

Règlement

du 22 août 2006

Entrée en vigueur :

01.09.2006

concernant la maturité professionnelle commerciale

Le Conseil d'Etat du canton de Fribourg

Vu les articles 25 et 39 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr);

Vu les articles 6 et 22 de l'ordonnance fédérale du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr);

Vu l'ordonnance fédérale du 30 novembre 1998 sur la maturité professionnelle;

Vu le programme d'études cadre pour la maturité professionnelle, orientation commerciale, du 4 février 2003;

Vu la loi du 11 avril 1991 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS);

Vu le règlement du 21 janvier 1992 concernant le diplôme d'études commerciales;

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

Arrête :

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 But et champ d'application

¹ Il est institué, dans les écoles de commerce du Collège de Gambach, à Fribourg, et du Collège du Sud, à Bulle, une section d'études conduisant à la maturité professionnelle commerciale (MPC), conformément aux législations fédérale et cantonale y relatives.

² L'ouverture d'une telle section est soumise aux conditions fixées dans la réglementation concernant les effectifs des classes du secondaire du deuxième degré.

³ Le présent règlement détermine la structure des études et l'organisation des examens finals conduisant à l'obtention de la MPC.

Art. 2 Admission

¹ Sont admissibles les élèves qui ont accompli avec succès les trois années de programme du cycle d'orientation :

- sur promotion, pour les élèves issus d'une section prégyrnasiale ;
- sur moyenne qualifiée et/ou examen d'admission, pour les élèves issus d'une section générale.

² L'admission n'est définitive que sur le vu des résultats obtenus à la fin du premier semestre d'études.

³ Les élèves dont l'admission n'est pas confirmée peuvent poursuivre leur formation en section diplôme de commerce, à la condition qu'ils répondent aux exigences de cette section.

⁴ Les candidats et candidates titulaires d'un diplôme d'études commerciales peuvent être admis en troisième année de section MPC, sur dossier, à des conditions définies de cas en cas et précisant les disciplines à suivre, les stages à accomplir, les examens à subir avec succès.

Art. 3 Durée des études

¹ La durée des études est de trois ans à trois ans et demi, selon les disponibilités en matière de stages professionnels.

² Une partie des vacances scolaires est consacrée à des stages professionnels.

Art. 4 Plan des études

¹ Le plan des études comprend trois secteurs de formation :

- a) les cours de formation générale ;
- b) les travaux pratiques en classe ;
- c) les stages pratiques en entreprise.

² Le plan des études, approuvé par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT), est arrêté par la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport (ci-après : la Direction).

³ La formation pratique est organisée de la façon suivante :

- | | |
|--|--------------------|
| – stages professionnels proprement dits | 22 semaines |
| – formation et application pratique dans le cadre scolaire | <u>17 semaines</u> |
| soit, au total, pour la formation pratique | 39 semaines |

Les stages professionnels proprement dits sont répartis entre la fin du degré 1 et la fin du degré 3, en partie sur le temps de classe et en majeure partie sur le temps des vacances scolaires.

⁴ Les travaux pratiques en classe sont un prolongement direct des stages en entreprise. Les élèves recevront des tâches pratiques et des mandats de la part de l'entreprise : les travaux pratiques seront élaborés sous la responsabilité d'un ou d'une professeur-e de l'école en charge de l'organisation et du suivi des stages pratiques.

⁵ La surveillance des stages professionnels et des travaux d'application est confiée à des professeur-e-s de l'école, en collaboration avec les maîtres et maîtresses de stage.

Art. 5 Promotion

Pour être promu-e à la classe supérieure, l'élève doit obtenir 4,3 :

- en moyenne générale ;
- en branches fondamentales et en mathématiques.

Art. 6 Disciplines

¹ Les disciplines fondamentales sont : la langue 1, la langue 2, la gestion financière, l'économie d'entreprise.

² Les autres disciplines sont prescrites dans le plan des études.

2. EXAMENS

A. Composition des jurys

Art. 7 Jury des examens

Les jurys des écoles mentionnées à l'article 1, constitués conformément à la réglementation concernant le diplôme d'études commerciales, sont chargés de l'organisation des examens finals conduisant à la MPC.

Art. 8 Collaboration OFFT

Le président ou la présidente du jury et le recteur ou la rectrice de l'école de commerce assurent la collaboration et la coordination avec la Commission fédérale de maturité professionnelle (CFMP) et avec la Commission cantonale de surveillance de la maturité professionnelle (CCSMP).

Art. 9 Coordination entre écoles

La Commission cantonale des examens de maturité et de diplôme d'études commerciales assume la coordination des examens finals de MPC entre les écoles de commerce des Collèges.

B. Dispositions générales

Art. 10 Conditions d'admission et inscription aux examens finals

Les candidats et candidates subissent leurs examens dans l'école où ils sont élèves réguliers durant leur dernière année d'études.

