

Français en Suisse –  
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –  
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –  
lernen, lehren, beurteilen



test fide

## **Manuel du test**

Mai 2026

Secrétariat fide

Haslerstrasse 21

3008 Berne

031 351 12 12

[info@fide-info.ch](mailto:info@fide-info.ch)

[www.fide-info.ch](http://www.fide-info.ch)

## Sommaire

<b>Avant-propos</b>	<b>3</b>
<b>1 Brève description du test</b>	<b>5</b>
<b>2 Public cible et exigences en matière de compétences communicatives</b>	<b>10</b>
<b>3 Développement de l'examen</b>	<b>15</b>
<b>4 Construit de l'examen</b>	<b>21</b>
<b>5 Tâches de l'examen et évaluation</b>	<b>30</b>
<b>6 Assurance de la qualité de la passation et de l'évaluation</b>	<b>45</b>
<b>7 Bibliographie</b>	<b>49</b>

## Avant-propos

Ce manuel s'adresse aux professionnel-le-s qui souhaitent mieux connaître le *test fide*, son cadre conceptuel et ses caractéristiques, son développement et sa mise en œuvre, ainsi que les mesures garantissant la qualité de la passation et de l'évaluation du test, plus particulièrement

- aux professionnel-le-s chargé-e-s de développer des curriculums et des programmes de cours pour l'intégration linguistique dans des établissements de formation pour adultes,
- aux enseignantes et enseignants souhaitant préparer leurs apprenantes et apprenants au *test fide*,
- aux personnes qui participent à la passation et à l'évaluation du *test fide* en tant qu'examinatrices et examinateurs, membres des équipes de correction ou dans d'autres fonctions,
- aux personnes du monde académique ayant un intérêt particulier pour le développement et l'assurance qualité de tests, notamment dans le domaine de la migration.

Le **chapitre 1** présente les principales caractéristiques du *test fide* et offre un aperçu du format du test.

Le **chapitre 2** décrit le public cible du *test fide* ainsi que les exigences en matière de compétences communicatives auxquelles sont confrontées les personnes immigrées en Suisse.

Le **chapitre 3** retrace les étapes du développement du *test fide* et décrit les mesures mises en œuvre pour assurer la qualité de l'examen ainsi que la méthodologie suivie pour relier le test au *Cadre européen commun de référence pour les langues* (CECR).

Le **chapitre 4** décrit le construit du test. Il présente les compétences communicatives évaluées par le *test fide*, les niveaux concernés ainsi que les contextes de tâche correspondants. Il montre également comment ces compétences sont reliées aux descripteurs illustratifs du CECR.

Le **chapitre 5** présente les tâches du test ainsi que les modalités de passation des différentes parties de l'examen et les principes sur lesquels repose l'évaluation des performances des participantes et participants.

Le **chapitre 6** présente les mesures mises en œuvre pour assurer la qualité de la passation et de l'évaluation du *test fide*.

Enfin, le **chapitre 7** contient une brève bibliographie des ouvrages cités dans le présent manuel.

# 1 Brève description du test

***Ce chapitre présente les principales caractéristiques du test fide et fournit un aperçu de son format.***

Développé sur mandat du Secrétariat d'État aux migrations SEM, le *test fide* s'adresse aux personnes immigrées en Suisse devant attester de leurs compétences linguistiques (en français, allemand ou italien) dans le cadre d'une procédure relevant du droit des étrangers ou du droit de la nationalité. Le *test fide* est, par conséquent, entièrement orienté vers la vie quotidienne en Suisse :

- Les tâches de l'examen ont été conçues à partir des scénarios de la banque de données des scénarios de fide. Ces scénarios englobent les situations de communication les plus fréquentes dans le quotidien des personnes immigrées en Suisse.
- Les tâches de l'examen sont ancrées dans des situations de communication clairement définies et représentent des étapes d'un scénario. Par conséquent, l'examen et l'évaluation portent davantage sur la capacité à comprendre et à réagir de manière appropriée dans une situation donnée que sur les connaissances linguistiques ou la correction grammaticale.
- Les documents déclencheurs oraux reflètent, en matière de vocabulaire, de syntaxe, de prononciation et de prosodie, l'usage du français, de l'italien et de l'allemand en Suisse. Les documents déclencheurs et les supports écrits sont quant à eux adaptés à partir de documents authentiques tirés de sources imprimées ou d'internet.
- Le *test fide* tient compte de la situation de diglossie en Suisse alémanique ; dans la partie « Parler », les participantes et participants peuvent s'exprimer en dialecte ou dans une langue fortement influencée par le dialecte. Dans la partie écrite (« Lire » et « Écrire »), en revanche, il est demandé aux participantes et participants d'écrire en allemand standard. Dans toutes les langues, tant à l'oral qu'à l'écrit, l'utilisation d'helvétismes n'est pas pénalisée.

Le public cible du *test fide* se compose de personnes aux origines et aux compétences très diverses. Lors de la conception du test, une attention particulière a été portée à la prise en compte de cette diversité ainsi qu'à l'accessibilité de l'examen pour les personnes peu scolarisées. Ces efforts se reflètent notamment dans les caractéristiques suivantes :

- Le *test fide* couvre les niveaux A1–B1. Les participantes et participants ne s’inscrivent pas pour un niveau donné, c’est lors de l’examen lui-même que l’on détermine si les participantes et participants passent la combinaison de niveaux A1–A2 ou la combinaison A2–B1.
- Les performances à l’oral et à l’écrit sont évaluées de façon indépendante et, le cas échéant, dans des combinaisons de niveaux différentes. Cela tient compte du fait que les participantes et participants n’ayant été que peu scolarisé-e-s et/ou ayant appris la langue dans des contextes informels disposent généralement de meilleures compétences communicatives à l’oral qu’à l’écrit.
- L’épreuve orale du *test fide* comprend les parties « Parler » et « Comprendre ». La compréhension orale est évaluée dans le cadre d’un entretien individuel, au cours duquel les participantes et participants ne doivent pas lire les consignes ni les options de réponse.

Les tableaux présentés ci-après donnent un aperçu de la structure et du contenu des trois parties du *test fide*. Chaque participante et participant effectue, à l’oral comme à l’écrit, les tâches couvrant deux niveaux, soit A1–A2, soit A2–B1.

Le résultat de la partie orale est calculé à partir des résultats obtenus dans les parties « Parler » et « Comprendre ».

