Test fide
Guide d'accréditation des centres d'examen

fide test

Les institutions qui organisent le test fide doivent se soumettre à une procédure d'accréditation.

Ce guide illustre les différentes manières d'obtenir le passeport des langues ; il présente le test fide et décrit la marche à suivre par les institutions intéressées à déposer une demande d'accréditation comme centre d'examen.

Contenu

2 Le passeport des langues
4 Le test fide
8 Conditions requises pour l'accréditation comme centre d'examen
10 Déroulement de la procédure d'accréditation
11 Droits et obligations des centres d'examen accrédités

Le passeport des langues

Le passeport des langues est un document délivré par le Secrétariat fide sur mandat du Secrétariat d'État aux migrations (SEM). Il atteste les compétences orales et écrites de sa ou son titulaire dans les langues nationales suisses : français, allemand, italien et romanche.

Le passeport des langues peut s'obtenir de différentes manières :

- en passant **le test fide** auprès d'un centre d'examen accrédité ;
- en soumettant un **dossier fide** pour une vérification ;
- en passant un **examen da rumantsch**.

Le test fide

Le test fide est une procédure développée dans le système fide permettant d'évaluer les compétences linguistiques dans les langues nationales suisses : français, allemand et italien. Ses caractéristiques sont les suivantes :

- Les tâches de l'examen se rapportent à des situations actionnelles langagières que l'on rencontre dans la vie quotidienne en Suisse, comme par ex. comprendre la circulaire d'une régie immobilière ou d'un service, échanger des informations au guichet d'une banque ou avec l'enseignante de son enfant, remplir un formulaire.
- Les compétences orales et écrites sont vérifiées séparément. La partie orale du test fide peut aussi être effectuée par des personnes qui ne savent ni lire ni écrire, ou seulement dans une mesure très limitée ;
- Le test fide est construite de manière progressive. Le résultat ne s'exprime pas par « réussi » ou « non réussi » en référence à un niveau déterminé, mais le niveau A1, A2 ou B1 est attesté en fonction des compétences démontrées.

Le test fide peut être passée uniquement dans des centres d'examen accrédités. Suite à sa passation, les participantes et participants reçoivent un passeport des langues où figure la mention du niveau atteint dans les parties orales et écrites. Seuls les niveaux A1-B1 peuvent être attestés par le test fide.

Dossier fide

Les personnes qui possèdent des compétences linguistiques de niveau B1 et supérieur et qui peuvent le démontrer – par ex. en présentant des attestations de cours, des attestations de formation continue ou des certificats de travail probants – peuvent obtenir un passeport des langues par le biais d'un dossier fide. Le dossier présenté est examiné par des expertes et experts de validation formés à cet effet et les compétences linguistiques sont vérifiées lors d'un entretien et d'une brève production écrite.

A la fin de la procédure de validation, les participantes et participants reçoivent un passeport des langues avec la mention du niveau B1 oral et écrit, même si leurs compétences linguistiques sont éventuellement plus élevées.

Examens da rumantsch

Il est aussi possible de faire évaluer ses connaissances en romanche et de les attester dans un passeport des langues. Il existe des examens dans les idiomes sursilvan, sutsilvan, surmiran, puter et vallader ainsi qu'en rumantsch grischun.

Le test fide

Le test fide est une procédure de vérification des compétences linguistiques qui a été développée spécialement pour la situation de migrantes et migrants en Suisse. Les tâches se rapportent aux champs d'action définis dans le projet fide et aux situations d'interaction fréquentes qui y sont identifiées, appelées ici scénarios. Le test est construite de manière à être aussi authentique que possible : il s'agit d'effectuer des tâches que l'on peut également rencontrer dans la vie quotidienne en Suisse.

Après avoir passé le test fide, les participantes et participants reçoivent un passeport des langues qui atteste, séparément pour les compétences orales et écrites, le niveau (A1, A2 ou B1) obtenu dans la langue nationale correspondante. Il est aussi possible de ne participer qu'à la partie orale ou qu'à la partie écrite du test.

