



Circulaire 9188

du 11/03/2024

Dispositions relatives à l'organisation des épreuves externes certificatives « CE1D » et « CESS » de l'année scolaire 2023-2024

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 8859

Type de circulaire	circulaire administrative
Validité	du 02/2024 au 05/07/2024
Documents à renvoyer	oui, voir contenu de la circulaire

Résumé	Dispositions relatives à l'organisation des épreuves externes certificatives « CE1D » et « CESS » de l'année scolaire 2023-2024
--------	---

Mots-clés	CE1D, CESS, épreuve externe, enseignement secondaire
-----------	--

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement	
Wallonie-Bruxelles Enseignement	Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)	Centres psycho-médico-sociaux
Ens. officiel subventionné	Secondaire spécialisé	
Ens. libre subventionné Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire artistique à horaire réduit	

Signataire(s)

Adm. générale de l'Enseignement, Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Quentin DAVID, Administrateur général f.f.

Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Stéphanie CORBAL	Direction générale du Pilotage du Système éducatif, Direction des Standards éducatifs et des Évaluations	02/690.81.91 evaluations.externes@cfwb.be

Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles
Administration générale de l'Enseignement
Direction générale du Pilotage du Système éducatif

**Dispositions relatives à l'organisation
des épreuves externes certificatives
« CE1D » et « CESS »
pour l'année scolaire 2023-2024**

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-après les directives relatives à l'organisation des épreuves externes communes certificatives au terme du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire et à celle des épreuves externes communes certificatives au terme du 3^e degré de l'enseignement secondaire concernant l'obtention du certificat d'enseignement secondaire supérieur pour l'année scolaire 2023-2024.

Les informations relatives au CEB font l'objet d'une circulaire distincte.

Nous attirons également votre attention sur les modalités suivantes :

- la distribution des épreuves aux directions d'école se fera en une seule fois, le jeudi **20 juin 2024** ;
- cette année, pour la première fois, **l'épreuve de mathématiques du CE1D est organisée en trois livrets au lieu de deux**. Cette disposition permet aux élèves de bénéficier de l'aide de la calculatrice pour une grande majorité de l'épreuve. Les élèves plus faibles en calcul ou souffrant de dyscalculie ne seront ainsi pas pénalisés pour les questions faisant intervenir du calcul mais ne l'évaluant pas ;
- les applications PLATRA et EVAEXT sont dorénavant intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de **l'application MODE**.



Les encadrés bleus mettent en avant les éléments nouveaux ou apportant des précisions sur le texte.

L'emploi dans la présente circulaire des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épiciène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

L'Administrateur général f.f.

Quentin DAVID



Table des matières

A. Outils de communication	5
B. Champ d'application	6
B.1. CE1D _____	6
B.1.1. Description.....	6
B.1.2. Public visé.....	6
B.2. CESS _____	6
B.2.1. Description.....	6
B.2.2. Public visé.....	7
B.3. Élèves primo-arrivants _____	7
C. Modalités d'inscription	8
C.1. Inscription automatique _____	8
C.2. Inscription des élèves de 2^e ou 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 au CE1D __	9
C.3. Candidats aux jurys _____	9
D. Planning des épreuves externes communes certificatives	9
D.1. CE1D _____	10
D.2. CESS _____	10
E. Contenu et modalités de passation des épreuves	10
E.1. CE1D _____	11
E.1.1. CE1D français.....	11
E.1.2. CE1D mathématiques	11
E.1.3. CE1D sciences	12
E.1.4. CE1D langues modernes	13
E.2. CESS _____	15
E.2.1. CESS Français	15
E.2.2. CESS Histoire (enseignement de transition).....	16
F. Aménagement raisonnable des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques	16
F.1. Aménagement raisonnable des modalités de passation _____	17
F.1.1. Matériel	17
F.1.2. Tiers aidant.....	18
F.1.3. Logiciels.....	18
F.1.4. Tâches d'écoute	19
F.2. Adaptation de la présentation des épreuves _____	20
G. Distribution des épreuves aux écoles	21
G.1. Réception des paquets d'épreuves dans les lieux de distribution _____	21
G.2. Description des paquets d'épreuves _____	21

G.2.1.	Épreuves standards.....	21
G.2.2.	Épreuves adaptées.....	21
G.2.3.	CD audios	21
G.3.	Procédure de récupération des paquets d'épreuves sur les points de distribution _____	22
G.4.	Frais de déplacement _____	23
H.	Récupération des documents électroniques sur la plateforme	23
H.1.	Test de la plateforme EVALEXT _____	23
H.2.	Liste des documents électroniques et planning de distribution _____	23
I.	Passation des épreuves	24
I.1.	Ouverture des paquets d'épreuves _____	24
I.2.	Consignes de passation _____	24
I.3.	Divulgarion de contenu confidentiel _____	24
I.4.	Caractère secret des épreuves et bris de scellés _____	25
J.	Correction des épreuves externes communes	26
K.	Encodage des résultats	26
L.	Réussite des épreuves externes et délivrance du certificat	26
L.1.	CE1D _____	26
L.2.	CESS _____	27
M.	Transmission des résultats	28
N.	Questionnaires bilan	28
O.	Récapitulatif des dates importantes	29
P.	Annexes	30

A. Outils de communication

Les informations relatives aux épreuves sont communiquées au moyen de trois canaux principaux :

- la « **boîte mail administrative** » (l'adresse e-mail de chaque école : ecxxxx@adm.cfwb.be), utilisée comme canal privilégié pour transmettre des informations tout au long de l'année à propos de l'organisation des épreuves externes. N'oubliez pas de :
 - o relever régulièrement la boîte mail administrative ;
 - o vider régulièrement la boîte mail administrative afin de libérer de l'espace de stockage ;
- la **plateforme PLATRA**, qui sera utilisée pour l'échange de fichiers entre l'Administration et les écoles (fichiers 'population', grilles d'encodage des résultats, ...). L'Administration préviendra les écoles *via* leur adresse mail administrative lorsque les documents seront disponibles sur PLATRA ;
- la **plateforme sécurisée EVALEXT**, qui est l'une des applications informatiques métiers (comme SIEL, FASE, ...), utilisée pour la transmission des documents confidentiels au fil de la session.



Note concernant l'accès à PLATRA et EVALEXT

Les applications PLATRA et EVALEXT sont dorénavant intégrées dans le **système de gestion des permissions au moyen de l'application MODE**.

Les directions devront donc contacter, **dès le mois de mars**, le Gestionnaire des Identités et Accès (GIA) désigné au sein de leur pouvoir organisateur afin que leurs accès à ces applications soient effectifs **via MODE**. Les informations relatives à l'inscription des pouvoirs organisateurs dans le système MODE ont été communiquées dans la circulaire n°8891 [MODE, la gestion simplifiée et sécurisée des accès aux applications du pouvoir régulateur](#).

En cas de difficultés rencontrées avec ces accès ou pour toutes questions relatives aux applications liées aux évaluations externes, les directions d'écoles peuvent contacter la DGPSE *via* l'adresse mail evaluations.externes@cfwb.be ou au 02 690 82 23.