## Parler

Niveau	Tâches	
A1	Partie 1	<b>Description d’une situation</b> Nommer des personnes, des lieux, des situations communicatives et des actions sur des images
	Partie 2	<b>Interaction</b> Réagir dans des situations de contact fréquentes
A2	Partie 1	<b>Description d’une situation</b> Décrire des personnes, des lieux, des situations et des actions sur une image
	Partie 2	<b>Conversation téléphonique</b> (simulation) Prendre, reporter ou annuler un rendez-vous par téléphone
	Partie 3	<b>Discussion</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Parler d’habitudes et de préférences</li> <li>– Décrire une expérience ou un événement</li> <li>– Décrire un processus ou un comportement</li> </ul>

B1		<p><b>Discussion</b> (2 sujets au choix)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Décrire une expérience</li> <li>– Décrire un processus ou une procédure</li> <li>– Parler des côtés positifs et négatifs d'une situation</li> <li>– Prendre position sur une situation hypothétique</li> </ul>
----	--	--

## Comprendre

Niveau	Tâches
A1	<p>Input : 2 × 3 courtes répliques de dialogue ; deux étapes successives d'un même scénario ou deux situations différentes relevant du même champ d'action</p> <p>Tâche : comprendre les informations essentielles pertinentes pour l'action dans des situations du quotidien</p> <p>Choisir l'illustration correcte parmi trois propositions</p>
A2	<p>Input : 2 × 3 courtes répliques de dialogue ; deux étapes successives d'un même scénario ou deux situations différentes relevant du même champ d'action</p> <p>Tâche : comprendre les informations essentielles pertinentes pour l'action dans des situations de la vie quotidienne, en particulier dans des situations transactionnelles, lors d'explications simples ou de prises de rendez-vous</p> <p>Choisir l'illustration correcte parmi trois propositions</p>
B1	<p>Input : 2 × 3 courtes répliques de dialogue ; deux étapes successives d'un même scénario ou deux situations différentes relevant du même champ d'action</p> <p>Tâche : comprendre les informations pertinentes pour l'action dans des situations de la vie quotidienne, que ce soit dans le cadre d'une conversation ou dans l'espace public</p> <p>Répondre, à l'oral, à des questions sur les textes audio</p>

La partie écrite de l'examen se compose de tâches axées sur la compréhension de l'écrit ainsi que de tâches dans lesquelles l'accent est mis sur la production écrite. Dans la combinaison de niveaux A1–A2, les participantes et participants effectuent les tâches des modules 1 à 3, dans la combinaison de niveaux A2–B1, les tâches des modules 4 à 6.

« Lire et écrire »

Module / Niveau		Input + tâches
<b>Module 1</b> <b>A1</b>	1	Input : texte bref annonçant un événement Tâche : repérer, dans le texte, des informations et les reporter dans une conversation par messagerie
	2	Input : formulaire d'inscription simple Tâche : remplir le formulaire avec ses données personnelles
<b>Module 2</b> <b>A2</b>	3	Input : courrier d'information d'une autorité, d'une association ou d'un organisme similaire Tâche : repérer, dans le texte, des informations et les souligner
	4	Input : formulaire détaillé Tâche : remplir un formulaire avec des renseignements personnels et ajouter des questions et remarques en suivant les points indiqués dans la consigne
<b>Module 3</b> <b>A2</b>	5	Input : 2 annonces, notifications ou avis Tâche : repérer, dans les textes, des informations et les reporter dans une liste partiellement pré-remplie
	6	Input : e-mail concernant un rendez-vous Tâche : répondre à l'e-mail en suivant les points indiqués dans la consigne
<b>Module 4</b>	7 – 8	= Module 3
<b>Module 5</b> <b>B1</b>	9	Input : consignes/description d'un processus Tâche : choisir 2 x le résumé correct parmi trois options
	10	Input : description de la situation, lettre formelle préstructurée Tâche : rédiger une lettre formelle en suivant les points indiqués dans la consigne
<b>Module 6</b> <b>B1</b>	11	Input : 5 textes brefs (petites annonces), dont un exemple Tâche : choisir, pour chaque texte, l'affirmation correcte parmi trois options
	12	Input : description de la situation et textes de la tâche 11 Tâche : rédiger un e-mail informel en suivant les points indiqués dans la consigne

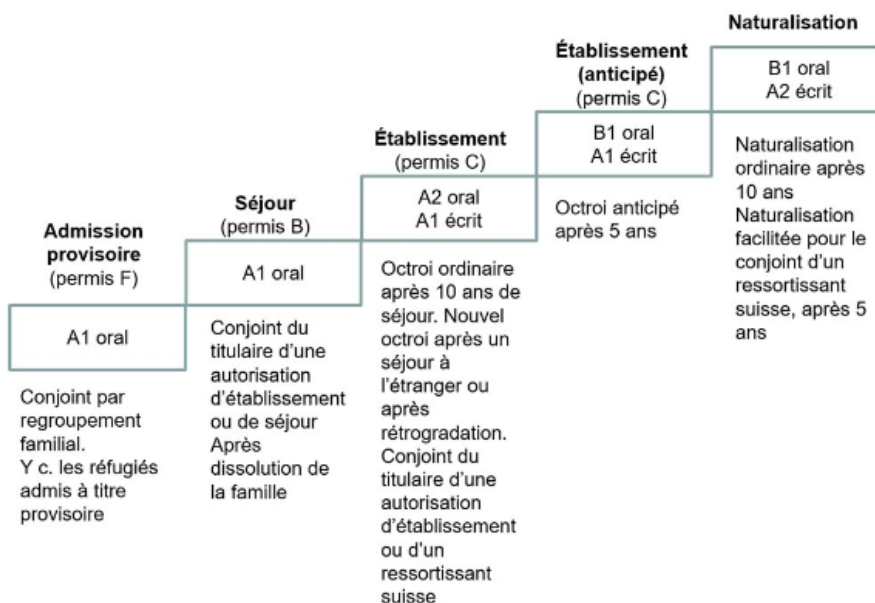
Le *test fide* est administré par des centres d'examen accrédités. La partie « Parler » est administrée et évaluée par deux examinatrices et examinateurs titulaires d'une licence. La partie « Comprendre » est administrée par au moins une examinatrice ou un examinateur titulaire d'une licence et fait l'objet d'une évaluation centralisée. La partie « Lire et écrire » est surveillée par des personnes formées à cet effet et évaluée de manière centralisée par deux correctrices ou correcteurs formés.

Le calcul des résultats est effectué par le Secrétariat fide. Les participantes et participants reçoivent une communication de résultats et, si elles et ils ont atteint au moins le niveau inférieur (A1 ou A2) dans l'une des deux parties de l'examen (orale ou écrite), un passeport des langues.