Inscription au test fide

Les centres d'examen accrédités déterminent quand et à quelle fréquence ils veulent offrir le test fide. Le Secrétariat fide publie sur le site internet de fide une liste des dates communiquées par les centres d'examen.

Les personnes qui souhaitent ou ont besoin d'une attestation de leurs compétences linguistiques ou qui ont besoin d'une telle attestation, peuvent contacter un centre d'examen accrédité. Elles peuvent y obtenir des informations sur le test fide, sur les coûts et autres conditions, et s'inscrire pour une date fixée.

Un règlement et un dépliant d'information rédigé dans un langage simple sont à disposition des personnes intéressées.

Les centres d'examen accrédités envoyent la liste des participantes et participants au Secrétariat fide au plus tard 15 jours avant la date du test fide.

Organisation du test fide

Les centres d'examen accrédités sont responsables de toutes les questions d'ordre organisationnel ou administratif. Ils désignent à cet effet une ou un responsable qui entretient également les contacts avec le Secrétariat fide.

Les centres d'examen accrédités sont compétents avant le déroulement des tests, notamment pour les aspects suivants :

- Conseiller personnellement les personnes intéressées (y c. montrer les alternatives pour l'obtention du passeport des langues et les possibilités de recours)
- Fixer les taxes de participation, dans la limite du plafond défini par le Secrétariat fide, et émettre la facture
- Enregistrer les données des participantes et participants sur la plateforme d'inscription
- S'acquitter des taxes auprès du Secrétariat fide
- S'assurer que le nombre d'examinatrices et examinateurs licenciés à disposition est suffisant pour les dates programmées
- Préparer les salles et les installations nécessaires
- Inviter les participantes et participants pour la date prévue

Déroulement de la partie « Parler »

Le test commence par une brève conversation d'introduction (2-3 minutes) entre la participante ou le participant et les deux examinatrices ou examinateurs. Dans ce début d'entretien, toutes les personnes se présentent et une examinatrice ou un examinateur explique brièvement le déroulement du test fide.

La partie « Parler » commence par une tâche du niveau A2. En fonction de la performance du participant, les examinatrices ou examinateurs passent ensuite à une tâche plus simple (de niveau A1) ou plus exigeante (de niveau B1).

A la fin de la partie « Parler », la participante ou le participant remplit un formulaire simple et, sur cette base, les examinatrices ou examinateurs estiment ses capacités à l'écrit. Elles ou ils recommandent ensuite l'ensemble de tâches A1-A2 ou l'ensemble de tâches A2-B1 de la partie écrite.

La partie « Parler » dure environ 15 minutes.

Déroulement de la partie « Comprendre »

Suite à la partie « Parler », la participante ou le participant effectue la partie « Comprendre ». Une examinatrice ou un examinateur passe de courts textes audio et pose des questions auxquelles il est possible de répondre oralement sur la base d'images – il n'est donc pas nécessaire d'avoir des compétences en lecture.

La partie « Comprendre » dure également environ 15 minutes.

Déroulement de la partie « Lire et écrire »

Cette partie peut se dérouler le même jour que la partie orale ou un autre jour de la semaine. Dans tous les cas, les participantes et participants doivent l'accomplir après la partie orale, pendant laquelle le niveau des tâches est attribué. La partie « Lire et écrire » débute par une présentation de la forme des tâches et des modalités de réponse. Selon l'estimation des compétences écrites à la fin de la partie « Parler », les participantes et participants reçoivent des tâches correspondant aux niveaux A1-A2 ou A2-B1. Il s'agit ici de textes que l'on pourrait rencontrer dans la vie quotidienne en Suisse et les tâches elles-mêmes sont le plus authentiques possible.