Attention, concernant particulièrement EVALEXT :

- l'accès à la plateforme pour les directions d'écoles **doit être fonctionnel au plus tard le 13 mai 2024** afin qu'elles puissent procéder sereinement aux téléchargements des premiers fichiers tests ;
- toute personne ayant accès aux documents des épreuves disponibles sur l'application EVALEXT **est soumise aux mêmes règles de confidentialité que celles applicables aux documents « papier » distribués aux écoles**. Elle est donc soumise, en cas de divulgation, aux peines prévues par l'article 460 du Code pénal (*cf.* point I.4).

Pour rappel :

- PLATRA et EVALEXT sont accessibles depuis le portail applicatif habituel : http://www.am.cfwb.be/PORTAIL_WEB/faces/accueil/index.jsp ;
- chaque direction doit disposer d'un **compte personnel CERBERE** afin d'accéder à ces applications. La création du compte personnel peut se faire pour les personnes ayant un n° de matricule Communauté française *via* Mon Espace : <https://monespace.fw-b.be/>. Pour plus d'information, les directions d'écoles peuvent consulter la circulaire *MODE* évoquée plus haut.

B. Champ d'application

B.1. CE1D

B.1.1. Description

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.

B.1.2. Public visé

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.

Les élèves de 3 SDO ne sont plus concernés par les épreuves externes communes en vue de la délivrance du certificat d'études du 1^{er} degré de l'enseignement secondaire¹.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant l'immersion linguistique, l'article 1.8.3-7, §3, du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire prévoit que **les épreuves externes communes ne soient pas organisées dans la langue-cible de l'immersion**. Le même article expose par ailleurs que « L'école qui organise l'apprentissage par immersion veille à ce que les élèves maîtrisent le vocabulaire spécifique nécessaire pour participer aux évaluations [externes] ».

En ce qui concerne les **élèves placés en IPPJ ou admis dans une école à l'hôpital**, des conditions spécifiques de passation peuvent être mises en place. Vous pouvez nous contacter pour obtenir les informations particulières à ce sujet à l'adresse evaluations.externes@cfwb.be.

Les élèves non cités dans les dispositions précédentes doivent se tourner vers le service des jurys de l'enseignement secondaire. Toutes les informations nécessaires se trouvent sur www.enseignement.be/jurys.

B.2. CESS

B.2.1. Description

Les épreuves portent sur la maîtrise d'une partie des compétences terminales telles que décrites dans les référentiels correspondants, dans deux disciplines :

- le français – dans l'enseignement de transition et dans l'enseignement de qualification ;
- l'histoire – dans l'enseignement de transition.

¹ Pour ces élèves, il revient à l'équipe pédagogique d'organiser des évaluations en interne, puis au conseil de classe de sanctionner ou non leur réussite, conformément à l'article 30 §1^{er} du décret du 30 juin 2006 relatif à l'organisation pédagogique du premier degré de l'enseignement secondaire. Aucun livret d'épreuve du CE1D n'est fourni dans ce cadre.

B.2.2. Public visé

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 (**6TQ**, **6AQ**) et les élèves inscrits en 7^e année de l'enseignement professionnel (**7P**) dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4 ;
- pour les élèves inscrits en 6^e année de l'enseignement général (**6G**) ou en 6^e année de l'enseignement technique ou artistique de transition (**6TT**, **6AT**) dans l'enseignement ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé de forme 4.

En **histoire**, la participation à l'épreuve externe commune en vue de la délivrance du certificat d'enseignement secondaire supérieur est uniquement **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**.

En ce qui concerne les élèves des écoles pratiquant l'immersion linguistique, l'article 1.8.3-7, §3 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire prévoit **que les épreuves externes communes ne soient pas organisées dans la langue-cible de l'immersion**.

B.3. Élèves primo-arrivants



Note concernant les élèves ayant accès à un DASPA

Les élèves ayant accès à un DASPA (Dispositif d'Accompagnement et de Scolarisation des élèves Primo arrivants et Assimilés) ne sont pas soumis aux épreuves externes communes.

La participation aux épreuves externes reste possible au cas par cas pour les élèves primo-arrivants dans les situations suivantes :

- l'élève est orienté par le Conseil d'intégration vers une année d'études concernée par les épreuves ;
- l'élève s'inscrit aux épreuves par l'intermédiaire d'un Jury de la Fédération Wallonie-Bruxelles (cf. point C.3).

Lors de la passation de l'épreuve CE1D ou CESS, 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.

Concernant l'octroi du certificat :

- **Soit l'élève passe l'épreuve, la réussit** et le conseil de classe lui octroie le certificat concerné.
- **Soit l'élève passe l'épreuve, mais ne la réussit pas.**

Il peut néanmoins se voir octroyer le certificat sur la base d'un dossier comprenant :

- la copie des bulletins des 2 dernières années (ou de la dernière année) de la scolarité de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents ;
- un rapport circonstancié de l'enseignant avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat ;

- le projet individualisé d'apprentissage (pour le CE1D uniquement) ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile.

• **Soit l'élève n'a pas pu passer l'épreuve** (en tout ou en partie).

Il peut néanmoins se voir octroyer le certificat sur la base d'un dossier comprenant :

- un justificatif concernant son absence le jour de l'épreuve ;
- la copie des bulletins des 2 dernières années (ou de la dernière année) de la scolarité de l'élève, tels qu'ils ont été communiqués aux parents ;
- un rapport circonstancié de l'enseignant avec son avis favorable ou défavorable quant à l'attribution du certificat ;
- le projet individualisé d'apprentissage (pour le CE1D uniquement) ;
- tout autre élément que le conseil de classe estime utile.

Si le dossier de l'élève ne permet pas au conseil de classe de trancher et d'octroyer le certificat concerné, l'élève peut :

- en l'absence d'octroi du CE1D, passer en 2S ;
- en l'absence d'octroi du CESS, être maintenu dans l'année en cours.

Pour rappel, les modalités de passation sont placées sous la responsabilité de la direction de l'école ou de la personne qu'elle/le pouvoir organisateur a mandatée.

C. Modalités d'inscription

C.1. Inscription automatique

L'inscription au CE1D est automatique pour les élèves de 2C et 2S.

L'inscription au CESS est automatique pour les élèves de 6G, 6AT et 6TT, de 6TQ, 6AQ et 7P, de plein exercice ou en alternance².

L'inscription est également automatique pour les élèves en intégration permanente et totale (IPT).

Il est cependant **nécessaire que chaque direction vérifie les listes d'élèves** en possession de l'Administration. Cette procédure permettra à l'Administration de fournir aux écoles des grilles d'encodage préremplies au mois de juin.

Les instructions pour la vérification des listes d'élèves de chaque école seront envoyées sur la **boîte mail administrative** au début du mois de **mars 2024**. Cette opération de vérification devra être effectuée pour le **31 mars 2024**.



Comme en 2023, les listes d'élèves serviront aussi à demander les documents d'épreuves en version adaptée (adaptée V1, adaptée V2 papier ou V2 électronique, version braille papier ou électronique) – cf. point F.1.

Les éventuelles modifications ultérieures (changement de classe, changement d'école, ...) pourront être opérées par l'école lors de l'encodage des résultats.

² Pour ce qui concerne les élèves suivant un enseignement en alternance, c'est la direction de l'école d'enseignement secondaire ordinaire où l'élève est inscrit qui complète cette liste.