## 2 Public cible et exigences en matière de compétences communicatives

*Ce chapitre décrit le public cible du test fide ainsi que les exigences en matière de compétences communicatives auxquelles sont confrontées les personnes immigrées en Suisse.*

Toute personne à partir de 16 ans peut prendre part au *test fide*. L'examen s'adresse avant tout à des adultes devant attester de leurs compétences en langue dans le cadre d'une procédure relevant du droit des étrangers ou du droit de la nationalité. Les exigences en matière de compétences langagières selon le type de procédure sont présentées dans le schéma ci-dessous (<https://www.sem.admin.ch/sem/fr/home/integration-einbuerbung/meinbeitrag/zugewandert/sprache.html>).



C'est dans ce contexte que la Confédération a mandaté le développement d'un examen devant répondre aux critères suivants : rapport clair avec la Suisse, versions comparables en français, italien et allemand, examen disponible et facilement accessible dans toutes les régions du pays et conformité avec les standards de qualité internationaux en matière d'examens de langue.

Lors de l'introduction du test, l'obtention d'une attestation de compétences linguistiques dans le cadre d'une demande de naturalisation constituait l'objectif principal. Les bases juridiques en matière d'exigences de compétences langagières sont inscrites dans la **Loi fédérale sur la nationalité suisse (LN)** du 20 juin 2014. Celle-ci définit plusieurs critères d'intégration pour les personnes souhaitant se faire naturaliser :

LN, Art. 12, Critères d'intégration

<sup>1</sup> Une intégration réussie se manifeste en particulier par :

- a. le respect de la sécurité et de l'ordre publics ;
- b. le respect des valeurs de la Constitution ;
- c. l'aptitude à communiquer au quotidien dans une langue nationale, à l'oral et à l'écrit ;
- d. la participation à la vie économique ou l'acquisition d'une formation, et
- e. l'encouragement et le soutien de l'intégration du conjoint, du partenaire enregistré ou des enfants mineurs sur lesquels est exercée l'autorité parentale.

<sup>2</sup> La situation des personnes qui, du fait d'un handicap ou d'une maladie ou pour d'autres raisons personnelles majeures, ne remplissent pas ou remplissent difficilement les critères d'intégration prévus à l'al. 1, let. c et d, est prise en compte de manière appropriée.

<sup>3</sup> Les cantons peuvent prévoir d'autres critères d'intégration.

Les compétences langagières dont les requérantes et requérants doivent justifier et les attestations acceptées à cet effet ont été spécifiées dans l'**Ordonnance sur la nationalité suisse (OLN)** du 17 juin 2016 :

OLN, Art. 6, Attestation des compétences linguistiques

<sup>1</sup> Le requérant doit justifier de connaissances orales d'une langue nationale équivalant au moins au niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues et de compétences écrites du niveau A2 au minimum.

<sup>2</sup> La preuve des compétences linguistiques aux termes de l'al. 1 est réputée fournie lorsque le requérant :

- a. parle et écrit une langue nationale qui est aussi sa langue maternelle ;
- b. a fréquenté l'école obligatoire dans une langue nationale pendant au minimum cinq ans ;
- c. a suivi une formation du degré secondaire II ou du degré tertiaire dispensée dans une langue nationale, ou
- d. dispose d'une attestation des compétences linguistiques qui confirme ses compétences linguistiques aux termes de l'al. 1 et repose sur une procédure d'attestation conforme aux normes de qualité généralement reconnues en matière de tests linguistiques.

<sup>3</sup> Le SEM aide les cantons lors de l'examen des attestations des compétences linguistiques visées à l'al. 2, let. d, et lors de l'élaboration de tests linguistiques cantonaux. Il peut également confier ces tâches à des tiers.

La **Loi fédérale sur les étrangers et l'intégration (LEI)**, révision partielle de la Loi fédérale sur les étrangers, du 16 décembre 2016 (en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier

2019) a elle aussi posé les bases juridiques permettant de définir des critères d'intégration pour l'octroi d'autorisations de séjour et d'établissement.

LEI, Art. 58a, Critères d'intégration

<sup>1</sup> Pour évaluer l'intégration, l'autorité compétente tient compte des critères suivants :

- a. le respect de la sécurité et de l'ordre publics ;
- b. le respect des valeurs de la Constitution ;
- c. les compétences linguistiques ;
- d. la participation à la vie économique ou l'acquisition d'une formation.

<sup>2</sup> La situation des personnes qui, du fait d'un handicap ou d'une maladie ou pour d'autres raisons personnelles majeures, ne remplissent pas ou remplissent difficilement les critères d'intégration prévus à l'al. 1, let. c et d, est prise en compte de manière appropriée.

<sup>3</sup> Le Conseil fédéral détermine quelles sont les compétences linguistiques requises au moment de l'octroi ou de la prolongation d'une autorisation.

**L'Ordonnance relative à l'admission, au séjour et à l'exercice d'une activité lucrative (OASA)** a été adaptée en conséquence et les cas dans lesquels les requérantes et requérants doivent attester de compétences linguistiques ont été stipulés (voir aussi à ce sujet le document « Questions fréquentes concernant l'attestation des compétences linguistiques requise pour la délivrance d'une autorisation de séjour (B) ou d'établissement (C) » publié par le SEM) :

OASA, Art. 77d, Compétences linguistiques et attestation des compétences linguistiques

<sup>1</sup> Les connaissances d'une langue nationale sont réputées attestées lorsque l'étranger :

- a. a cette langue nationale pour langue maternelle, à l'oral et à l'écrit ;
- b. a fréquenté l'école obligatoire dans cette langue nationale pendant au minimum trois ans ;
- c. a participé à une formation du degré secondaire II ou du degré tertiaire dispensée dans la langue nationale parlée au lieu de domicile, ou
- d. dispose d'une attestation des compétences linguistiques confirmant qu'il possède les compétences requises dans cette langue nationale et reposant sur une procédure d'attestation conforme aux normes de qualité généralement reconnues en matière de tests linguistiques.

<sup>2</sup> Le SEM aide les cantons lors de l'examen des attestations des compétences linguistiques visées à l'al. 2, let. d. Il peut également confier cette tâche à des tiers.

L'OASA définit également les circonstances dans lesquelles les requérantes et requérants peuvent être dispensés, totalement ou partiellement, de la présentation d'une attestation de compétences linguistiques. Il convient toutefois de noter que l'interprétation de la réglementation relève de la compétence des cantons :

OASA, Art. 77f, Prise en compte des circonstances personnelles

L'autorité compétente tient compte de manière appropriée de la situation particulière de l'étranger lors de l'appréciation des critères d'intégration énumérés à l'art. 58a, al. 1, let. c et d, LEI. Il est notamment possible de déroger à ces critères lorsque l'étranger ne peut pas les remplir ou ne peut les remplir que difficilement ;

- a. en raison d'un handicap physique, mental ou psychique ;
- b. en raison d'une maladie grave ou de longue durée ;
- c. pour d'autres raisons personnelles majeures, telles que :
  1. de grandes difficultés à apprendre, à lire et à écrire,
  2. une situation de pauvreté malgré un emploi,
  3. des charges d'assistance familiale à assumer,
  4. les conséquences négatives de la violence domestique ou du mariage forcé.