Dans les tâches de compréhension écrite, les réponses sont données sous forme de « choix multiple » ou de « vrai/faux ». Dans les tâches d'écriture, il s'agit de remplir un formulaire, d'écrire de brefs messages ou de rédiger librement un texte (en général un court e-mail).

Après l'introduction, les participantes et participants ont 60 minutes pour effectuer les tâches de la partie « Lire et écrire ».

Evaluation des résultats

Dans la partie « Parler » ce sont les deux examinatrices ou examinateurs qui évaluent les performances orales des participantes et participants ; dans la partie « Comprendre » l'examinatrice ou l'examinateur consigne par écrit les réponses des les tâches de compréhension orale. Les autres parties du test fide sont évaluées de manière centralisée par des expertes et experts désignés par le Secrétariat fide.

Au terme d'une session, les centres d'examen envoient à la centrale d'examen tous les documents ; ils n'archivent ainsi aucun document.

Après l'évaluation centralisée, les centres d'examen reçoivent une synthèse des résultats des participantes et participants qui ont passé le test dans leur institution.

Etablissement du passeport des langues

Les passeports des langues sont délivrés par le Secrétariat fide et envoyés directement aux participantes et participants.

Le test fide peut être passée plusieurs fois. Les participantes et participants reçoivent à chaque fois un nouveau passeport des langues. La répétition du test fide est payante.

fide test

L'évaluation de langue fide

Information aux participantes et participants potentiels

Inscription auprès d'un centre d'évaluation accrédité fide

Envoi du matériel de l'évaluation de langue fide

Déroulement de la partie « Parler et comprendre »

Déroulement de la partie « Lire et écrire »

Renvoi du matériel de l'évaluation de langue fide

Evaluation des résultats

Envoi des résultats et des passeports des langues au centre d'évaluation fide

Le centre d'évaluation fide se charge de l'envoi des résultats et des passeports des langues aux participantes et participants.

Conditions requises pour l'accréditation comme centre d'examen

Lors d'une demande d'accréditation comme centre d'examen pour le test fide, les conditions requises ci-dessous sont vérifiées. Elles se rapportent

- au système institutionnel de gestion de la qualité,
- à l'infrastructure à disposition,
- au personnel engagé.

Système institutionnel de gestion de la qualité

Dans la demande d'accréditation, l'institution doit montrer comment elle assure la qualité des processus organisationnels et administratifs internes. Le document présenté n'est pas lié à une certification de qualité spécifique.

Infrastructure

Un centre d'examen doit disposer d'une infrastructure appropriée pour l'organisation et le déroulement du test fide. En font partie notamment :

- une salle ou un endroit tranquille pour des entretiens d'information et de conseil avec les personnes intéressées par le test fide ;
- des salles appropriées pour le déroulement des parties orale et écrite du test fide ;
- un PC ou un ordinateur portable avec des haut-parleurs dans chaque salle où se déroule la partie « Comprendre » ;
- un secrétariat avec une armoire qui peut être fermée à clé pour le matériel d'examen.

Personnel

Le centre d'examen désigne une **personne responsable de l'organisation et du déroulement du test fide**. Elle est la personne de référence pour le Secrétariat fide et elle est responsable des processus d'inscription ainsi que de la planification et de la préparation des ressources nécessaires en personnel et en salles pour le déroulement du test fide.

A la réception du matériel, elle contrôle qu'il soit complet et elle veille à ce que personne n'y ait accès, aussi bien avant qu'après le test. Une fois le test terminé, elle le transmet à la centrale d'examen.

La ou le responsable d'examen est une personne digne de confiance, à l'aise dans les tâches organisationnelles et administratives et qui a, de préférence, déjà de l'expérience dans d'autres examens de langues.

Il est nécessaire pour le centre d'examen d'avoir au moins **trois examinatrices ou examinateurs licenciés** pour la passation du test fide. Ils ont un contrat de travail fixe ou sont engagés pour les tests fide par le centre d'examen sur la base d'un honoraire.