C.2. Inscription des élèves de 2^e ou 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 au CE1D

Toute personne disposant de l'**autorité parentale** peut demander que son enfant, scolarisé en 2^e ou 3^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3 (y compris en intégration permanente partielle et en intégration temporaire partielle) présente les épreuves du CE1D.

Le conseil de classe doit donner un avis favorable à cette demande individuelle pour que l'inscription aux épreuves ait lieu.

Si l'avis du conseil de classe est favorable, **la direction** communique le formulaire d'inscription (annexe A) pour le **31 mars 2024** au plus tard à l'adresse suivante : evaluations.externes@cfwb.be.

C.3. Candidats aux jurys



Depuis 2023, lorsqu'une école accepte d'accueillir des candidats aux jurys pour présenter les épreuves du CE1D, elle **ne doit plus prendre contact** avec l'Administration pour obtenir des livrets supplémentaires. Leur nombre sera déterminé automatiquement suite à l'inscription des élèves aux jurys.

Pour toute question à propos du jury : www.enseignement.be/jurys.

D. Planning des épreuves externes communes certificatives

Les épreuves débutent entre 8 h 15 et 8 h 45. La direction ou le pouvoir organisateur fixe l'heure exacte de début d'épreuve. La durée de l'épreuve s'entend en minutes effectives. Elle ne commence qu'à partir du moment où les élèves sont en possession de tous les documents.

D.1. CE1D

		Vendredi 21/06	Lundi 24/06	Mardi 25/06	Mercredi 26/06
Matinée	100 min	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques, Livret 1 (15 min)	Français	Sciences
			Mathématiques, Livret 2 (85 min)		
	Pause				
	50 min	Langues modernes, partie écrite	Mathématiques Livret 3	Français	Sciences
50 min					
<p>La partie orale de l'épreuve de langues modernes peut avoir lieu entre le vendredi 21 et le jeudi 27 juin, à la libre convenance des écoles.</p>					

D.2. CESS

		Vendredi 21/06	Lundi 24/06
Matinée	50 min	Français	Histoire
	50 min		
	50 min		
	50 min		

E. Contenu et modalités de passation des épreuves

Les informations suivantes seront portées à la connaissance des enseignants dès que possible. Elles peuvent être communiquées au moyen des fiches récapitulatives par discipline qui figurent en annexe.



Relances attentionnelles lors de la surveillance des épreuves

Lors de la passation des épreuves, l'enseignant surveillant peut recentrer l'élève sur sa tâche en relançant son attention.



Pour les élèves à besoins spécifiques, la durée des épreuves peut être aménagée par octroi de temps supplémentaire (cf. encadré du point F). Il peut s'agir de temps après ou avant l'épreuve, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 7 h), ni entraver le temps nécessaire à la correction.

E.1.CE1D

E.1.1. CE1D français

L'épreuve évalue les compétences de lecture, d'écriture et d'écoute au travers de 4 sections.

- **La tâche de lecture sélective et orientée de textes à visée informative** (dossier informatif) invite l'élève à repérer, comparer et mettre en relation des informations.
Les items portent principalement sur la compétence des élèves à élaborer des significations en dégagant des informations, tantôt explicites, tantôt implicites. Ils peuvent être amenés à vérifier des hypothèses, à reformuler et utiliser des informations ou encore à distinguer le vraisemblable de l'invraisemblable.
- **La tâche d'écriture** porte sur la rédaction d'un texte dont l'intention est de donner du plaisir (amplification d'un récit de fiction) OU d'un texte à visée persuasive (texte argumenté). L'objectif est de vérifier si les élèves maîtrisent une ou plusieurs compétences visées dans les *Socles*, notamment leur capacité à élaborer des contenus, inventer des mots ou des idées, et à en assurer l'organisation et la cohérence.
- **La tâche d'écoute** se base sur une interview.
Tous les items peuvent viser trois compétences essentielles : la capacité de dégager des informations explicites ou implicites, vérifier des hypothèses et gérer le sens global en reformulant des informations.
- Dans **la tâche de lecture d'un récit de fiction** (une nouvelle), un questionnaire évalue les compétences de compréhension et d'interprétation de l'élève. Les questions, majoritairement ouvertes, portent sur les éléments nécessaires à la compréhension globale du texte et non sur des détails.

La durée de passation de l'épreuve de français a été fixée à **200 minutes effectives** (*i.e.* à partir du moment où les élèves sont en possession de tous les documents). Celles-ci sont réparties en deux blocs de 100 minutes chacun, entrecoupés d'une pause. Le premier porte sur la compréhension à la lecture du dossier informatif et sur la tâche d'écriture. Le second porte sur la tâche d'écoute et sur la compréhension à la lecture du récit de fiction. Les référentiels habituellement utilisés par l'élève (**manuels, fiches, dictionnaires, ...**) sont laissés à sa disposition pendant toute la durée de l'épreuve. Il n'y a pas de limitation quant au contenu de ces manuels, fiches, ..., pourvu que ce matériel soit bien celui habituellement utilisé en classe lors des évaluations. Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents et d'un casque anti-bruit.

La partie relative à la compréhension à l'audition nécessite soit un lecteur de CD, soit un appareil permettant la lecture et la diffusion d'un fichier numérique audio.

À l'exception de la partie relative à l'écriture (savoirs liés au genre et savoirs de langue), les épreuves ne nécessitent pas l'exécution de savoirs isolés, mais font appel à la mise en œuvre de savoirs et savoir-faire installés lors des activités d'apprentissage menées en classe.

E.1.2. CE1D mathématiques

La ventilation des questions en fonction des domaines sera similaire à celle des années précédentes : environ 40 % des points en « Nombres », 30 % en « Géométrie », 15 % en « Grandeurs » et 15 % en « Traitement de données ».

Il en est de même pour la ventilation en fonction des types de questionnement : environ 60 % en ressources, 30 % en tâches simples et complexes, 10 % en justification.



La durée de la passation de l'épreuve de mathématiques est fixée à **200 minutes effectives**.

Elle est, pour la première fois cette année, répartie en **trois blocs** :

- un **premier bloc**, d'une durée de **15 minutes** ;
- un **deuxième bloc**, d'une durée de **85 minutes** ;
- un **troisième bloc**, d'une durée de **100 minutes**.

Les deuxième et troisième blocs sont entrecoupés d'une pause.

		Lundi 24/06
Matinée	15 min	Mathématiques, Livret 1
	85 min	Mathématiques, Livret 2
	Pause	
	100 min	Mathématiques, Livret 3

L'épreuve comporte donc trois livrets, un par bloc.

- La calculatrice n'est **pas autorisée** pour le **Livret 1**.
- La calculatrice est **autorisée** pour le **Livret 2** et le **Livret 3**.

Le premier bloc représente au maximum 15 % des points de l'épreuve et comporte uniquement des questions du domaine « Nombres ». L'utilisation de la calculatrice entraverait l'évaluation des compétences de calcul concernées (questions issues des lignes de compétences N1 – N2 – N31).

Les élèves qui auraient terminé le premier livret endéans les 15 minutes prévues pourront passer directement au deuxième livret.

Chaque élève devra disposer des outils suivants : **une calculatrice, une équerre, un rapporteur, un compas, une latte, un crayon noir, une gomme, des crayons de couleur**. Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents et d'un casque anti-bruit.

La présentation des questions est identique à celle utilisée dans les épreuves des années précédentes.