Un **élargissement du public cible** décrit ci-dessus s'explique par le fait que, dans certains cantons, la passation d'un examen de langue a été intégrée aux mesures relatives au marché du travail. Par ailleurs, dans de rares cas, des personnes de nationalité suisse passent le *test fide* dans une autre langue nationale.

Le Secrétariat fide analyse régulièrement les données recueillies lors des sessions d'examen, notamment celles portant sur :

- le nombre de *tests fide* passés dans chacune des trois langues du test (français, italien et allemand),
- la nationalité des participantes et participants,
- le sexe des participantes et participants,
- la ou les langue(s) maternelle(s) des participantes et participants,
- le nombre d'années de formation des participantes et participants,
- le titre de séjour des participantes et participants,
- la répartition des participantes et participants selon leur canton de domicile,
- la répartition des participantes et participants selon le canton de passation,
- les motifs de la participation au *test fide*,
- les niveaux atteints à l'oral et à l'écrit.

Une partie de ces données est synthétisée chaque année sous la forme d'un rapport statistique, puis publiée.

Par ailleurs, des analyses statistiques spécifiques au test permettent d'examiner dans quelle mesure certaines caractéristiques des participantes et participants, telles que le sexe, la langue maternelle, le nombre d'années de scolarité, le titre de séjour ou les motifs de la participation au test fide, sont corrélées aux résultats obtenus ou influencent ceux-ci.

Les **besoins langagiers** des participantes et participants au *test fide* sont clairement axés sur la capacité à gérer de la manière la plus autonome possible des situations de communication de la vie quotidienne en Suisse.

Les situations de communication pertinentes ont été définies dans le cadre du développement du système fide pour l'encouragement linguistique des migrants. Les résultats des différentes enquêtes menées ont été intégrés dans la description d'une centaine de **scénarios**, répertoriés dans la banque de données en ligne. Les scénarios appartiennent aux **champs d'action** suivants :

- logement,
- enfants,
- travail,
- recherche d'emploi,
- administration,
- médias et loisirs,
- mobilité,
- achats,
- poste, banque et assurances,
- santé,
- cours de formation.

La banque de données des scénarios de fide initiale a été progressivement enrichie, notamment dans les domaines professionnels et préprofessionnels. Cet enrichissement a permis de cerner encore plus précisément les besoins langagiers des différents groupes composant le public cible, notamment les professionnel-le-s de la restauration ou du bâtiment, les auxiliaires de santé CRS et les jeunes adultes en formation dans les mesures de transition en vue de la préparation à la formation professionnelle initiale.

Lors du développement de nouvelles versions du *test fide*, une attention particulière est accordée à la couverture d'un large éventail de sujets afin de tenir compte de la diversité du public cible. Les situations de communication ne concernant qu'une petite part du public cible, p. ex. des situations professionnelles propres à un secteur d'activité spécifique, sont évitées.

### 3 Développement de l'examen

*Ce chapitre retrace les étapes du développement du test fide et décrit les mesures mises en œuvre pour assurer la qualité de l'examen ainsi que la méthodologie suivie pour relier le test au Cadre européen de référence pour les langues (CECR).*

#### La banque de données des scénarios de fide

Dans la première phase de développement du système fide, un groupe de travail dirigé par l'Institut de plurilinguisme de l'Université de Fribourg a mené une vaste enquête sur l'usage quotidien des langues en Suisse. L'enquête s'est concentrée sur les situations de communication et de contact entre les personnes immigrées et la population résidente, notamment dans l'espace public, et en contact avec les autorités et institutions suisses. Les résultats de cette étude ont débouché sur la création d'une banque de données contenant la description de plus de 100 scénarios de la vie quotidienne. Chaque scénario comprend :

- une description des étapes actionnelles et des tâches communicatives qui y sont rattachées,
- des descripteurs détaillés des compétences langagières pour l'ensemble des tâches communicatives (niveaux A1–B1),
- des descriptions des compétences opérationnelles pour les niveaux A1–B1, c'est-à-dire une description détaillée de la façon dont (et éventuellement des stratégies et des moyens par le biais desquels) les personnes possédant des compétences langagières aux niveaux A1, A2 ou B1 peuvent gérer les différents scénarios,
- des listes de connaissances socioculturelles importantes en Suisse et de stratégies d'action et de compensation utiles.<sup>1</sup>

L'ensemble de ces éléments est au cœur de l'enseignement/apprentissage et de l'évaluation des compétences. Le système fide met ainsi en pratique les principes fondamentaux du CECR, à savoir une orientation claire vers les exigences communicatives auxquelles sont confrontées les personnes immigrées au quotidien et la cohérence entre « curriculum » et instruments d'évaluation :

Permettre aux apprenants d'agir dans des situations de la vie réelle, de s'exprimer et d'accomplir des tâches de nature différente est le message méthodologique que fait passer le CECR concernant l'apprentissage des langues. Le critère proposé pour

---

<sup>1</sup> Voir Müller et Wertenschlag (2013) ainsi que Hagenow-Caprez (2020) pour une description détaillée de la banque de données des scénarios de fide.

l'évaluation est la capacité à communiquer dans la vie réelle, relié à un continuum de capacités [...]

Cela signifie aussi de façon évidente qu'il faut penser en termes de besoins communicatifs des apprenants dans la vraie vie, ce qui implique une coordination entre programme, enseignement et évaluation.<sup>2</sup>

Le *test fide* repose sur les scénarios décrits dans la banque de données. Les descripteurs de compétences langagières pour les différents niveaux garantissent un lien direct entre, d'une part, les tâches de l'examen et les critères d'évaluation, et, d'autre part, le CECR.

Même si les scénarios fide ne peuvent pas être transférés directement dans des situations d'examen, les descriptions détaillées des scénarios constituent, à différents niveaux, la base du développement du *test fide* :

- Les scénarios représentent les domaines et les situations de communication que les personnes immigrées doivent gérer. Ces situations constituent donc des contextes du quotidien authentiques pour la conception des tâches de l'examen.
- Les scénarios et les matériels s'y rapportant permettent d'identifier les types de textes, oraux et écrits, auxquels les personnes immigrées sont confrontées au quotidien. C'est sur cette base que se fonde le choix des textes pour les tâches de réception et interactives.
- Les descriptions des scénarios permettent d'identifier les actes de parole qui s'y produisent le plus fréquemment. Ces situations de communication sont « reproduites » dans les tâches de l'examen.
- Les descripteurs des compétences langagières permettent de mettre en évidence la façon dont les tâches et les critères d'évaluation sont reliés au CECR.

