Ordre de service d'action

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Direction générale de l'enseignement et de la recherche **Service de l'enseignement technique** **Sous-direction des politiques de formation et d'éducation** **Bureau des Diplômes de l'Enseignement Technique** **19 avenue du Maine** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **DGER/SDPFE/2017-510** **09/06/2017**

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Nombre d'annexes : 5

Objet : actualisation de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'enseignement des langues liées au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL).

Destinataires d'exécution
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Hauts Commissariats de la République des COM Établissements d'enseignement agricole publics et privés

Résumé : Actualisation des modalités relatives à la mise en œuvre du CECRL dans les pratiques d'enseignement et d'évaluation communes à toutes les langues.

Textes de référence : Loi d'orientation et de programmation sur l'avenir de l'école du 23 avril 2005.

La présente note de service rappelle les principes introduits par le CECRL et actualise les modalités de son adaptation dans l'enseignement et l'évaluation des langues. Elle introduit notamment les niveaux de langue visés en fin de cycle pour les candidats au certificat d'aptitude professionnelle agricole, rénové en 2015 et établit une nouvelle pondération en ce qui concerne l'évaluation des activités langagières, pour tous les diplômes préparés dans l'enseignement agricole.

1 - RAPPEL DES OBJECTIFS DU CECRL

Le CECRL est le fondement indispensable pour la conception des programmes d'apprentissage et des examens en Europe.

Ce cadre, adopté par le Conseil de l'Europe (47 États membres) en 2001, commun à toutes les langues, est mis en œuvre dans tous les pays européens. Il poursuit deux objectifs essentiels :

- favoriser la transparence et la comparabilité des dispositifs d'enseignement et des qualifications en langues en Europe ;
- améliorer l'enseignement des langues, notamment par le développement de l'autonomie des apprenants.

De plus, il promeut une conception originale du plurilinguisme, seul moyen de préserver la diversité linguistique et culturelle.

Il décrit, aussi complètement que possible, les connaissances et compétences langagières que les apprenants doivent acquérir afin de communiquer efficacement en y incluant la dimension culturelle de l'apprentissage d'une langue vivante.

La partie la plus visible du CECRL est l'échelle de niveaux de compétences, commune à toutes les langues, qui permet de fixer des objectifs et d'évaluer ces compétences selon des critères clairs.

Les six niveaux de maîtrise de la langue qu'il établit, ainsi que les niveaux à atteindre en fin de cycle tels qu'ils figurent dans les programmes de l'Éducation nationale et dans les référentiels de formation de l'enseignement agricole, sont décrits en annexe 1.

Le CECRL propose également des descripteurs pour l'auto-évaluation : ils sont repris dans les portfolios européens des langues (www.coe.int/portfolio/fr). Ces documents s'adressent aux apprenants qui peuvent ainsi suivre leur progression, se fixer des objectifs et faire état de leurs compétences et de leurs expériences en langues.

2- INCIDENCES SUR LES PRATIQUES D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION

2.1. Terminologie

La mise en œuvre du CECRL se traduit par des adaptations dans les pratiques d'enseignement et d'évaluation pour lesquelles est utilisée une terminologie précise.

On se référera pour plus d'informations, à l'édition complète du CECRL : sur support papier aux Editions Didier ou sur internet : http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework_FR.pdf

2.2. Pratiques d'enseignement et d'évaluation

2.2.1. Pratiques d'enseignement

Le CECRL est un outil au service de l'enseignement des langues. Pour utiliser efficacement cet outil dans son enseignement, il est nécessaire de concevoir, à partir de tout texte (support écrit ou oral), des tâches communicatives empruntées à la vie quotidienne ou professionnelle, et/ou reliées à la situation et aux besoins des élèves, de respecter une progressivité dans la nature des tâches mises en œuvre, en tenant compte du niveau de compétences des élèves. Pour ce faire, on se reportera aux différents tableaux et descripteurs du CECRL. Les tâches communicatives peuvent être de longueur et de difficulté variables.