Le groupe de travail CE1D Mathématiques propose aux enseignants un document numérique, non contraignant, intitulé « Aide à la correction des tâches complexes ».

Il a été conçu au départ de productions anonymisées d'élèves, issues du CE1D de juin 2022. Il devrait permettre aux professeurs de mieux appréhender la répartition des points de la démarche et de la justesse, particulièrement dans le cas d'un raisonnement de l'élève différent de celui prévu dans le guide de correction. Un autre objectif est de tendre à plus d'équité encore au niveau des corrections des tâches complexes.

Ce document est disponible sur la plateforme e-classe [en cliquant sur ce lien](#).

E.1.3. CE1D sciences

Les domaines concernés par l'évaluation relèvent des *Socles de compétences*, c'est-à-dire les êtres vivants, l'énergie, la matière, l'air, l'eau et le sol, les hommes et l'environnement, et l'histoire de la vie et des sciences.

La durée de passation de l'épreuve de sciences a été fixée à **150 minutes effectives**. Celles-ci sont réparties en deux blocs entrecoupés d'une pause : le premier bloc de 100 minutes et le second bloc de 50 minutes.

Le second bloc commence après le visionnage d'une expérience au format vidéo.

La vidéo de l'expérience (qui ne comporte pas de son) sera déposée le matin de l'épreuve sur la plateforme sécurisée EVAEXT. Afin d'optimiser la visibilité du résultat de l'expérience, les élèves doivent être placés de façon idéale par rapport à l'écran. Les formats vidéos fournis seront MKV et mp4³.

Chaque élève devra disposer des outils suivants : **une latte, éventuellement une équerre, un crayon noir, des crayons de couleur, une gomme et des feuilles vierges pour la prise de notes lors de l'expérience.** Les élèves qui le souhaitent peuvent aussi disposer de feutres fluorescents et d'un casque anti-bruit.

L'utilisation d'un dictionnaire ou de fiches-outils **n'est pas autorisée.**



Comme en 2023, pour les élèves utilisant une version adaptée V2 papier (Arial 14) ou V1 papier (Arial 20), un portefeuille de documents accompagnera le Livret 1 de l'épreuve. Ceci leur permettra de consulter la question et la documentation qui s'y rapporte en même temps.

Vous pouvez consulter les livrets de l'année dernière en versions adaptées sur www.enseignement.be/ce1d.

E.1.4. CE1D langues modernes

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. A 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.

³ Les formats MKV et mp4 peuvent être lus par de nombreux logiciels dont VLC Media Player (logiciel libre) et Windows Media Player.

Modalités de passation de l'épreuve

L'épreuve comprendra :

- une **partie orale** qui évalue l'expression orale. Sa durée de passation a été fixée à **5 minutes par élève** (2 ou 3 minutes supplémentaires peuvent être nécessaires pour les contingences organisationnelles). Ce moment s'articulera en deux temps : un monologue de l'élève et une interaction enseignant-élève. Une préparation d'une dizaine de minutes est à prévoir pour chaque élève. Ce temps de préparation coïncidera avec la présentation de l'élève précédent, la gestion des démarches d'évaluation par l'enseignant et l'accueil de l'élève suivant ;
- une **partie écrite** dont la durée totale a été fixée à **150 minutes effectives** qui sont réparties en deux blocs, entrecoupés d'une pause : le premier de 100 minutes pour la compréhension à l'audition et la compréhension à la lecture et le second de 50 minutes pour l'expression écrite.

La partie écrite commencera entre 8 h 15 et 8 h 45.

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.



Dorénavant, l'évaluation des ressources lexicales et grammaticales des productions écrites et orales se fera au moyen des mêmes indicateurs et niveaux de maîtrise.

Cette partie des grilles d'évaluation a été harmonisée et modifiée en ce sens.

Les grilles d'évaluation sont disponibles dès à présent sur www.enseignement.be/ce1d.

Modalités propres à la partie écrite

Pour l'expression écrite, l'élève aura le droit d'accéder librement à un dictionnaire traductif en version papier (personnel ou fourni par l'école). L'élève qui le souhaite peut aussi disposer de feutres fluorescents et d'un casque anti-bruit.

La partie relative à la compréhension à l'audition nécessite un lecteur de CD ou un appareil permettant la lecture et la diffusion de fichiers numériques audios.



Pour les élèves utilisant une **version adaptée V1 (Arial 20)**, un **portefeuille de documents** accompagnera le Livret 1 de l'épreuve. Ceci leur permettra de consulter/lire les textes des compréhensions à la lecture et les questions qui s'y rapportent en vis-à-vis.

Les élèves utilisant une **version adaptée V2 (Arial 14)** trouveront quant à eux les textes des compréhensions à la lecture à l'intérieur du Livret 1.

Modalités propres à l'expression orale



Pour rappel, de façon à rendre la prestation orale plus fluide, il a été décidé en juin 2023 de modifier le format des fiches. À présent, l'élève tire au sort **une seule fiche**. Celle-ci reprend sous un même contexte les deux tâches (EOSI puis EOEI), qui portent sur des champs thématiques différents.

L'élève commence par la partie sans interaction. À la fin et en réaction à cette partie sans interaction, l'enseignant (guidé par le « rôle du professeur ») entame un dialogue avec l'élève.

Afin de limiter les risques de divulgation, les modalités de transmission des fiches d'oral permettent la distribution d'un jeu de fiches différent par jour de passation, comme suit :

- 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, 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.

L'impression des grilles d'évaluation de l'oral et des fiches d'oral sera effectuée par les écoles.

E.2.CESS

E.2.1. CESS Français

Dispositions communes

La durée de passation de l'épreuve de français (transition et qualification) a été fixée à **200 minutes effectives**. Chaque élève pourra consulter dictionnaires et grammaires et utiliser des feuilles de brouillon.

Enseignement de transition

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

Les épreuves de juin 2015, de juin 2016, de juin 2017 et de juin 2018, qui portent sur la même compétence, sont accessibles sur www.enseignement.be/cess (onglet « français »).



Une **note d'information** sur le format de l'épreuve de juin 2024, contenant un exemple de consigne, la grille d'évaluation de l'épreuve et une explicitation du critère et des indicateurs de pertinence, figure sur www.enseignement.be/cess (onglet « français »).

Enseignement de qualification

L'épreuve externe certificative en français destinée aux élèves de la section de qualification évalue une seule compétence : « synthétiser un ensemble de textes portant sur un même sujet » (UAA 2), à partir d'une des deux productions attendues, à savoir la production d'une réponse écrite synthétique à une (ou plusieurs)

question(s), conformément au référentiel *Compétences terminales en français – humanités professionnelles et techniques* (2014).

Les épreuves de juin 2015, de juin 2016, de juin 2017 et de juin 2018, qui portent sur la même compétence, sont accessibles sur www.enseignement.be/cess (onglet « français »).



L'épreuve comporte une partie préparatoire dans laquelle les élèves sont invités à compléter et à utiliser un tableau pour préparer la rédaction de leur réponse synthétique. Cette démarche préparatoire n'est pas évaluée ; l'élève ne sera donc pas sanctionné si celle-ci n'est pas réalisée.

Une **note d'information** sur le format de l'épreuve de juin 2024, contenant un exemple de consigne, la grille d'évaluation de l'épreuve et une explication du critère et des indicateurs de pertinence, figure sur www.enseignement.be/cess (onglet « français »).

