

<p><b>Réseaux et niveaux concernés</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : secondaire ordinaire</p> <p><b>Type de circulaire</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Circulaire administrative</p> <p><input type="checkbox"/> Circulaire informative</p> <p><b>Période de validité</b></p> <p><input type="checkbox"/> A partir du</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Du 15/08/2013 au 30/06/2014</p> <p><b>Documents à renvoyer</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui</p> <p style="margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/> Date limite : 13 septembre 2013</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire</p> <p><b>Mot-clé :</b></p> <p>Évaluations - lecture</p>	<p><b>Destinataires de la circulaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- À Monsieur le Ministre-Président du Collège de la Commission communautaire française, chargé de l'Enseignement ;</li> <li>- À Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;</li> <li>- À Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;</li> <li>- Aux Pouvoirs Organisateurs des écoles secondaires ordinaires libres subventionnées par Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li> <li>- Aux chefs d'établissement d'enseignement secondaire ordinaire organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;</li> <li>- Aux membres des Services d'Inspection de l'enseignement obligatoire.</li> </ul>
--	---

<b>Signataire</b>		
Ministre /		
Administration :	AGERS Service général du Pilotage du système éducatif Mme Martine HERPHELIN, Directrice générale adjointe	
<b>Personnes de contact</b>		
Service ou Association : Service général du Pilotage du système éducatif		
Nom et prénom	Téléphone	Email
Charlotte ALEXANDRE	02/690.82.47	charlotte.alexandre@cfwb.be

Madame,  
Monsieur,

J'ai le plaisir de vous faire parvenir les informations concernant l'évaluation externe non certificative qui sera organisée cette année scolaire pour les élèves de 4<sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire. La participation à cette évaluation est obligatoire.

Cette épreuve vise à évaluer les compétences de lecture de texte informatif.

Les élèves de la section de transition (4<sup>e</sup> année générale et technique/artistique de transition) passeront l'épreuve destinée aux élèves de la section de qualification (4<sup>e</sup> année technique/artistique de qualification et professionnelle) en guise de première partie. Les élèves de la section de transition recevront un volet supplémentaire.

### Les documents de l'épreuve

<u>Section de transition</u> (G/TT/AT)	portefeuille de documents : « 4 <sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire Transition »	Dossier de l'enseignant
	carnet de l'élève : « 4 <sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire Transition »	
	carnet de l'élève : « 4 <sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire Transition et Qualification »	
<u>Section de qualification</u> (TQ/AQ/P)	portefeuille de documents : « 4 <sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire Qualification »	Dossier de l'enseignant
	carnet de l'élève : « 4 <sup>e</sup> année de l'enseignement secondaire Transition et Qualification »	

### La distribution des documents

Les documents seront livrés dans les écoles entre le vendredi 20 et le jeudi 26 septembre.

Les chefs d'établissement et les enseignants sont tenus de préserver la confidentialité du test jusqu'à la passation. Les directions veilleront à distribuer les documents aux enseignants quelques jours avant la passation de telle sorte que chacun puisse en prendre connaissance avec attention.

Suite aux problèmes rencontrés précédemment lors des livraisons des épreuves et afin de pouvoir apporter un suivi rapide et efficace, il est nécessaire de :

- vérifier que le nombre de caisses reçues correspond bien à celui mentionné sur le bordereau soumis par le livreur ;
- corriger si nécessaire le bordereau, le dater et le signer ;
- après le départ du livreur, contrôler que le nombre de documents de chaque type est suffisant ;
- **signaler le plus rapidement possible tout problème rencontré au numéro suivant :**

**02/690.82.47**

## La passation

La passation doit avoir lieu au cours de la semaine du 07 au 11 octobre 2013, sauf impossibilité matérielle auquel cas, elle devra être organisée la semaine suivante.

La durée de passation varie en fonction de la section :

Section de transition	Section de qualification
2 X 50 minutes (épreuve commune aux deux sections)	
1 X 50 minutes (épreuve spécifique à la section de transition)	-

L'organisation des séances de passation relève du chef d'établissement. Celui-ci veillera au respect des consignes de passation en aménageant, si nécessaire, l'horaire des classes de manière à ce que les élèves disposent des séances mentionnées dans le tableau ci-dessus. Dans l'idéal, la meilleure formule consiste à organiser la passation d'une même partie dans toutes les classes au même moment de telle sorte que les élèves ne s'échangent pas les réponses aux questions.

Les consignes de passation étant bien précisées dans le dossier de l'enseignant, il n'est pas indispensable que ce soit l'enseignant concerné par une discipline qui assure la passation de la partie relative à cette discipline.

Le chef d'établissement veillera à la bonne circulation des documents, en particulier à ce que les carnets des élèves et les portefeuilles de documents soient repris après chaque période de passation et redistribués lors de la période suivante.