2.2.2. Pratiques d'évaluation

On évalue la maîtrise de la langue en tant qu'outil de communication. L'échelle de niveaux du CECRL permet d'optimiser une évaluation distincte pour les cinq activités langagières, telle qu'elle est pratiquée dans les contrôles en cours de formation (CCF) de l'enseignement agricole. Elle repose sur une approche résolument positive de la définition des niveaux de compétences au moyen de descripteurs organisés en paliers de réussite. L'apprenant est ainsi évalué en fonction de ce qu'il est en capacité de réaliser. La compétence ne se mesure pas à l'aune que représente le modèle du locuteur natif d'une langue, qui ne fait pas l'objet de description dans le CECRL.

3 - MISE EN ŒUVRE DE L'ÉVALUATION

3.1. CCF et évaluation terminale

Tout professeur doit assurer deux fonctions distinctes : enseigner et évaluer. Si dans les activités d'enseignement des langues vivantes, les cinq activités langagières de communication doivent, comme dans la réalité, s'imbriquer constamment, en revanche, pour des raisons de fiabilité et donc de validité, il est indispensable qu'elles soient évaluées séparément. Les cinq activités langagières sont : compréhension écrite, compréhension orale, expression orale en continu, expression orale en interaction, expression écrite.

Chacune de ces activités langagières doit être évaluée au moins une fois au cours du cycle de formation. Il s'agit d'évaluer les performances du candidat, c'est-à-dire sa capacité à communiquer et à agir avec et dans la langue : comprendre un document oral ou écrit, transmettre un message oral ou écrit. Pour ce faire, on propose au candidat des situations qui permettent une communication authentique. On s'interdit donc d'utiliser tout exercice de connaissances qui ne teste que des compétences linguistiques parcellaires, qu'elles soient lexicales, phonologiques ou grammaticales.

Compréhension écrite et compréhension orale

Elles doivent respecter les «pratiques sociales de référence». La compréhension écrite prend appui sur un texte appartenant au domaine de l'écrit (lettre, article de journal ...), ce qui exclut les scripts de dialogues, par exemple. Dans le même esprit, la compréhension orale se fait à partir d'un dialogue, d'un bulletin d'informations... et non à partir d'un texte écrit oralisé. L'utilisation de la technologie numérique donne accès à des supports authentiques et variés, qu'ils soient audio ou vidéo. Leur durée ne doit pas excéder une minute trente.

Ces deux activités langagières sont évaluées à partir d'un questionnaire libellé en français que le candidat renseigne en français, et/ou d'un compte rendu élaboré en français par le candidat. Ce sont, en effet, les seuls moyens de s'assurer de la compréhension réelle sans mettre en jeu d'autres activités langagières. On ne tient pas compte des erreurs d'orthographe ou de syntaxe. On veille, dans le questionnement ou les consignes, à ne pas pré-construire le sens du document.

NB: L'usage du français ne s'applique qu'en situation d'évaluation certificative. L'exposition à la langue étrangère reste la norme en situation d'enseignement.

Expression orale : prise de parole en continu et en interaction

On s'appuie sur des supports iconographiques qui n'ont pas été étudiés en classe ou sur des situations de communication (jeux de rôles). Quelle que soit leur nature, ces supports sont choisis pour aider le candidat à s'exprimer. Il est donc impératif de s'assurer que la compréhension de la langue, qui ne doit pas être évaluée dans cette épreuve, ne constitue pas un obstacle à la prise de parole par le candidat.
Il faut prévoir des phases d'interaction où le rôle de l'examinateur est celui d'un «interlocuteur bienveillant» et des phases où le candidat est amené à prendre la parole en continu, c'est-à-dire à utiliser une langue plus riche et plus structurée que celle employée au cours d'une simple conversation. Le temps consacré à la prise de parole en continu est fonction du niveau de formation du candidat.

Expression écrite

Pour garantir à un message écrit son caractère communicationnel, il est indispensable d'identifier clairement l'émetteur, le destinataire et l'objet de ce message. Pour ce faire, on privilégie des productions telles que courriers électroniques, lettres, comptes rendus, fiches techniques...

3.2. Nouvelle pondération des compétences langagières

Afin de réaffirmer la primauté de l'oral dans l'enseignement des langues vivantes, il est établi une nouvelle pondération au niveau de l'évaluation de chacune des activités langagières, pour tous les diplômes préparés dans l'Enseignement agricole (voir tableau, en annexe 2).