E.2.2. CESS Histoire (enseignement de transition)

La durée de passation de l'épreuve externe certificative en histoire a été fixée à **100 minutes effectives**.

Chaque élève sera autorisé à disposer d'un **dictionnaire** (les dictionnaires comportant une section « noms propres » sont autorisés) et de **feuilles de brouillon**.

L'épreuve évaluera la compétence de critique (compétence 2). La thématique de l'épreuve sera en lien avec la construction européenne. La compréhension du portefeuille documentaire et de la question de recherche nécessitera la mobilisation de savoirs conceptuels et de connaissances contextuelles en lien avec la thématique.

Des exemples d'épreuves antérieures évaluant la compétence de critique (par exemple celles de 2012, 2016, 2017 et 2023) et des matériaux complémentaires sont consultables sur le site www.enseignement.be/cess (onglet « histoire »).



Par rapport aux épreuves précédentes, la consigne adressée aux élèves, les critères d'évaluation et la pondération de l'épreuve de juin 2024 diffèrent légèrement. Par ailleurs, les feuilles de réponses de l'élève ont été adaptées du point de vue de la forme pour la partie relative à la fiabilité.

Une **note plus détaillée sur ces modifications**, comprenant un exemple de consigne, figure sur le site www.enseignement.be/cess (onglet « histoire »).

F. Aménagement raisonnable des épreuves externes communes et des conditions de passation pour les élèves à besoins spécifiques

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** (cf. point F1) ;
- une adaptation de la **présentation de l'épreuve** (cf. point F2).



Les deux conditions pour pouvoir bénéficier d'aménagements raisonnables sont les suivantes :

- le(s) trouble(s) de l'élève doivent avoir été diagnostiqués par un professionnel reconnu officiellement pour poser le diagnostic conduisant à la mise en place d'aménagements raisonnables⁴. *Le diagnostic ne doit pas nécessairement dater de l'année en cours.*
- il ne peut s'agir que des aménagements réalisés habituellement (en classe) lors des apprentissages et des évaluations. *Ces aménagements sont de préférence mentionnés dans un protocole d'aménagements raisonnables, un protocole d'intégration (pour les élèves en intégration permanente totale ou en intégration partielle) ou dans un PIA (Plan individuel d'apprentissage). Si aucun de ces documents n'a été réalisé, les aménagements repris ci-dessous réalisés habituellement (en classe) lors des évaluations peuvent tout de même être mis en place durant l'épreuve externe, pour autant que le trouble ait été diagnostiqué conformément au paragraphe précédent.*

Toutefois, en 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.

Les aménagements d'ordre pédagogique ne remettent pas en cause les objectifs d'apprentissage définis par les *Socles de compétences* et les *Compétences terminales*. **Toutefois, le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève lors de la décision d'octroi du certificat.**

F.1. Aménagement raisonnable des modalités de passation

La direction ou le pouvoir organisateur est responsable de la disposition des élèves dans leur local. Les élèves présentant un trouble de l'attention seront idéalement placés en fonction de leurs besoins.



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

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

F.1.1. Matériel

Tout élève à besoins spécifiques qui utilise le matériel suivant en classe **peut en bénéficier** pendant les épreuves (cf. introduction du point F) :

- un cache ou une latte pour l'aide à la lecture ;
- une fiche de procédure de correction grammaticale sans contenu de réponse ;
- pour les disciplines qui autorisent le dictionnaire : un dictionnaire à signets et/ou phonétique ;

⁴ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 2019 fixe la liste exhaustive des professions médicales, psychomédicales et paramédicales reconnues officiellement pour poser le diagnostic invoqué pour la mise en place des aménagements raisonnables dans l'enseignement fondamental ou secondaire ordinaire.

- des fiches personnalisées qui l'aident dans la structuration de son travail. Ces fiches **ne peuvent pas contenir d'informations portant sur les matières évaluées** ;
- un *timer* pour l'aide à la gestion du temps.
- des abaques vierges (sans les titres de colonnes) ;
- des gabarits vierges de calcul écrit.

Les feutres fluorescents et le casque anti-bruit ne sont plus rapportés dans cette liste car leur usage, autorisé, est étendu à l'ensemble des élèves, avec ou sans besoins spécifiques.



Utilisation de la calculatrice pour tous les élèves, avec ou sans besoins spécifiques

L'épreuve de mathématiques est répartie en trois livrets, de la manière suivante :

- **le Livret 1** pour lequel **la calculatrice n'est pas autorisée**. Cette partie représente au maximum 15 % des points de l'épreuve et comporte uniquement des questions du domaine « Nombres ». L'utilisation de la calculatrice entraverait l'évaluation des compétences de calcul concernées (questions issues des lignes de compétences N1 – N2 – N31) ;
- **le Livret 2 et le Livret 3** pour lesquels **la calculatrice est autorisée**.

F.1.2. Tiers aidant

Tout élève à besoins spécifiques qui bénéficie de la présence d'un tiers aidant durant l'année (cf. point F) **peut être accompagné d'un tiers aidant** pendant les épreuves.

Cet accompagnement est assuré par un membre de l'équipe pédagogique, par la personne accompagnant habituellement l'élève en intégration en classe ou par un service d'aide à l'intégration.

Le tiers aidant peut :

- aider l'élève à manipuler les documents, à tracer (selon les instructions précises de l'élève) ;
- oraliser les consignes, **sans les reformuler** (pas d'oralisation pour les textes de lecture) ;
- retranscrire fidèlement les réponses orales de l'élève ;
- effectuer des relances attentionnelles (cf. point F.1).

La direction se charge d'avertir le responsable secteur de la présence d'un tiers-aidant.

F.1.3. Logiciels

Les logiciels de synthèse vocale, de dictée vocale, de traitement de texte, de prédiction de mots, de correction orthographique ou de mathématiques **sont autorisés** pour les élèves à besoins spécifiques qui les utilisent durant l'année (cf. introduction du point F) **à condition que leur utilisation préserve les compétences évaluées** et n'entre pas en conflit avec les objectifs d'une partie de l'épreuve.

Les fonctionnalités suivantes sont donc autorisées :

- la calculatrice intégrée, à l'exception d'une partie précise de l'épreuve de mathématiques (Livret 1), qui évalue les compétences en calcul ;
- le correcteur orthographique, à l'exception de la production d'écrit des épreuves de langues du CE1D, de français du CE1D et de français du CESS, qui évaluent l'orthographe ;
- le dictionnaire intégré, lorsque le dictionnaire est autorisé dans les consignes de passation ;
- le traducteur intégré, à l'exception de l'épreuve de langues modernes.

La connexion à internet n'est pas autorisée durant les épreuves.

Le recours à des contenus de matières présents dans certains logiciels (tables de multiplication, formules d'aires, de périmètres, de volumes, abaques avec unités de mesure, règles grammaticales, tableaux de conjugaison, etc.) n'est pas autorisé lors de la passation des matières concernées.

En conséquence, l'équipe pédagogique devra :

- s'assurer de la désactivation de ces fonctionnalités pour les épreuves ou parties d'épreuves concernées ;
- si la désactivation est impossible, s'assurer impérativement, lors de la passation, que ces fonctionnalités ne sont pas utilisées par les élèves.