Art. 11 Admission aux examens

¹ Le bureau des examens décide des admissions.

² Pour être admise aux examens, une personne candidate doit :

- a) avoir 18 ans révolus à la fin de l'année des examens ;
- b) avoir accompli neuf degrés de scolarité obligatoire ;
- c) avoir suivi au moins trois années d'études en section MPC dans une école de commerce reconnue, sous réserve de l'article 2 al. 4 ;
- d) avoir suivi, en principe, la deuxième et la troisième classes de la section MPC d'une des écoles indiquées à l'article 1 ;
- e) avoir réalisé le travail interdisciplinaire centré sur un projet (TIP) ;
- f) déposer une demande écrite d'admission aux examens.

³ L'article 35 al. 2 est en outre réservé.

Art. 12 Inscription

La personne candidate aux examens s'inscrit auprès de la direction de son école, jusqu'au 15 février de l'année des examens, au moyen d'une formule officielle comprenant :

- a) ses nom, prénom, date de naissance et lieu d'origine ;
- b) son adresse ;
- c) l'indication du temps passé comme élève régulier ou régulière dans l'école, avec la date précise de son entrée ;
- d) le détail de la scolarité et des stages qui ont précédé cette date ;
- e) la langue maternelle et les langues étrangères qui font l'objet d'un examen ;

- f) la demande éventuelle d'épreuves orales avancées (art. 25) ou d'épreuves orales complémentaires (art. 21);
- g) les disciplines facultatives qu'elle souhaite voir figurer sur le certificat (art. 27 al. 3);
- h) le montant de la taxe d'inscription.

Art. 13 Taxe

¹ La personne candidate verse la taxe d'inscription au secrétariat de son école avant l'ouverture de la session.

² Elle peut retirer son inscription par déclaration écrite au président ou à la présidente du jury avant le début des épreuves écrites.

³ La taxe d'inscription est restituée lorsque le désistement a lieu plus de huit jours avant le début des épreuves et, dans les autres cas, si la personne candidate avait un motif valable de se désister.

⁴ La personne candidate qui est empêchée pour un motif valable de se présenter à une session ordinaire ou qui a retiré son inscription pour un tel motif peut demander au président ou à la présidente du jury, jusqu'au 31 juillet, d'organiser une session extraordinaire. La prise en charge des frais d'une session extraordinaire, soit par les parents, soit par l'Etat, est arrêtée en même temps que l'octroi de l'autorisation.

Art. 14 Types d'épreuves et programme

¹ Les examens comprennent des épreuves écrites, des épreuves orales et des épreuves pratiques.

² Ils portent essentiellement sur le programme des deux dernières années de la section MPC de l'école concernée.

Art. 15 Validation de notes extérieures

Les notes acquises dans d'autres établissements que les écoles indiquées à l'article 1 ne peuvent être validées que s'il s'agit de notes finales attribuées par une école reconnue selon les dispositions de l'OFFT. Lorsqu'une note n'est pas validée, le président ou la présidente du jury décide si la personne candidate doit suivre un cours et si elle doit passer un examen.

Art. 16 Disciplines et modalités d'examen

¹ L'examen final pour l'obtention de la maturité professionnelle commerciale par des élèves auprès des ESC+ est réglé conformément aux dispositions intitulées «Section 4a, Maturité professionnelle» de l'ordonnance de l'OFFT régissant les écoles professionnelles supérieures.

² Les disciplines et les modalités de l'examen final sont fixées comme il suit :

Examen final pour la maturité professionnelle commerciale

Disciplines obligatoires	Genre d'examen	
	écrit	oral
Langue d'enseignement (langue 1)	×	×
2 ^e langue nationale (langue 2)	×	×
3 ^e langue officielle/langue étrangère (langue 3)	×	×
Gestion financière	×	×
Economie et droit	×	×
Mathématiques	×	
Informatique	×	
Histoire et institutions politiques		×
Travail MPC	×	×

C. Epreuves écrites et pratiques

Art. 17 Epreuves écrites et pratiques

¹ Les sujets et les questions des épreuves écrites et pratiques sont choisis par les examinateurs et examinatrices, par les experts et expertes.

² Dans une même école, les personnes candidates appartenant à des classes parallèles de même langue maternelle et de même option doivent recevoir les mêmes questions.

³ Les sujets et les questions sont soumis au président ou à la présidente du jury qui vérifie leur qualité, au besoin en faisant appel à des avis de tierces personnes.

⁴ La durée des épreuves écrites et pratiques est de deux à quatre heures.

Art. 18 Déroulement des épreuves écrites et pratiques

¹ Le président ou la présidente du jury prend, en accord avec la direction de l'école, les mesures d'organisation nécessaires pour assurer le bon déroulement des examens et pour éviter toute fraude.