3.3. Dossier CCF

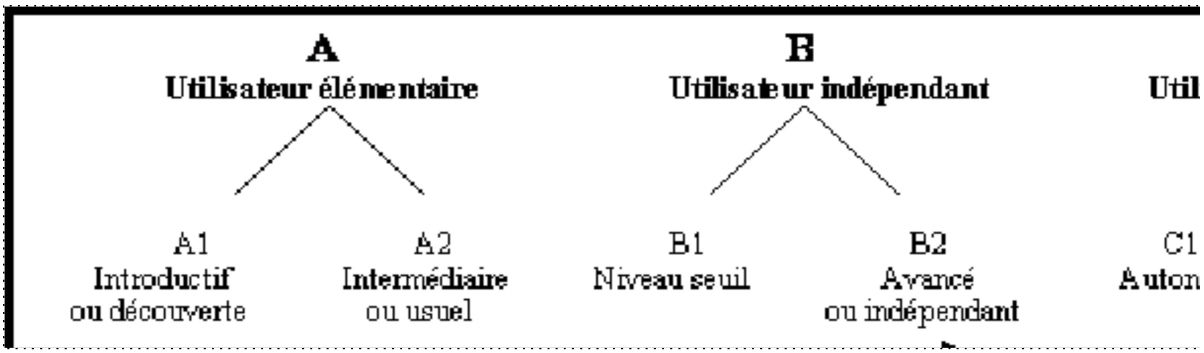
Dans un souci de clarté, il convient de joindre la grille des descripteurs élaborée par le Conseil de l'Europe aux dossiers de CCF (cf annexe 3). Le professeur, responsable de l'évaluation, entoure le ou les descripteurs correspondant à l'activité langagière et au niveau évalués.
Le protocole d’évaluation joint au dossier doit faire apparaître clairement les critères d’évaluation ainsi que les indicateurs de réussite organisés en paliers.

Le Directeur général de ’enseignement
et de la recherche

Philippe VINÇON

ANNEXE 1

Les six niveaux de maîtrise de la langue établis par le CECRL



Source : http://eduscol.education.fr/cid45678/cadre-europeen-commun-de-reference-cecrl.html

Les niveaux visés en fin de cycle, tels qu'ils figurent dans les programmes de l'Éducation Nationale et les référentiels de formation de l'Enseignement Agricole

	Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	Écrire
3° EA					
LV1	A2	A2	A2	A2	Al
LV2*	Al	Al	Al	Al	Al
CAP agricole EA					
LV1	A2	A2	A2	A2	A2
LV2*	Al	Al	Al	Al	—
Bac Pro EA					
LV1	B1	B1	B1	B1	A2
LV2*	A2	A2	A2	A2	Al
Bac STAV EA					
LV1	B2	B2	B1	B1	B1
LV2	B1	B1	B1	B1	B1
LV3*	A2	A2	A2	A2	A2
Bac S EN					
LV1	B2	B2	B2	B2	B2
LV2	B1	B1	B1	B1	B1
LV3*	A2	A2	A2	A2	A2
BTSA EA					
LV1	B2	B2	B2	B2	B2
LV2**	B1	B1	B1	B1	B1