Voici une liste non exhaustive de logiciels couramment utilisés :

- *Kurzweil 1000* ou *3000* ;
- *SprintPlus* ;
- *Dragon NaturallySpeaking* ;
- *Lexibar* ;
- *OpenBoard* (anciennement *Open Sankoré* – approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Déclic* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Apprenti Géomètre* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *GeoGebra* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Geometry Pad* (approprié, notamment, en cas de troubles de la motricité ou de dyspraxie) ;
- *Adobe Acrobat Reader* (permet, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail) ;
- *PDF-XChange Viewer* – pour PC – et *Aperçu* – pour MAC (permettent, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail) ;
- *Microsoft OneNote* (permet, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail) ;
- *Notability* (permet, notamment, de consulter, mais aussi d'annoter, de surligner du texte au sein de fichiers PDF et d'enregistrer son travail).

Pour solliciter l'utilisation d'un autre logiciel ayant des fonctions d'aide similaires à ceux présentés ci-dessus, la direction envoie le formulaire en annexe H dument complétée à evaluations.externes@cfwb.be pour le **26 avril au plus tard**.

F.1.4. Tâches d'écoute

Tout élève présentant un trouble d'audition centrale, bénéficie d'une lecture individualisée des textes dans un local le plus calme possible. Le débit de parole du lecteur est adapté. En cas de diffusion des pistes audios, des pauses supplémentaires pourront être marquées aux moments jugés opportuns.

Tout élève atteint de déficience auditive a le choix entre 2 modalités (l'école met en place l'aménagement utilisé habituellement en classe, cf. introduction du point F) :

- une interprétation en langue des signes (une vidéo en langue des signes sera mise à disposition sur la plateforme EVALEXT) ;
- une lecture individualisée (débit de parole adapté) dans un local le plus calme possible. En cas de diffusion des pistes audios, des pauses supplémentaires pourront être marquées aux moments jugés opportuns.

Exceptionnellement, un élève présentant un trouble d'audition centrale ou atteint de déficience auditive peut être dispensé de la tâche d'écoute lorsque le degré de son trouble est tel qu'il est impossible d'adapter de manière adéquate les modalités de passation de cette partie de l'épreuve (par exemple, lorsque l'élève est atteint de surdité profonde et ne maîtrise pas la langue des signes).

Pour toute autre demande d'aménagements, la direction envoie le formulaire en annexe H dument complété à evaluations.externes@cfwb.be.

F.2. Adaptation de la présentation des épreuves

Les épreuves externes, dans leur **version standard**, ont une présentation pouvant convenir à un maximum d'élèves. Elles sont conçues en concertation avec des professionnels du handicap et des troubles de l'apprentissage et présentent une mise en page aérée et une police de caractères sans empattements, pour en favoriser la lisibilité.

Pour les élèves qui présentent un trouble de l'apprentissage et/ou visuel diagnostiqué et qui bénéficient d'aménagements plus importants des documents durant l'année, les épreuves existent aussi en **versions adaptées**. En plus des caractéristiques des épreuves standards, ces versions bénéficient :

- d'une mise en page encore plus aérée ;
- d'une police de caractères Arial ;
- d'un agrandissement de la taille de la police ;
- d'un renforcement du contraste ;
- d'un alignement du texte à gauche ;
- de cartes et dessins schématisés ;
- d'un agrandissement de la pagination ;
- de la suppression de certains éléments non essentiels ;
- de la présentation des principaux documents servant de support à l'épreuve dans un livret à part, pour faciliter la lecture en vis-à-vis des questions et des informations qui s'y rapportent.



Si le recto simple est fréquemment utilisé en classe comme aménagement raisonnable, les épreuves externes se présentent sous la forme de livrets agrafés (recto-verso). Leur mise en page, réfléchi en concertation avec des experts des troubles de l'apprentissage et du handicap, tient en effet compte d'éventuelles difficultés de lecture ou de manipulation des documents. Ainsi, dans la mesure du possible, les tâches ou exercices à réaliser ne sont pas coupés par des sauts de page. Par ailleurs, un maximum d'informations sont présentées en vis-à-vis pour limiter les allers-retours entre les pages.

Les **versions adaptées** sont les suivantes :

- **L'épreuve adaptée version 1 (V1)**, rédigée en **Arial, taille 20**. Elle est disponible au format papier uniquement. Elle est réservée aux élèves ayant un diagnostic de **troubles visuels sévères** ou de dyspraxie, habitués à travailler avec de très grands caractères pendant l'année.
- **L'épreuve adaptée version 2 (V2)**, rédigée en **Arial, taille 14**. Elle est disponible au format papier et au format électronique (format PDF **adapté aux logiciels de synthèse vocale**)⁵. La version 2 électronique est toujours accompagnée d'une version 2 papier, permettant à l'élève de passer de l'une à l'autre en fonction de ses besoins.
- **L'épreuve adaptée en braille**. Elle est disponible au format papier et au format électronique.

L'équipe pédagogique choisit le format le **mieux adapté** à chaque élève.

Pour une meilleure visualisation, les épreuves antérieures, ainsi que leurs versions adaptées V1 et V2, sont disponibles sur enseignement.be/ce1d et enseignement.be/cess.

Démarche pour obtenir une version adaptée

La direction d'école pourra demander les versions adaptées pour ses élèves en indiquant directement cette information dans les **listes des élèves inscrits à l'épreuve**.

⁵ Un mode d'emploi pour utiliser l'épreuve adaptée V2 électronique est disponible sur demande par mail à evaluations_externes@cfwb.be.

Les instructions permettant d'accéder à ces listes seront envoyées sur la **boîte mail administrative début mars 2024**. Les listes devront être complétées pour le **31 mars 2024** (voir le point C Inscription des 2^eC/S et des 6^e/7^e). Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

G. Distribution des épreuves aux écoles

G.1. Réception des paquets d'épreuves dans les lieux de distribution

Après une vérification de la conformité des lieux par un représentant de l'Administration⁶, les paquets d'épreuves seront livrés dans les lieux de distribution validés par l'Administration.

Les palettes contenant les paquets d'épreuves seront réceptionnées et vérifiées sur place par le représentant de l'Administration. Il sera assisté par la direction, ou son délégué dans l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou le représentant du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné. Ces palettes seront placées au sein de chaque école, dans le local sécurisé prévu à cet effet et exclusivement réservé à cet entreposage.

Après réception et jusqu'au dernier jour des épreuves, les paquets d'épreuves resteront sous la responsabilité de la direction ou du représentant du pouvoir organisateur du lieu désigné pour l'entreposage.

G.2. Description des paquets d'épreuves

G.2.1. Épreuves standards

Les épreuves standards relatives à chaque matinée de passation sont emballées par **paquets de 10 exemplaires** scellés sous plastique. Une mention précise l'épreuve concernée et la date à partir de laquelle les paquets peuvent être ouverts.

G.2.2. Épreuves adaptées

Les épreuves adaptées V1 (Arial 20) et V2 (Arial 14) sont conditionnées sous plastique ou sous enveloppe. Chaque paquet scellé contient :

- pour la V1 : un seul exemplaire des documents de chaque épreuve ;
- pour la V2 : cinq exemplaires des documents de chaque épreuve pour les épreuves CE1D et un seul exemplaire des documents de chaque épreuve pour les épreuves CESS.