² La fraude à une épreuve écrite entraîne l'exclusion de la session par le président ou la présidente du jury.

Art. 19 Evaluation

¹ Chaque travail est corrigé par deux membres du jury, l'examineur ou l'examinatrice et l'expert ou l'experte, qui établissent la note méritée par la personne candidate.

² Les personnes candidates doivent livrer des copies propres, exemptes de fautes d'orthographe et rédigées dans un style digne du niveau des examens. Il est tenu compte de l'observation de cette prescription dans l'évaluation du travail.

D. Epreuves orales**Art. 20** Epreuves orales

¹ Les épreuves orales portent sur les disciplines mentionnées à l'article 16.

² En cas de fraude lors d'une épreuve orale, la personne candidate est exclue de la session par le président ou la présidente du jury.

Art. 21 Epreuves complémentaires

¹ La personne candidate peut, lors de son inscription, demander à subir, pendant la session d'examen, une ou plusieurs épreuves orales complémentaires portant chacune sur une des disciplines enseignées qui ne figurent pas au programme des examens.

² Le résultat d'une épreuve orale complémentaire compte pour une moitié dans la note inscrite sur le certificat, l'autre moitié étant représentée par la note de l'année dans la discipline concernée.

³ La demande d'épreuve orale complémentaire peut être retirée jusqu'à trois semaines avant le début des épreuves orales.

⁴ La note obtenue dans une discipline non imposée au certificat peut y être inscrite, mais elle ne compte pas dans la moyenne qui en détermine l'obtention.

Art. 22 Questions

¹ Les questions sont préparées par l'examineur ou l'examinatrice chargé-e de l'interrogation et inscrites à l'avance sur des billets tirés au sort par la personne candidate.

² L'examineur ou l'examinatrice garde toutefois la possibilité d'interroger durant l'épreuve sur toute la matière d'examen.

Art. 23 Durée

La durée de chaque épreuve orale est de quinze minutes. La personne candidate dispose de quinze minutes immédiatement avant l'épreuve pour sa préparation.

Art. 24 Evaluation

La note de l'examen oral est fixée d'entente entre les deux membres du jury qui ont fait passer l'examen. Chacun d'eux conserve pendant une année un bref procès-verbal de l'examen, qui doit indiquer l'heure du début et de la fin de l'examen, les questions posées et une appréciation générale des réponses de la personne candidate.

Art. 25 Epreuves orales avancées

¹ Les épreuves orales d'une personne candidate peuvent être avancées si d'impérieux motifs le justifient.

² La personne candidate en fera la demande écrite au président ou à la présidente du jury le plus tôt possible.

3. CERTIFICAT

Art. 26 Octroi du certificat

Le certificat est délivré par la Direction, sur rapport du président ou de la présidente du jury.

Art. 27 Disciplines du certificat

¹ Les disciplines suivantes doivent figurer sur le certificat de MPC :

- a) la langue 1, soit le français ou l'allemand ;
- b) la langue 2, soit le français, l'allemand ou l'italien ;
- c) une langue 3, soit l'italien ou l'anglais ;
- d) la gestion financière ;
- e) l'économie et le droit ;
- f) les mathématiques ;
- g) l'informatique ;
- h) l'histoire ;
- i) une branche complémentaire au choix (géographie, sciences naturelles ou italien) ;
- j) le travail MPC ;
- k) le travail interdisciplinaire ;
- l) l'éducation physique.

² La note d'éducation physique ne compte pas dans la moyenne du certificat.

³ Les branches facultatives correspondant à un enseignement reçu pendant les deux dernières années peuvent, à la demande de la personne candidate, figurer sur le certificat. Les notes obtenues dans ces branches ne comptent pas dans la moyenne du certificat.

Art. 28 Présentation du certificat

La formule de certificat est celle qui est établie par la Confédération. Elle comprend entre autres les indications suivantes :

- a) la mention « Canton de Fribourg » ;
- b) les nom, prénom, date de naissance, lieu d'origine de la personne candidate ainsi que le nom de l'école ;
- c) la signature du conseiller d'Etat-Directeur ou de la conseillère d'Etat-Directrice.

Art. 29 Mentions

¹ Le certificat porte la mention :

- a) « très bien » lorsque la note moyenne est de 5 au moins ;
- b) « bien » lorsque la note moyenne est de 4,5 au moins ;
- c) « satisfaisant » lorsque la note moyenne est de 4 au moins.

² Le certificat ne contient pas le détail des notes d'examen. Ces dernières sont inscrites sur une feuille annexée.

Art. 30 Echelle des notes

¹ La valeur des travaux exécutés est indiquée par des notes échelonnées de 1 à 6. Les notes égales ou supérieures à 4 expriment des résultats suffisants, celles qui sont inférieures à 4 traduisent des résultats insuffisants. Les notes sont exprimées en entiers ou en demis.