Les examinatrices et examinateurs possibles correspondent au profil suivant :

- Elles et ils possèdent un haut niveau de compétences dans la langue à évaluer (au moins le niveau C1 du Cadre européen commun de référence CECR). Pour la qualification des IL pour l'allemand en tant que langue d'évaluation, elles et ils comprennent au moins le langage courant local (dialecte).
- Elles et ils possèdent une formation de base dans les domaines de la formation d'adultes et de la didactique des langues.
- Elles et ils possèdent au moins 3 ans et 600 leçons d'expérience pratique dans l'enseignement de la langue à évaluer lors du test fide, avec des publics différents. L'expérience s'étend sur les niveaux A1, A2 et B1 du CECR.
- Elles et ils disposent de connaissances solides des niveaux du CECR, en particulier des niveaux A1-B2 en rapport avec la réception, l'interaction et la production orales.
- Elles et ils disposent d'expériences dans le domaine de l'évaluation formelle des compétences langagières ou d'une attestation délivrée par le Secrétariat fide du module « Évaluation des compétences langagières ».
- Elles et ils possèdent l'attestation du module « Enseignement sur la base de scénarios selon les principes de fide » ou l'attestation du module « Introduction au système fide » délivrée par le Secrétariat fide.

Les futurs examinatrices et examinateurs prennent part à une formation de 2 jours, organisée par le Secrétariat fide. Après l'avoir suivie avec succès, ils reçoivent une licence. La licence est valable trois ans. Pour pouvoir la prolonger, un séminaire de standardisation d'une journée doit être suivi.

Au moins deux examinatrices ou examinateurs doivent être à disposition pour une journée d'examen. Les examinatrices ou examinateurs peuvent mener jusqu'à 16 entretiens par jour au maximum.

Pendant les parties « Parler » et « Comprendre » du test fide, **une surveillante ou un surveillant instruit/e** à cet effet doit être à disposition pour l'accueil et la salle d'attente.

La **surveillance pendant la partie « Lire et écrire »** doit être confiée à la personne responsable de l'organisation du test fide ou à une examinatrice ou un examinateur licencié/e. La surveillante ou le surveillant doit être informé/e en détail sur le déroulement, être à même de donner des renseignements avec compétence et être au clair sur les explications qu'il peut et doit donner sur la forme des tâches et sur celles qui ne sont pas admises.

Déroulement de la procédure d'accréditation

La procédure d'accréditation comprend les étapes suivantes :

1. Constitution du dossier d'accréditation

Après une auto-évaluation sur la base de ce guide, l'institution intéressée demande le **protocole d'accréditation** au Secrétariat fide et constitue son dossier d'accréditation. En cas de questions, le Secrétariat fide peut être contacté.

2. Présentation du dossier d'accréditation

Le dossier d'accréditation est envoyé au Secrétariat fide en format électronique, le protocole d'accréditation en document word, les autres documents en pdf.

3. Examen du dossier d'accréditation

Le Secrétariat fide accuse réception du dossier d'accréditation et facture la taxe d'accréditation à l'institution. Après réception du paiement, il examine le dossier d'accréditation et détermine s'il correspond en tous points aux directives contenues dans ce guide.

4. Décision concernant la demande

Après vérification du dossier, le Secrétariat fide prend la décision d'accorder une accréditation, une accréditation sous conditions ou une non-accréditation.

Si le centre d'examen est accrédité, le Secrétariat fide établit un contrat d'accréditation. Le centre d'examen est inscrit sur la liste des centres d'examen accrédités, publiée sur le site internet de fide.

En cas de non-accréditation d'une institution, celle-ci peut présenter une opposition écrite motivée à la Commission qualité fide dans les 30 jours. La procédure de recours est gratuite.

Droits et obligations des centres d'examen accrédités

Les droits et les obligations des centres d'examen accrédités sont réglés de manière contraignante dans un contrat d'accréditation.