Une mention précise l'épreuve concernée et la date à partir de laquelle les paquets peuvent être ouverts. La version braille « papier » de l'épreuve est conditionnée de la même façon.



La version adaptée V2 informatisée sera disponible sur la plateforme EVALEXT (cf. point H.2) le matin de l'épreuve. Un exemplaire au format papier sera systématiquement délivré au point de distribution pour chaque version informatisée demandée.

G.2.3. CD audios

Les **CD audios** sont scellés sous plastique et concernent la partie « écoute » du CE1D français et du CE1D langues modernes. Pour le CE1D langues modernes, le même CD comporte les pistes relatives à l'allemand, à l'anglais et au néerlandais. Il est conseillé à la direction de tester les supports audios avant la passation de

⁶ L'Administration sera représentée par un membre du Service général de l'Inspection ou un Délégué au contrat d'objectifs (DCO).

l'épreuve. Néanmoins, ces supports ne peuvent pas être transmis aux enseignants avant le matin de l'épreuve, 7 h.



Les enregistrements de français et de langues modernes sont également disponibles sous forme de pistes audios mp3 sur la plateforme EVAEXT (cf. point H.2).

G.3. Procédure de récupération des paquets d'épreuves sur les points de distribution

L'Administration communiquera aux écoles, *via* l'application PLATRA⁷, un document reprenant les informations suivantes :

- l'indication du lieu de distribution dans lequel la direction ou son délégué devra se rendre pour collecter ses paquets d'épreuves ;
- le nombre de paquets d'épreuves et de CD à retirer en fonction des inscriptions préalablement effectuées ;
- le modèle de procuration permettant à la direction ou au pouvoir organisateur de désigner un délégué pour récupérer les paquets d'épreuves ;
- le document de déclaration de créance relatif aux frais de déplacement.

Pour chaque lieu de distribution, sous supervision et contrôle de l'Administration, chaque direction ou son délégué (dument mandaté par le document mentionné au point précédent et muni de sa carte d'identité) enlèvera les épreuves le **jeudi 20 juin 2024**.

L'inspecteur ou le DCO désigné dans chaque lieu de distribution est chargé de contrôler l'identité de la direction ou de la personne mandatée par elle ou par le pouvoir organisateur lors de la remise des documents.



Les directions d'enseignement secondaire organisant un 1^{er} degré différencié recevront les documents relatifs aux trois épreuves (CEB, CE1D et CESS) lors de la même séance de distribution.

Il incombe à chaque direction ou à la personne dument mandatée par elle et/ou au représentant du pouvoir organisateur de :

- vérifier si le nombre de colis scellés est en adéquation avec le nombre d'élèves participant aux épreuves ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires de confidentialité et de sécurité afin que les colis scellés qui seront sous sa responsabilité ne soient **en aucun cas** ouverts **avant le début de la passation de chacune des épreuves** ;
- s'assurer de la sécurité du lieu d'entreposage des épreuves et d'en interdire l'accès. Ce lieu doit être situé dans une ou, si nécessaire, plusieurs des implantations où se déroule la passation des épreuves. **Ce lieu de stockage doit obligatoirement être fermé à clé**. Seule la direction et/ou son délégué d'implantation possédera un exemplaire de cette clé.

⁷ Les applications PLATRA et EVAEXT sont dorénavant intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de l'application MODE (cf. point A).

La direction ou le représentant du pouvoir organisateur du lieu désigné pour l'entreposage veillera à contrôler qu'aucun paquet d'épreuves ou CD ne subsiste en dehors du lieu d'entreposage, au moment de la distribution ou juste après celle-ci.

G.4. Frais de déplacement

Les frais de déplacement de la direction, ou de son représentant ou le représentant du pouvoir organisateur dument mandaté⁸, sont pris en charge par l'Administration, sur la base d'une déclaration en bonne et due forme du nombre de kilomètres aller-retour parcourus du siège de l'école vers le lieu de distribution (cf. document de déclaration de créance relatif aux frais de déplacement repris au point G.3 ci-dessus).

Pour 2024, le montant de l'indemnité kilométrique est fixé à 0,15 €⁹ (barème identique à celui des enseignants qui se déplacent et corrigent les épreuves du CEB).

H. Récupération des documents électroniques sur la plateforme

H.1. Test de la plateforme EVALEXT

L'Administration utilise la plateforme EVALEXT¹⁰ pour communiquer des documents électroniques de manière sécurisée et planifiée.

Au mois de mai 2024, l'Administration enverra un courriel contenant le lien (URL) vers cette plateforme sécurisée à l'adresse administrative ecxxxxx@adm.cfwb.be afin que chaque école puisse tester le téléchargement de documents.

Toute difficulté pourra être signalée à l'adresse suivante : evaluations.externes@cfwb.be.

H.2. Liste des documents électroniques et planning de distribution

Le **planning de distribution complet** des documents électroniques distribués sur EVALEXT sera lui-même déposé sur la plateforme sécurisée le **17 juin 2024**.

Récapitulatif des documents qui seront fournis :

- **Le 17 juin** : les **guides de passation** pour chacune des épreuves, à remettre dès que possible aux enseignants concernés.
- **Chaque matin d'épreuve à 7 h**, les documents électroniques utiles à l'épreuve du jour, à savoir :
 - o les fichiers PDF de la version 2 (Arial 14) électronique ;
 - o les fichiers audios mp3 des tâches d'écoute (CE1D français, CE1D langues modernes – également fournis sous forme de CD) ;
 - o les fichiers vidéos des tâches d'écoute interprétées en langue des signes (CE1D français, CE1D langues modernes) ;
 - o les scripts des tâches d'écoute (CE1D langues modernes) ;
 - o les fichiers vidéos mp4 et mkv de l'expérience (CE1D sciences).
- **Chaque fin de matinée d'épreuve**, le **guide de correction** de l'épreuve du jour, à remettre dès que possible aux enseignants concernés, **dans son intégralité**. Les guides sont distribués sur

⁸ Le modèle de procuration sera transmis par courriel aux écoles.

⁹ Ce montant est augmenté annuellement en fonction de l'indice des prix à la consommation.

¹⁰ Les applications PLATRA et EVALEXT sont dorénavant intégrées dans le système de gestion des permissions au moyen de l'application MODE (cf. point A).

EVALEXT à 10 h 30 (CESS histoire), à 11 h 15 (CE1D sciences et langues modernes) ou à 12 h (CE1D français et mathématiques ; CESS français).

- **Chaque jour de session du 20 au 26 juin**, un jeu de **fiches pour la partie orale de l'épreuve du CE1D de langues modernes**, pour une utilisation exclusivement le jour de passation suivant. Chaque nouveau jeu de fiches remplace le précédent.

Ces documents restent **confidentiels** jusqu'à la passation de l'épreuve (pour l'épreuve du CE1D langues modernes, les fiches et rôles de l'expression orale restent confidentiels jusqu'au **27 juin 2024** inclus).

I. Passation des épreuves

I.1. Ouverture des paquets d'épreuves

Chaque matinée de passation, **au plus tôt à 7 h**, la direction déchire le film plastique des paquets correspondant au jour de passation et télécharge les documents nécessaires sur la plateforme EVALEXT. Elle répartit ensuite les documents entre les enseignants ou personnes responsables de la passation.