L'**exemple** présenté dans ce qui suit permet d'illustrer ce qui vient d'être exposé.

Il ressort de l'analyse des scénarios que la prise, l'annulation ou le report de rendez-vous est un acte de communication particulièrement fréquent au quotidien. Il a lieu, à l'oral comme à l'écrit, dans des contextes et configurations très divers.

L'une des tâches de la partie « Parler » du *test fide* consiste à prendre, annuler ou reporter un rendez-vous. Les descripteurs inclus dans les spécifications de la tâche sont les suivants :

*Peut maintenir des échanges brefs en utilisant des formules de salutation et de congé simples.*

*Peut prendre, reporter ou annuler un rendez-vous au téléphone en indiquant*

---

<sup>2</sup> CECR, Volume complémentaire (2021), p. 29

*un motif.*

Dans les différentes versions de l'examen, cette compétence est associée à différents contextes de la vie quotidienne, p. ex. un rendez-vous chez le médecin, un rendez-vous avec une connaissance ou encore un rendez-vous auprès des autorités.

Les descripteurs mentionnés ci-dessus correspondent au niveau A2 du CECR. Toutefois, la tâche peut également être effectuée aux niveaux A1 ou B1. La différence s'exprime au niveau de la qualité de la production ou dans le rôle plus actif ou passif de l'interlocutrice ou interlocuteur. Les descripteurs correspondants sous-tendent l'évaluation des performances.

Le scénario « Chercher et louer un appartement » comprend l'étape « Convenir d'un rendez-vous pour visiter l'appartement », pour laquelle, dans la banque de données des scénarios fide, les compétences suivantes ont été retenues :

- *A1 : ... Plus tard, elles prennent contact par téléphone avec le locataire qui quittera l'appartement, se présentent et expriment avec des formulations préparées leur intérêt pour l'appartement. [...] elles conviennent par des mots isolés et de brèves déclarations d'une date pour visiter l'appartement. Afin d'éviter des malentendus, elles appliquent des stratégies, par exemple, en se faisant confirmer la date de la visite par SMS par le locataire.*
- *A2 : ... Plus tard, elles prennent contact par téléphone avec le locataire qui quittera l'appartement, se présentent et expriment avec des moyens linguistiques simples leur intérêt pour l'appartement vacant. [...] Puis, au moyen de mots assez simples, elles conviennent d'une date pour visiter l'appartement. Pour s'assurer qu'elles ont bien tout compris, elles répètent la date de visite prévue et se laissent confirmer par le locataire.*
- *B1: ... Plus tard, elles prennent contact par téléphone avec le locataire actuel, se présentent et expriment leur intérêt pour l'appartement vacant. [...] Puis elles conviennent d'une date de visite avec le locataire.*

Les différences d'ordre qualitatif dans la façon de gérer cette situation de communication se reflètent dans les critères d'évaluation de la tâche correspondante du *test fide* :

- *A1 : Utilise des formules simples pour saluer et prendre congé. Présente la demande avec des expressions élémentaires. Dans la vie de tous les jours, le rendez-vous aurait été pris au téléphone uniquement avec des questions supplémentaires et l'aide de l'interlocutrice ou de l'interlocuteur.*
- *A2 : Utilise des formules courantes et appropriées pour saluer et prendre congé. Présente la demande en utilisant des phrases courtes et courantes et peut la motiver. Dans la vie de tous les jours, le rendez-vous aurait pu être pris au téléphone.*

- B1 : *Utilise des formules courantes et appropriées pour saluer et prendre congé. Présente la demande et ce qui la motive avec une relative aisance et une relative cohérence. Dans la vie de tous les jours, le rendez-vous aurait pu être pris au téléphone sans difficulté.*

### Prototypes

En 2014, un premier mandat pour le développement et le pilotage d'un prototype d'examen a été confié par le SEM à un consortium composé de la société telc GmbH, l'association ECAP et la Volkshochschule de Berne.

Le prototype développé ne correspondant toutefois pas pleinement aux attentes, la société Social Input a été chargée, en 2017, de le remanier et a été mandatée de développer plusieurs versions d'examens.

L'examen, dans sa première version, a été introduit, en français, en italien et en allemand, en janvier 2018, sous le nom d'*Évaluation de langue fide*. Toutefois, cette première version de l'examen n'était pas adaptée à une mise en œuvre à grande échelle, car elle comportait un trop grand nombre de tâches et engendrait, de ce fait, des coûts trop élevés.

### Format 2019

Mi-2018, l'examen a fait l'objet d'une révision approfondie visant à mieux adapter le test aux conditions financières et organisationnelles, sans pour autant renoncer aux caractéristiques principales de l'examen, ni en compromettre sa qualité. La société *Social Development* et le Secrétariat fide ont travaillé ensemble à la mise en œuvre des modifications. Le développement et le pilotage de la nouvelle version de l'examen ont été effectués alors que l'examen dans son format 2018 continuait à être utilisé. Un groupe d'accompagnement composé d'examinatrices et examinateurs expérimentés et d'expertes et experts externes a évalué en continu les versions en cours d'élaboration et les résultats des phases de pilotage. Ce groupe a également été chargé d'effectuer le *benchmarking* des tâches orales et écrites et de fixer les valeurs seuils.

En janvier 2019, l'examen a été introduit dans sa nouvelle version, en français, en italien et en allemand.