² L'échelle des notes est la suivante :

Note		Travail fourni
6	=	très bon, qualitativement et quantitativement
5	=	bon, répondant bien aux objectifs
4	=	satisfaisant aux exigences minimales
3	=	faible, incomplet
2	=	très faible
1	=	inutilisable ou non exécuté

Art. 31 Détermination des notes moyennes

¹ Dans chaque branche, la note d'année doit représenter la moyenne de toutes les notes de l'année considérée, quel que soit le système de pondération ; elle est exprimée en dixièmes.

² Les notes des examens écrits et oraux sont exprimées en entiers ou en demis.

³ La note finale de chaque discipline ne peut comprendre d'autre fraction que la demie. A partir de 0,25 on arrondit au demi-point supérieur et à partir de 0,75 on arrondit au point supérieur.

⁴ Le jury des examens reçoit, contrôle et prend acte des résultats. Il entérine la réussite ou l'échec de toutes les personnes candidates.

Art. 32 Pondération des notes

¹ L'obtention du certificat MPC dépend des résultats du travail scolaire, des stages pratiques et de ceux des examens du certificat.

² Pour le calcul de la note du certificat dans les disciplines qui font l'objet d'une épreuve, la note d'année et la note d'examen ont la même pondération. La note d'examen est établie par la moyenne simple de la note écrite et de celle de l'épreuve orale.

³ Dans la discipline où une épreuve unique écrite ou orale est prévue, la note obtenue constitue à elle seule la note d'examen.

⁴ La note de certificat du travail MPC correspond à la note d'examen.

⁵ Dans les autres disciplines, on inscrira au certificat la note de la dernière année d'enseignement obligatoire de cette discipline.

Art. 33 Conditions d'octroi

Pour recevoir le certificat MPC, les personnes candidates doivent :

- a) obtenir la note moyenne de 4 pour l'ensemble des disciplines inscrites au certificat, à l'exclusion de l'éducation physique et d'autres disciplines non imposées au certificat ; pour ce calcul, les disciplines fondamentales et le travail MPC sont affectés du coefficient 2 et toutes les autres disciplines, du coefficient 1 ;
- b) obtenir la moyenne de 4 dans le groupe formé par les branches fondamentales (coefficient 2) et les mathématiques (coefficient 1) ;
- c) obtenir la note de 4 pour le travail MPC ;
- d) ne pas avoir, dans l'ensemble des notes comptant pour la moyenne,
 - plus de deux notes au-dessous de 4,
 - une somme des écarts à 4 des notes insuffisantes dépassant 2 points.

Art. 34 Communication des résultats

¹ A la fin de chaque session, le président ou la présidente du jury établit et signe pour chaque personne candidate un tableau des résultats obtenus. La remise de ce procès-verbal à la personne candidate constitue la communication des résultats.

² Les notes des épreuves d'examen ne peuvent pas être communiquées à la personne candidate en cours de session.

Art. 35 Répétition des épreuves de certificat

¹ La personne candidate qui a échoué selon l'article 33 ne peut être admise à un second examen que lorsqu'elle a répété la dernière année scolaire dans toutes les disciplines.

² La personne candidate ne peut se présenter plus de deux fois à l'examen.

³ L'abandon sans motif légitime au cours des examens ou l'exclusion pour fraude équivaut à un échec.

4. VOIES DE DROIT**Art. 36** Réclamation

¹ Le refus du certificat et l'exclusion de la session peuvent faire l'objet d'une réclamation écrite et motivée au bureau des examens.

² La réclamation est adressée au président à la présidente du jury, dans les cinq jours dès la communication des résultats selon l'article 34.

³ A moins de circonstances spéciales, dont la personne réclamante doit être avisée, le bureau des examens rend sa nouvelle décision dans un délai de vingt jours.

⁴ Seuls l'arbitraire et la violation de règles d'organisation ou de procédure peuvent être invoqués à l'encontre de la décision de refus du certificat et d'exclusion de la session.

Art. 37 Recours

¹ La décision sur réclamation du bureau des examens peut, dans les dix jours dès sa communication, faire l'objet d'un recours à la Direction.

² La décision de la Direction peut faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif, dans les trente jours dès sa communication.

5. DISPOSITIONS FINALES

Art. 38 Renvoi à d'autres dispositions applicables

Le règlement du 21 janvier 1992 concernant le diplôme d'études commerciales est applicable conjointement pour les disciplines enseignées en commun dans les deux sections.

Art. 39 Abrogation

Le règlement du 13 juin 1995 concernant la maturité professionnelle commerciale délivrée dans les écoles supérieures de commerce (RSF 412.3.12) est abrogé.

Art. 40 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} septembre 2006.

Le Président :

Cl. GRANDJEAN

La Chancelière :

D. GAGNAUX