d'autres cantons, dans le but d'échanger les épreuves et les documents. Restent réservés les éléments relatifs aux droits d'auteur.
- ³ Le besoin de formation continue en compréhension auditive est transmis au Groupe de coordination pour l'enseignement secondaire du deuxième degré (Formation continue HEP).

8. Crédits et infrastructures disponibles pour les rédacteurs

- ¹ Les frais relatifs à l'acquisition des documents nécessaires sont portés au budget de chaque école.
- ² Pour l'exécution de tâches techniques, p. ex. enregistrements et copies de documents, les rédacteurs ou rédactrices peuvent faire appel au personnel technique des différents établissements et peuvent utiliser l'infrastructure technique à disposition.

9. Indemnités pour l'élaboration et la correction des épreuves

- ¹ Pour l'élaboration des examens de compréhension auditive, les personnes enseignantes (rédacteurs ou rédactrices, suppléant ou suppléante ainsi que les autres membres des groupes cantonaux) ont droit à une indemnité fixée par la DICS.

2 La deuxième personne chargée de la correction des épreuves d'une classe est indemnisée selon un barème fixée par la DICS.

10. Commission des examens de compréhension auditive

¹ Une commission des examens de compréhension auditive (CECA) est instituée. Ses membres sont désignés par la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport.

² La commission se compose de six à huit membres permanents comprenant au moins un représentant ou une représentante de chaque langue examinée et un représentant ou une représentante des directions d'école. On veille également à ce que tous les établissements soient représentés. La commission peut, avec l'accord du service S2, s'adjoindre les services d'un conseiller ou d'une conseillère scientifique.

³ La commission désigne un président ou une présidente et un ou une secrétaire parmi ses membres.

⁴ Les attributions de la commission sont :

- coordonner et planifier la préparation des examens, en collaboration avec les directions d'école.
- valider le travail des rédacteurs ou rédactrices, discuter leurs propositions et les transmettre à qui de droit ;
- assurer le lien entre les différents collèges et les différentes langues ;
- informer les personnes enseignantes ;
- analyser les besoins de formation continue, faire des propositions en la matière, les transmettre au service de formation continue de la HEP ;
- proposer au service S2 l'engagement d'un conseiller ou d'une conseillère scientifique ;
- être à l'écoute des personnes enseignantes, discuter leurs propositions et les transmettre à qui de droit ;
- établir des liens avec les instances concernées (conférence des recteurs, service S2, etc.) ;
- remplir des mandats que la conférence des recteurs ou le service S2 lui confient ;

⁵ Les attributions du président ou de la présidente sont :

- organiser le travail de la commission ;
- préparer et diriger les séances ;
- prendre les contacts utiles ;
- coordonner le travail des différents groupes de langues, des membres de la commission, des intervenants, etc. ;
- assurer le suivi des décisions prises par la commission et/ou de ses propositions ;
- gérer le travail administratif ;

⁶ Les membres de la commission ont droit à des indemnités fixées par la DICS.

11. Dispositions transitoires et finales

¹ Les examens cantonaux de compréhension auditive sont obligatoires :

- depuis 2007 dans les branches Allemand et Français langue 2
- depuis 2008 pour les Options spécifiques Italien, Anglais et Espagnol

² Dans l'année qui précède l'application, une épreuve zéro obligatoire est organisée dans chaque branche. Dans chaque établissement, les conférences de branche déterminent dans quelles proportions l'épreuve zéro compte dans la note annuelle des élèves.

Les présentes Directives entrent en vigueur le 1^{er} avril 2007 et s'appliquent la première fois pour les épreuves de compréhension auditive au terme de l'année scolaire 2006/07.

Fribourg, le 26 mars 2007



Isabelle Chassot
Conseillère d'Etat, Directrice