## Analyses et modifications apportées

Sur la base d'analyses quantitatives et qualitatives, les modifications suivantes ont été apportées au format 2019 :

- Les spécifications ainsi que les instruments d'évaluation pour la partie « Parler » ont été légèrement remaniés sur la base des retours et des expériences des personnes chargées de la passation et de la correction des examens. En particulier, les consignes des tâches et le déroulement de la partie « Parler » ont été définis plus précisément. Une nouvelle séance de *benchmarking*, dont les résultats ont été consignés dans un rapport en novembre 2019, a été organisée. Les vidéos réalisées et évaluées dans le contexte du *benchmarking* ont été utilisées pour la formation des examinatrices et examinateurs.
- Les spécifications de la partie écrite du test ont été revues et précisées en 2020, ce qui a permis de rendre plus clair le lien entre les tâches et les niveaux évalués. De nouvelles valeurs seuils ont été fixées et les tâches axées sur la production écrite ont été soumises à une nouvelle procédure de *benchmarking*.
- En 2020, l'ensemble des textes audio en italien ainsi qu'une partie de ceux en allemand ont été réenregistrés. En 2021, les textes ont été remaniés et de nouveaux enregistrements ont été réalisés dans les trois langues. L'ensemble des images ont été remplacées. Le degré de compréhensibilité des nouvelles images a été évalué par un groupe composé de personnes des trois régions linguistiques.
- En 2021, une séance de *Standard setting* (un des outils visant à vérifier les valeurs seuils) pour les tâches de compréhension orale et de compréhension écrite a confirmé, entre autres, la nécessité de réajuster la partie « Comprendre ».
- Cette même année, le degré de compréhensibilité des consignes et des items, l'usage de la langue ainsi que le degré de difficulté des tâches ont été réexaminés dans toutes les versions de l'examen ainsi que dans les trois langues.
- En automne 2021, de nouveaux enregistrements vidéo de la partie « Parler » ont été réalisés pour des séances de *benchmarking* dans les trois langues. Le lien avec le CECR a donc fait l'objet d'une nouvelle vérification et les exemples de tâches commentés résultant des séances de *benchmarking* peuvent être utilisés pour la formation et la vérification des compétences des examinatrices et examinateurs.

- Fin 2021, le système d'évaluation ainsi que les valeurs seuils ont été légèrement adaptés, d'une part, pour tenir compte des résultats du *Standard setting* et, de l'autre, pour donner un peu plus de poids à la compréhension écrite face à l'expression écrite.

Des **analyses quantitatives et qualitatives** sont effectuées de façon continue.

Sur le plan quantitatif, les résultats des examens dans les trois langues sont périodiquement soumis à des analyses statistiques. Celles-ci visent, d'une part, à identifier les items présentant des valeurs inhabituelles en termes de difficulté ou de pouvoir discriminant, ainsi qu'à déterminer la fiabilité des items individuels et des différentes versions du test. D'autre part, elles permettent également de vérifier l'équivalence entre les différentes versions administrées du test fide ainsi qu'entre les trois langues. Par ailleurs, des analyses statistiques complémentaires permettent d'examiner dans quelle mesure certaines caractéristiques des participantes et participants (notamment la langue maternelle, le sexe, le niveau de formation, le titre de séjour ou les motifs de la participation au test) sont en corrélation avec les résultats obtenus ou influencent ceux-ci.

Sur le plan qualitatif, l'ensemble des retours relatifs à d'éventuelles anomalies est recueilli : pour la partie orale, principalement par les examinateurs et les centres d'examen, et pour la partie écrite, par les équipes de correctrices et correcteurs dans les trois langues.

Les commentaires et les retours qualitatifs et quantitatifs sont évalués par l'équipe de rédaction, qui décide des adaptations à apporter aux tâches de l'examen.

## 4 Construit de l'examen

***Le chapitre 4 décrit le construit du test. Il présente les compétences communicatives évaluées par le test fide, les niveaux concernés ainsi que les contextes de tâche correspondants. Il montre également comment ces compétences sont reliées aux descripteurs illustratifs du CECR.***

L'approche actionnelle et le concept d'utilisateur de la langue comme acteur social, également à la base du modèle du CECR, sont des éléments essentiels, que ce soit pour l'enseignement des langues sur la base de scénarios, ou pour le développement des tests fide.

Concrètement, cela signifie que :

- les tâches d'examen sont toujours ancrées dans un contexte actionnel défini ;
- outre les compétences langagières, d'autres ressources jouent un rôle important pour l'accomplissement des tâches, notamment des connaissances sur le « fonctionnement » de la société suisse, des connaissances pragmatiques, ainsi que des stratégies générales et communicatives ;
- même si les épreuves du *test fide* sont associées aux quatre habiletés traditionnelles (écouter, parler, lire et écrire) et que, dans les différentes tâches et leur évaluation, l'accent est mis sur celles-ci, la résolution des tâches de l'examen requiert le plus souvent la mobilisation de plusieurs compétences ;
- lors de l'évaluation, une communication réussie prime sur la qualité de la langue.

Le *test fide* doit permettre de déterminer le degré d'autonomie dont disposent les participantes et participants pour évoluer au quotidien en Suisse, notamment en ce qui concerne la participation à la vie économique et l'acquisition d'une formation. En raison de la grande diversité du public cible et du nombre élevé de situations de communication potentielles, le nombre de situations de communication retenues dans **la structure de l'examen** a été restreint afin d'éviter ainsi que certains groupes d'individus ne soient favorisés par leurs connaissances contextuelles (concernant notamment certaines situations professionnelles). Ainsi, sur la base de la banque de données des scénarios de fide, des **tâches et des compétences primordiales** pour la maîtrise d'un grand nombre de situations de communication typiques au quotidien en Suisse ont été sélectionnées.

L'échelonnement des tâches et des compétences (puis la formulation des critères d'évaluation) repose, d'une part, directement sur les niveaux du CECR, et, d'autre part, sur les descriptions des scénarios de fide, elles aussi reliées aux descripteurs du CECR (voir à cet égard les chapitres 3 et 5).

L'évaluation des performances porte sur les compétences de compréhension, de production et d'interaction orales et écrites aux niveaux A1–B1, l'accent étant mis sur l'interaction.

Dans ce qui suit, les **objectifs du test**, c'est-à-dire les compétences communicatives à évaluer aux niveaux A1–B1, sont présentés et reliés aux **descripteurs illustratifs du CECR<sup>3</sup>** pertinents. Sur cette base sont définis, ensuite, les **descripteurs de compétences spécifiques** sur lesquels reposent les tâches concrètes de l'examen.

## « Parler »

	Compétences communicatives à évaluer	Descripteurs du CECR pertinents
<b>A1</b>	<p>S'exprimer sur des personnes, des choses et des situations de son environnement immédiat.</p> <p>Gérer, à l'oral, des situations de communication du quotidien, fréquentes et routinières, à condition que son interlocutrice ou interlocuteur s'adapte et apporte son aide.</p>	<p><i>Production orale, production orale générale, A1 :</i> Peut produire des expressions simples isolées sur les gens et les choses. (CECR 2021 : p. 65)</p> <p><i>Interaction orale, interaction orale générale, A1 :</i> Peut répondre à des questions simples et en poser, réagir à des affirmations simples et en émettre dans le domaine des besoins immédiats ou sur des sujets très familiers. (CECR 2021 : p. 77)</p> <p><i>Interaction orale, conversation, A1 :</i> Peut présenter quelqu'un et utiliser des expressions élémentaires de salutation et de congé (CECR 2021 : p. 79)</p>
<b>A2</b>	<p>Décrire des personnes, des lieux, des situations et des actions.</p> <p>Gérer des situations du quotidien simples et routinières demandant avant tout un échange d'informations.</p>	<p><i>Production orale, production orale générale, A2 :</i> Peut décrire ou présenter simplement des gens, des conditions de vie ou de travail, des activités quotidiennes, ce qu'il(elle) aime ou non, par de courtes séries d'expressions ou de phrases faisant partie d'une liste. (CECR 2021 : p. 65)</p>

<sup>3</sup> Il s'agit de descripteurs tirés du volume complémentaire du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR Volume complémentaire 2021).