* enseignement facultatif
** enseignement facultatif en BTSA technico-commercial

ANNEXE 2

ÉPREUVES DE LV

PONDÉRATION DES ACTIVITÉS LANGAGIÈRES

Diplôme	Références de notes correspondantes	Pondération des activités langagières
CAP agricole - E3.1	NS 2016-150 du 23 février 2016	CCF partie 1 de **E3.1** : EO : 100 % **Epreuve ponctuelle terminale (EPT) hors** CCF: EO 100%
BAC PRO - E2	NS 2010-2118 du 06/09/2010	CCF : CO 30% EO 30% CE 30% EE 10% CO coef. 0.3 EO coef. 0.3 CE coef. 0.3 EE coef. 0.1 **EPT** hors CCF : EO 100 %
BAC PRO –TCV - E7/C9	NS 2012-2035 du 13/03/2012	CCF : EO 100 %.
BAC PRO – SAPAT - E7 / C10-4	NS 2015-204 du 04/03/2015	CCF : EO 100 %.
BAC ST AV - E2	NS 2013-2075 du 28/05/2013 NS 2013-2141 du 07/11/2013 NS 2015-311 du 01/04/2015	**LV1** - CCF : CE coef. 0.7 EE coef. 0.3 **LV2** - CCF : CE coef. 0.7 EE coef. 0.3 **LV1** - **ETP** : CO coef. 0.5 EO coef. 0.5 **LV2** - **ETP** : CO coef. 0.5 EO coef. 0.5
BTSA - E3	NS2014-565 du 15/07/2014 NS 2014-567 du 15/07/2014 NS2013-2132 du 15/10/2013 NS2013-2092 du 08/07/ 2013 NS2010-2135 du 28 /09/2010 NS2014-567 du 15/07/ 2014 NS2012-2089 du 23/07/2012 NS2014-100 du 11/02/2014 NS2012-2090 du 23/07/2012 NS2013-2138 du 22/10/2013 NS2016-787 du 6/10/2016 NS2010-2136 du 28/09/2010 NS2009-2124 du 15/12/2009 NS2010-2131 du 27/09/2010 NS2009-2125 du 15/12/2009	CCF : CO 30% EO 30% CE 20% EE 20% CO coef. 0.9 EO coef. 0.9 CE coef. 0.6 EE coef. 0.6 **EPT** hors CCF : CO 50% EO 50% CO coef. 1.5 EO coef. 1.5
BTSA-TC - E6	NS 2014-99 du 11/02/2014	CCF : EO 100%
BTSA-TC- LV2 facultative	NS 2014-99 du 11/02/2014	CCF : EO 100%
BTSA-GDEA - E7 (2° partie)	NS 2012-2089 du 23/07/2012	**EPT** : EO 100 %

Légende : CO = compréhension orale, EO = expression orale, EE = Expression écrite, CE = compréhension écrite

ANNEXE 3 Niveaux de compétences définis par le Conseil de l'Europe

		A1	A2	B1	B2
COMPRENDRE	**Écouter**	Être capable de comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de soi- même, de sa famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Être capable de comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui concerne de très près (par- exemple soi-même, sa famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Être capable de saisir- l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Être capable de comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Être capable de comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Être capable de comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet en est relativement familier. Être capable de comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Être capable de comprendre la plupart des films en langue standard.
	Lire	Être capable de comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Être capable de lire des textes courts très simples. Être capable de trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et être capable de comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Être capable de comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à son travail. Être capable de comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Être capable de lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Être capable de comprendre un texte littéraire contemporain en prose.
PARLER	**Prendre part à une conversation**	Être capable de communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à aider à formuler ce que l'on essaie de dire. Être capable de poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont on a immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Être capable de communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Être capable d'avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, on ne comprend pas assez pour poursuivre une conversation.	Être capable de faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Être capable de prendre pari sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Être capable de communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Être capable de participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre ses opinions.
	S'exprimer oralement en continu	Être capable d'utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire son lieu d'habitation et les gens que l'on connaît.	Être capable d'utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples sa famille et d'autres gens, ses conditions de vie, sa formation et son activité professionnelle actuelle ou récente.	Être capable de s'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, ses rêves, ses espoirs ou ses buts. Être capable de brièvement donner les raisons et explications de ses opinions ou projets. Être capable de raconter' une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer ses réactions.	Être capable de s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt. Être capable de développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
ECRIRE	**Écrire**	Être capable d'écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Etre capable de porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple son nom, sa nationalité et son adresse sur une fiche d'hôtel.	Être capable d'écrire des notes et messages simples et courts. Etre capable d'écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Être capable d'écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui intéressent personnellement. Etre capable d'écrire des lettres personnelles pour- décrire expériences et impressions.	Être capable d'écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à ses intérêts. Être capable d'écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Etre capable d'écrire des lettres qui mettent en valeur le sens qu'on attribue personnellement aux événements et aux expériences.