I.2. Consignes de passation

Pour chaque épreuve, l'intégralité des consignes de passation est reprise dans le **guide de passation**. Ces guides sont transmis sur EVALEXT le 17 juin 2024. **Ils sont à transmettre aux enseignants** concernés dès réception.

Le local de passation doit impérativement être neutre. La direction veillera à ce que les supports, affiches, panneaux ou 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 des épreuves est placée sous la responsabilité de la direction, ou de la personne mandatée par la direction dans le réseau organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou du pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française.

Les épreuves écrites débutent entre 8 h 15 et 8 h 45, selon les dispositions pratiques fixées par la direction dans le réseau organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement, ou par le pouvoir organisateur dans l'enseignement subventionné par la Communauté française.

La durée des épreuves est fixée en minutes effectives, c'est-à-dire que l'épreuve débute uniquement quand les élèves sont installés dans leur local, face à leur premier livret.



Pour les élèves à besoins spécifiques, la durée de l'épreuve peut être aménagée par octroi de temps supplémentaire (*cf.* point F). Il peut s'agir de temps *après* ou *avant* l'épreuve, sans toutefois modifier l'heure d'ouverture des paquets (à partir de 7 h) ni entraver le temps nécessaire à la correction.

L'Inspection mènera quotidiennement des missions de contrôle des conditions d'ouverture des paquets et de la régularité de la passation des épreuves.

I.3. Divulgarion de contenu confidentiel

Si une épreuve est divulguée avant sa passation (en tout ou en partie), l'Administration informe *via* l'adresse courriel administrative (ecxxxxx@adm.cfwb.be) chaque direction et/ou le représentant du pouvoir organisateur de la décision du Gouvernement, en ce compris des nouvelles modalités d'organisation de ladite épreuve.

Une épreuve divulguée peut être soit annulée, soit remplacée par une épreuve alternative. **Une épreuve alternative est prévue** pour toutes les épreuves écrites ainsi que pour la partie orale de l'épreuve de langues modernes (fiches supplémentaires).

L'épreuve alternative est communiquée sur la plateforme sécurisée EVAEXT.

L'épreuve alternative est imprimée et reproduite sous la responsabilité de la direction ou de la personne mandatée par le pouvoir organisateur, afin de protéger la confidentialité du contenu des épreuves.

I.4. Caractère secret des épreuves et bris de scellés

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

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.

L'article 10 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement, gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'État, des internats dépendant de ces écoles et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces écoles dispose ainsi que ces membres du personnel « ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».

L'article 18 du décret du 1^{er} février 1993 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement libre subventionné dispose que ces membres du personnel « ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».

L'article 11 du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné dispose que ces membres du personnel « ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret ».

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.

L'article 458 du Code pénal dispose que « Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice ou devant une commission d'enquête parlementaire et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent euros à cinq cents euros ».

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.

L'article 460 du Code pénal dispose que « Quiconque sera convaincu d'avoir supprimé une lettre confiée (à un opérateur postal), ou de l'avoir ouverte pour en violer le secret, sera puni d'un emprisonnement de huit jours à un mois et d'une amende de vingt-six [euros] à deux cents [euros], ou d'une de ces peines seulement, sans préjudice des peines plus fortes, si le coupable est un fonctionnaire ou un agent du gouvernement ou (un membre du personnel d'un opérateur postal ou toute personne agissant pour son compte). »

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.

J. Correction des épreuves externes communes

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.

À l'initiative d'un ou de plusieurs pouvoirs organisateurs, les corrections des épreuves de plusieurs écoles 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.

Les consignes de correction de chaque épreuve sont consignées dans un **guide de correction**. Les guides de correction sont déposés sur la plateforme sécurisée EVALEXT après chaque matinée d'épreuve. Ils doivent immédiatement être transmis aux enseignants concernés.

Un **helpdesk** est organisé par l'Administration pour chaque discipline (les horaires et coordonnées sont communiqués dans les **guides de correction**).

K. Encodage des résultats

Le **18 juin 2024**, les instructions de **récupération des grilles** d'encodage seront envoyées sur la **boîte mail administrative**. Cette récupération se fera avec l'application PLATRA. Ces grilles, encore modifiables si besoin, auront pu être préremplies grâce à la vérification des listes d'élèves (cf. C. Inscription). Ces grilles comportent également les instructions d'encodage, reprises dans les guides de correction.

L. Réussite des épreuves externes et délivrance du certificat

L.1.CE1D

Le seuil de réussite est fixé à 50 % pour chacune des épreuves externes (français, sciences, langues modernes, mathématiques).

En cas de réussite à une épreuve, le conseil de classe doit **obligatoirement** considérer que l'élève a atteint la maîtrise des *Socles de compétences* pour la discipline concernée.

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 justifiées¹¹. Le conseil de classe prend en compte les besoins spécifiques de l'élève comme expliqué ci-dessous.

Le conseil de classe fonde alors 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) ;

¹¹ Conformément à l'article 4, § 1^{er}, 1° à 5° et § 3 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire.

- 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.

L.2.CESS

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

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 ou les compétence(s) ciblée(s) dans la discipline évaluée, et les résultats aux évaluations internes pour ce qui concerne les autres compétences relatives à cette discipline.

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

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

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer 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 alors sa décision sur un dossier comportant :

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

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

M. 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.

Les résultats des élèves ayant présenté l'épreuve externe certificative doivent être transmis à l'Administration pour le **1^{er} juillet 2024** au plus tard.

Les directions recevront les instructions de transmission des résultats le **18 juin 2024** sur la **boîte mail administrative**, en même temps que les instructions de récupération des grilles d'encodage *via* l'application PLATRA.

N. Questionnaires bilan – Votre avis compte !

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.

O. Récapitulatif des dates importantes

Descriptif	Date
Transmission aux enseignants des annexes disciplinaires de la circulaire	Février 2024
Demande d'accès à la plateforme sécurisée EVALEXT au GIA du PO	Mars 2024
Vérification et ajout d'informations dans les listes d'élèves	31 mars 2024
Introduction des demandes de versions adaptées (V1, V2, V2 électronique) dans les listes d'élèves	31 mars 2024
Le cas échéant, inscription des élèves des 2 ^e ou 3 ^e phase de l'enseignement spécialisé	31 mars 2024
Transmission aux enseignants du guide de passation qui les concerne, après téléchargement sur la plateforme EVALEXT	17 juin 2024
Récupération des grilles d'encodage des résultats, préremplies	Dès le 18 juin 2024
Collecte des paquets d'épreuves et des CD	20 juin 2024
Transmission des résultats à l'Administration	1 ^{er} juillet 2024
Réponse au questionnaire bilan (optionnel, souhaité)	12 juillet 2024

P. Annexes

Titre de l'annexe	
A	CE1D - Formulaire d'inscription pour les élèves de 2 ^e ou 3 ^e phase de l'enseignement spécialisé de forme 3
B	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de mathématiques
C	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de sciences
D	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de français
E	CE1D - Fiche d'information pour les enseignants de langues modernes
F	CESS - Fiche d'information pour les enseignants de français
G	CESS - Fiche d'information pour les enseignants d'histoire
H	CE1D/CESS - Formulaire de demande d'autorisation d'utiliser un logiciel ou du matériel non repris dans la circulaire