	Compétences communicatives à évaluer	Descripteurs du CECR pertinents
<b>A2</b>		<p><i>Production orale, monologue suivi : décrire l'expérience, A2 :</i> Peut décrire les gens, les lieux et les choses qui lui appartiennent en termes simples. (CECR 2021 : p. 66)</p> <p><i>Interaction orale, interaction orale générale, A2 :</i> Peut gérer des échanges de type social très courts mais est rarement capable de comprendre suffisamment pour alimenter volontairement la conversation. (CECR 2021 : p. 77)</p> <p><i>Interaction orale, échanger des informations, A2 :</i> Peut communiquer dans le cadre d'une tâche simple et routinière ne demandant qu'un échange d'information simple et direct. (CECR 2021 : p. 85)</p> <p><i>Interaction orale, conversation, A2 :</i> Peut utiliser des formules de politesse simples et courantes pour s'adresser à quelqu'un ou le saluer. Peut faire et accepter [...] des excuses. (CECR 2021 : p. 79)</p> <p><i>Interaction orale, utiliser les télécommunications, A2 :</i> Peut, à condition qu'il y ait des répétitions et des éclaircissements, participer à une courte conversation simple au téléphone avec quelqu'un qu'il ou elle connaît, sur un sujet prévisible, par exemple l'heure d'arrivée, l'organisation d'un rendez-vous. (CECR 2021 : p. 87)</p>
<b>B1</b>	S'exprimer de façon simple mais cohérente sur des sujets familiers et prendre position à leur sujet	<p><i>Production orale, production orale générale, B1 :</i> Peut assez aisément mener à bien une description directe et non compliquée de sujets variés dans son domaine en la présentant comme une succession linéaire de points. (CECR 2021 : p. 65)</p> <p><i>Interaction orale, interaction orale générale, B1 :</i> Peut aborder sans préparation une conversation sur un sujet familier, exprimer des opinions personnelles et échanger des informations sur des sujets familiers d'intérêt personnel, ou pertinents pour la vie quotidienne (par exemple la famille, les loisirs, le travail, les voyages et les faits divers). (CECR 2021 : p. 77)</p>

	Descripteurs de compétences spécifiques
<b>A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut utiliser des mots et des expressions simples et isolés pour nommer des lieux, des situations ou des actions. (1<sup>re</sup> partie)</li> <li>▪ Peut, dans des situations de communication du quotidien, comprendre des formules de salutation et de congé simples et y répondre. (2<sup>e</sup> partie)</li> <li>▪ Peut formuler des questions et des demandes simples et réagir par une réponse simple à une question lui étant directement adressée, p. ex. à un guichet, dans un magasin ou dans un lieu public. (2<sup>e</sup> partie)</li> </ul>
<b>A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut décrire une situation ou un événement en enchaînant des éléments isolés de façon simple. (1<sup>re</sup> partie)</li> <li>▪ Peut mener de brefs échanges en utilisant des formules de politesse courantes pour saluer et s'adresser à son interlocutrice ou interlocuteur. (2<sup>e</sup> partie)</li> <li>▪ Peut prendre, reporter ou annuler un rendez-vous par téléphone en indiquant le motif. (2<sup>e</sup> partie)</li> <li>▪ Peut relater de façon brève et simple des expériences, des événements ou des activités, p. ex. des expériences personnelles, des habitudes quotidiennes, des activités de loisirs. (3<sup>e</sup> partie)</li> </ul>
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut relater des expériences ou des événements en décrivant ses réactions et en exprimant son opinion, p. ex. décrire une expérience personnelle ou décrire un événement.</li> <li>▪ Peut s'exprimer de manière compréhensible sur des sujets de la vie quotidienne et donner son avis, par exemple, décrire les avantages et les inconvénients d'une situation et son propre point de vue à ce sujet.</li> <li>▪ Peut décrire de façon simple des rêves, des sentiments ou des objectifs personnels, p. ex. décrire une situation idéale ou prendre position sur une hypothèse.</li> </ul>

## « Comprendre »

	Compétences communicatives à évaluer	Descripteurs du CECR pertinents
<b>A1</b>	<p>Comprendre des informations simples telles qu'une heure, un lieu ou un prix.</p> <p>Comprendre des instructions ou consignes courtes, simples et claires dans des situations familières.</p>	<p><i>Compréhension orale, compréhension générale de l'oral, A1 :</i></p> <p>Peut comprendre une intervention si elle est lente, soigneusement articulée et comprend de longues pauses qui permettent d'en assimiler le sens.</p> <p>(CECR 2021 : p. 50)</p> <p><i>Compréhension orale, comprendre des médias audio ou signés et des enregistrements, A1 :</i></p> <p>Peut repérer de l'information concrète (par exemple sur des lieux et des horaires) dans de courts enregistrements sur des sujets quotidiens et familiers, à condition que le débit soit lent et la langue claire.</p> <p>(CECR 2021 : p. 55)</p> <p><i>Interaction orale, comprendre un interlocuteur, A1 :</i></p> <p>Peut comprendre des questions et des instructions qui lui sont adressées lentement et avec soin et suivre des consignes simples et brèves.</p> <p>(CECR 2021 : p. 78)</p> <p><i>Compréhension orale, comprendre une conversation entre tierces personnes, A1 :</i></p> <p>Peut comprendre des mots [...] et des phrases courtes dans une conversation simple (par exemple entre un client et un vendeur dans une boutique), à condition que les gens communiquent entre eux très lentement et très clairement.</p> <p>(CECR 2021 : p. 52)</p>
<b>A2</b>	<p>Comprendre, dans des situations du quotidien, des informations factuelles simples, des nombres ainsi que des instructions simples.</p>	<p><i>Compréhension orale, compréhension générale de l'oral, A2 :</i></p> <p>Peut comprendre des expressions et des mots relatifs des domaines de priorité immédiate (par exemple, information personnelle et familiale de base, achats, géographie locale, emploi), à condition que la diction soit claire, bien articulée et lente.</p> <p>(CECR 2021 : p. 50)</p> <p><i>Compréhension orale, comprendre des annonces et des instructions orales, A2 :</i></p> <p>Peut comprendre des indications simples, par exemple comment aller d'un point à un autre, à pied ou avec les transports en commun.</p> <p>(CECR 2021 : p. 54)</p>

