


REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

 Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
 Direction générale de l'enseignement secondaire II

DIRECTIVE

DIRECTIVES POUR L'ATTRIBUTION DES ATTESTATIONS DE LANGUES	
D-DGESII-SEC-20	Activités/Processus : Attestations de langues
Entrée en vigueur : 09.07.2020	Version et date : version 2 du 06.07.2020 Remplace la procédure du 20.12.2018
Date d'approbation de SG : 08.07.2020	
Date de validation de la DCI : 08.07.2020	
Responsable de la procédure : Directeur du service enseignement, évaluation et certifications	

I. Cadre
1. Objectif(s)

Décrit la procédure permettant de délivrer des attestations de langues (dans le cadre du CECR)

2. Champ d'application

Ecoles de commerce ; Ecoles de culture générale ; CFP délivrant une maturité professionnelle, examens individuels

3. Personnes de référence

Directeur du SEC

Chargé-e de mission en charge des langues secondes au SEC

4. Documents de référence

- Plans d'études des formations concernées :
EC : formation d'employé de commerce MP économie et services, type économie
ECG : certificat d'école de culture générale, maturité spécialisée pédagogie
CFP : maturités professionnelles
- CECR, Cadre européen commun de référence pour les langues
- La stratégie des langues pour le secondaire II de mars 2004
- Canevas pour chaque examen
- Grilles d'évaluation pour chaque examen

Nota bene : Dans le but de simplifier la lecture de cette directive, les termes qui se rapportent à des personnes s'appliquent indifféremment aux hommes et aux femmes.

II. Directive détaillée

Normes pour l'obtention des attestations de niveau

Pour obtenir une attestation de niveau, l'élève doit réussir les 4 activités (compréhension orale, production orale, compréhension écrite, production écrite), en obtenant un minimum de 16 points par activité. Une dérogation est accordée aux élèves obtenant 14 ou 15 points dans une ou dans plusieurs activités.

L'obtention d'une attestation de niveau est indépendante de la réussite ou de l'échec à une certification du secondaire II. Ainsi, un élève n'obtenant par exemple pas son certificat de l'ECG peut tout de même recevoir une attestation de niveau si ses résultats sont dans les normes admises.

En cas d'échec à l'obtention des attestations de niveau

En cas de non-obtention de l'attestation de niveau, l'élève peut conserver les activités pour lesquelles il a obtenu 14 points ou plus et il peut se représenter à une session ultérieure pour refaire uniquement les activités insuffisantes. Il a également la possibilité de refaire l'ensemble des activités s'il le désire.

Informations figurant sur les attestations de niveau

Les informations suivantes figurent sur l'attestation de niveau :

- le nom et le prénom de l'élève
- la langue concernée
- le niveau attesté
- les points obtenus dans chacune des activités
- la note globale obtenue
- la date des examens
- la signature du directeur de l'école concernée ainsi que le directeur du SEC.

Préparation et remplissage des tableaux permettant la saisie des résultats

Sur la base d'une extraction nBDS, le Service enseignement, évaluation et certifications met à la disposition des établissements un tableau de résultats (via le SharePoint ou autre support dédié).

Après la passation des examens dans les établissements, les informations sont complétées avec les résultats des élèves par les établissements et renvoyés au SEC.

Les établissements vérifient les données (nom, prénoms et sexe des élèves afin d'éviter d'éventuelles erreurs sur le document officiel remis aux élèves). Il en va de même pour le niveau de langue qui est en principe relié au plan d'études suivi par l'élève.

Impression des attestations et envoi dans les écoles

Le SEC imprime les attestations à la signature du directeur du SEC et se charge de faire parvenir dans les écoles les attestations de niveau de langues.

Le directeur de l'établissement signe les attestations et après les avoir scannées pour archivage, les remet aux élèves concernés.

Une copie des attestations signées par le directeur de l'établissement doit être envoyée au SEC pour archivage et production de duplicatas au cas où une attestation serait demandée ultérieurement par un ancien élève.

Passation des examens lors d'une session spéciale à la DGESII

Les élèves inscrits dans les filières qui ne sont actuellement pas CECR compatibles (ne pouvant donc pas délivrer d'attestations de langue), mais désireux d'obtenir une attestation de niveau de langue, peuvent s'inscrire pour une session d'examens spéciale organisée dans les locaux de la DGESII. Lors de l'inscription, une caution de 100 F. sera demandée au candidat afin de s'assurer qu'il se présentera lors de l'examen. La caution sera restituée au candidat, quel que soit le résultat obtenu, une fois l'examen passé.

L'impression de l'attestation sera assurée par le SEC. Celle-ci ne sera signée que par le directeur du Service s'agissant d'élèves inscrits dans une filière non-CECR compatible.

Demande de duplicata

Toute demande de duplicata de la part d'élèves est soumise aux tarifs prévus par le règlement C 1 10.31, article 60.

Art. 60 Attestations et duplicatas

¹ Le département est autorisé à percevoir un émoulement de 30 F pour toute demande de duplicatas relatifs aux documents suivants :

- a) un titre (certificat, diplôme ou attestation) délivré;
- b) un bulletin de notes;
- c) un procès-verbal du titre.

² Il est également autorisé à percevoir un émoulement de 10 F pour l'établissement des documents suivants :

- a) une attestation de scolarité;
- b) une carte d'élève.

³ Lorsque la requête implique des recherches ou des opérations dont le temps consacré excède la demi-heure, il est perçu en sus 10 F par demi-heure supplémentaire.

Un bulletin de versement est émis par la DGESII à l'attention de l'élève qui fait demande de duplicata. Une fois la preuve du paiement faite, le duplicata est envoyé par la poste à l'élève.

L'élève qui en fait la demande peut également venir le chercher directement au secrétariat du service moyennant paiement en espèces, une quittance de paiement lui sera alors remise.