Il est préférable que la passation se déroule sur des périodes non consécutives.

Le dossier de l'enseignant contient toutes les informations nécessaires à la passation, notamment les consignes à donner aux élèves.

## L'organisation des corrections

Les corrections seront effectuées collectivement par tous les professeurs concernés par ces évaluations. En vue de pouvoir organiser ces corrections collectives, le moment où cette opération aura lieu est laissé au choix du chef d'établissement, sous sa responsabilité. Néanmoins, les corrections devront être clôturées pour le vendredi 18 octobre 2013 au plus tard.

Si dans un établissement scolaire, ce délai ne peut être respecté, le chef d'établissement organisera les corrections à un autre moment dans le courant de la semaine suivante et en informera l'inspecteur en charge de la discipline concernée.

Toutes les informations nécessaires à la correction des carnets figureront dans le dossier de l'enseignant.

## La confidentialité des résultats des élèves et des écoles

D'une part, les établissements scolaires ne peuvent pas faire état des résultats de leurs élèves à des fins de publicité ou de concurrence entre établissements. D'autre part, toutes les personnes (enseignants, chefs d'établissement, inspecteurs, conseillers pédagogiques) qui ont connaissance des résultats des élèves ou des écoles sont tenues à leur égard par le secret professionnel. En cas d'infraction, l'article 458 du code pénal est d'application.

## **Les résultats diffusés par le Service général du Pilotage du système éducatif**

Les résultats aux évaluations externes sont établis par le Service général du Pilotage du système éducatif sur la base d'un échantillon représentatif de classes.

Pour constituer cet échantillon, le Service général du Pilotage du système éducatif doit disposer d'informations précises sur la composition des classes de 4<sup>e</sup> année secondaire dans les établissements.

Vous trouverez ci-joint un formulaire à compléter qui permettra de composer les échantillons. Le formulaire est à faxer ou à renvoyer par mail au plus tard le 13 septembre 2013 à

Madame Virginie Thiry – AGERS  
Service général du Pilotage du système éducatif au 02/600.09.69  
[virginie.thiry@cfwb.be](mailto:virginie.thiry@cfwb.be)

Les écoles qui font partie de l'échantillon en seront informées au cours de la semaine du 16 octobre 2013 et recevront les informations sur les modalités de renvoi à l'administration des résultats de leur(s) classe(s).

Les résultats de la Fédération Wallonie-Bruxelles seront publiés dans le document intitulé « Résultats et commentaires » et présentés dans des fichiers informatisés installés sur le site [www.enseignement.be](http://www.enseignement.be) en décembre 2013. Ces documents permettent aux chefs d'établissements et aux enseignants de situer les résultats de leurs élèves par rapport au niveau moyen des élèves de l'ensemble de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou de les situer par rapport à ceux des écoles ayant un profil similaire.

### **Les Pistes didactiques**

Les constats extraits des résultats constituent une base de réflexion à l'élaboration de « Pistes didactiques ». Ce document a pour objectif d'apporter un soutien aux enseignants et aux équipes éducatives à travers des exemples d'activités concrètes et/ou démarches d'apprentissages à exploiter en classe, en vue d'amener tous les élèves à la maîtrise des compétences ciblées par l'évaluation.

Les membres de l'inspection de même que les conseillers pédagogiques peuvent apporter leur appui aux enseignants et aux équipes pédagogiques dans l'analyse et dans l'exploitation des résultats des évaluations externes.

Je vous remercie d'avance de bien vouloir informer les enseignants concernés et pour l'attention que vous accorderez à cette évaluation.

La Directrice générale adjointe,

Martine HERPHELIN

## Évaluation externe non certificative – octobre 2013

Formulaire à compléter et à faxer pour le **13 septembre 2013** au plus tard à

Madame Virginie Thiry – AGERS  
Service général du Pilotage du système éducatif au 02/600.09.69  
[virginie.thiry@cfwb.be](mailto:virginie.thiry@cfwb.be)

Numéro FASE de l'établissement : \_\_\_\_\_

Nom de l'établissement : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Personne de contact : \_\_\_\_\_

Tél. direct de la personne de contact : \_\_\_\_\_

Veillez mentionner la dénomination et le nombre d'élèves pour chaque classe de 4<sup>e</sup> année secondaire, le cas échéant des différentes implantations, de votre établissement.

4 <sup>e</sup> année - section de transition (G/TT/AT)			4 <sup>e</sup> année - section de qualification (TQ/AQ/P)		
	Dénomination de la classe	Nombre d'élèves		Dénomination de la classe	Nombre d'élèves
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		
7			7		
8			8		
9			9		
10			10		
11			11		
12			12		
13			13		
14			14		
15			15		