Validité de l'accréditation

L'accréditation des centres d'examen est en règle générale valable trois ans. Pendant cette période, le centre peut organiser un nombre illimité de tests fide.

Après trois ans, l'accréditation doit être renouvelée. Pour garantir une accréditation sans interruption, la demande de prolongation doit parvenir au Secrétariat fide au moins deux mois avant l'expiration du contrat en vigueur.

Les institutions qui sont actives sur différents sites doivent se soumettre à une procédure d'accréditation pour chaque endroit où elles entendent organiser des tests fide.

Si un centre d'examen accrédité organise le test fide sur plusieurs sites dans le même canton et sous la responsabilité d'une même personne responsable d'examen, une seule procédure d'accréditation est possible si les sites sont spécifiés dans la demande d'accréditation et dans le contrat d'accréditation et s'il est démontré que tous disposent de locaux appropriés.

Assurance qualité courante

Le Secrétariat fide peut mener des inspections régulières pendant le déroulement des tests fide.

Si lors des inspections, des manquements sont constatés, le Secrétariat fide peut formuler des conditions, suspendre ou révoquer l'accréditation. Contre de telles mesures, le centre d'examen peut présenter un recours auprès de la Commission qualité fide.

S'il y a, pendant la durée de l'accréditation, des changements dans le personnel (responsable d'examen, examinatrices et examinateurs), ceux-ci doivent être communiqués au Secrétariat fide.

Modifications des directives

Tous les documents de base et les directives concernant le test fide sont approuvés par la Commission qualité fide. Les centres d'examen sont informés d'éventuelles modifications apportées aux directives.

Règlement des taxes

Les **taxes pour la procédure d'accréditation** et pour le **renouvellement** sont perçues à la réception de la demande. Celle-ci est traitée après réception du paiement. Si la demande n'est pas acceptée, les frais ne seront pas remboursés.

Accréditation	CHF 500.–
Renouvellement (après trois ans)	CHF 400.–

Les centres d'examen fixent la **taxe de participation** au test fide dans la limite du plafond suivant :

Taxe de participation aux deux parties	max. CHF 250.–
Taxe de participation à « Parler et comprendre »	max. CHF 170.–
Taxe de participation à « Lire et écrire »	max. CHF 120.–

Les centres d'examen peuvent définir le montant d'une **taxe d'annulation** pour les participantes et participants qui retirent leur inscription.

Suite à la transmission des données des participantes et participants, le Secrétariat fide facture des **frais de matériel et d'évaluation**.

Frais de matériel et d'évaluation par participant/e	
Deux parties	CHF 68.–
Partie « Lire et écrire »	CHF 68.–
Partie « Parler et comprendre »	CHF 38.–

Le Secrétariat fide ne facture que les frais de matériel pour les participantes et participants qui se désistent dans les 2 semaines précédant la date de l'examen ou qui ne se présentent pas à la date prévue.

Frais de matériel	CHF 20.–

Etablissement de duplicata (communication des résultats et passeport des langues) au centre d'examen (uniquement avec la déclaration de consentement signée par la participante ou le participant)	CHF 20.–

Taxes d'inscription à la formation d'examinatrice et d'examinateur

Les parties « Parler » et « Comprendre » ne peuvent être réalisées qu'avec des examinatrices et examinateurs licenciés fide. L'introduction dure deux jours et se termine par une vérification des compétences. Après trois ans au plus tard, les examinatrices et examinateurs doivent prendre part à un séminaire de standardisation.

Ces formations qualifiantes sont dispensées par le Secrétariat fide et des **frais de formation** sont facturés.

Taxe pour la formation de base	
Variante 1 avec deux journées en présentiel et 3h de travail autonome	CHF 600.–
Variante 2 avec une journée en présentiel et 10h de travail autonome	CHF 450.–
Taxe pour la journée de standardisation	CHF 250.–

Editeur
Secrétariat fide, Berne

Design et réalisation
medialink, Zurich

© 2021 Secrétariat d'Etat aux migrations SEM