	Compétences communicatives à évaluer	Descripteurs du CECR pertinents
		<p><i>Compréhension orale, comprendre des annonces et des instructions orales, A2 :</i></p> <p>Peut comprendre des instructions élémentaires sur l'heure, la date, les nombres, ainsi que sur les tâches routinières à faire. (CECR 2021 : p. 54)</p> <p><i>Compréhension orale, comprendre une conversation entre tierces personnes, A2 :</i></p> <p>Peut suivre, dans les grandes lignes, de courts et simples échanges sociaux, s'ils sont prononcés très lentement et clairement. (CECR 2021 : p. 52)</p>
<b>B1</b>	<p>Comprendre les informations principales dans des annonces et des messages simples</p> <p>Comprendre des informations simples en lien avec des besoins immédiats</p>	<p><i>Compréhension orale, compréhension générale de l'oral, B1 :</i></p> <p>Peut comprendre les points principaux d'une intervention dans une langue claire et standard sur des sujets familiers rencontrés régulièrement au travail, à l'école, pendant les loisirs, y compris des récits courts. (CECR 2021 : p. 50)</p> <p><i>Compréhension orale, comprendre en tant qu'auditeur, B1 :</i></p> <p>Peut suivre dans les grandes lignes des exposés courts et non complexes sur des sujets familiers à condition qu'ils soient clairement exprimés dans une langue standard ou une variété familière. (CECR 2021 : p. 53)</p> <p><i>Compréhension orale, comprendre une conversation entre tierces personnes, B1 :</i></p> <p>Peut généralement suivre les points principaux d'une longue discussion se déroulant en sa présence, à condition qu'elle soit exprimée clairement, dans une langue standard ou une variété familière. (CECR 2021 : p. 51)</p>

	Descripteurs de compétences spécifiques
<b>A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut comprendre les informations essentielles pertinentes pour l'action dans des situations du quotidien (p. ex. où, quand, combien, ce que quelqu'un doit faire).</li> </ul>
<b>A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut comprendre les informations essentielles pertinentes pour l'action dans des situations de la vie quotidienne, en particulier dans des situations transactionnelles, lors d'explications simples ou de prises de rendez-vous.</li> </ul>
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut comprendre les informations pertinentes pour l'action dans des situations de la vie quotidienne, que ce soit dans le cadre d'une conversation ou dans l'espace public.</li> </ul>

## « Lire et écrire »

	Compétences communicatives à évaluer	Descripteurs du CECR pertinents
<b>A1</b>	<p>Comprendre les informations essentielles (p. ex. le lieu, l'heure, le prix d'un événement) dans un texte très simple (p. ex. l'annonce de l'organisation d'un événement).</p> <p>Remplir un formulaire d'inscription très simple avec des données personnelles.</p>	<p><i>Compréhension écrite, lire pour s'orienter, A1 :</i> Peut trouver et comprendre des informations importantes mais simples, dans les publicités, les programmes d'événements, les prospectus, les brochures (par exemple ce qui est proposé, les prix, la date, l'endroit, l'heure de départ, etc.). (CECR 2021 : p. 59)</p> <p><i>Interaction écrite, correspondance, A1 :</i> Peut rédiger un message court et très simple (par exemple un texto) à des amis pour leur donner un renseignement ou leur poser une question. (CECR 2021 : p. 89)</p> <p><i>Interaction écrite, notes, messages et formulaires, A1 :</i> Peut écrire chiffres et dates, nom, nationalité, adresse, âge, date de naissance ou d'arrivée dans le pays, etc., sur une fiche d'hôtel par exemple. (CECR 2021 : p. 90)</p>
<b>A2</b>	<p>Comprendre les informations pertinentes pour l'action (par exemple, lieu, horaire, durée, prix, possibilité de contact) dans un texte simple.</p> <p>Remplir un formulaire (p. ex. un formulaire d'inscription ou de commande).</p> <p>Comprendre les informations essentielles dans des communications ou des annonces simples.</p> <p>Répondre par écrit à un e-mail concernant un rendez-vous.</p>	<p><i>Compréhension écrite, compréhension générale de l'écrit, A2 :</i> Peut comprendre des textes courts et simples contenant un vocabulaire extrêmement fréquent, y compris un vocabulaire internationalement partagé. (CECR 2021 : p. 90)</p> <p><i>Compréhension de l'écrit, lire pour s'orienter, A2 :</i> Peut trouver un renseignement spécifique et prévisible dans des documents courants simples tels que des prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires. (CECR 2021 : p. 59)</p>

		<p><i>Interaction écrite, notes, messages et formulaires, A2 :</i></p> <p>Peut fournir des renseignements personnels ou autres, sur la plupart des formulaires courants (par exemple pour ouvrir un compte bancaire ou pour envoyer une lettre par courrier recommandé).</p> <p>(CECR 2021 : p. 90)</p> <p>Peut rédiger une note ou un message simples et brefs, concernant des besoins immédiats.</p> <p>(CECR 2021 : p. 90)</p> <p><i>Interaction écrite ; Correspondance, A2 :</i></p> <p>Peut rédiger des notes, des courriels et des textos courts et simples (par exemple pour envoyer une invitation ou y répondre, confirmer ou modifier un accord).</p> <p>(CECR 2021 : p. 89)</p>
<p><b>B1</b></p>	<p>Comprendre, à l'écrit, une instruction, une marche à suivre ou la description d'un processus.</p> <p>Rédiger, dans le cadre d'une procédure clairement définie, une lettre formelle simple adressée aux autorités, l'administration, à une entreprise ou à un organisme.</p> <p>Comprendre des annonces et des textes informatifs rédigés dans un langage courant.</p> <p>Rédiger une lettre ou un e-mail personnel.</p>	<p><i>Compréhension écrite, compréhension générale de l'écrit, B1 :</i></p> <p>Peut lire des textes factuels clairs sur des sujets relatifs à son domaine et à ses intérêts avec un niveau satisfaisant de compréhension.</p> <p>(CECR 2021 : p. 56)</p> <p><i>Compréhension de l'écrit, lire pour s'orienter, B1 :</i></p> <p>Peut trouver et comprendre l'information pertinente dans des écrits quotidiens tels que des lettres, prospectus et courts documents officiels.</p> <p>Peut comprendre l'information importante dans des publicités simples et clairement rédigées, dans un journal ou un magazine, à condition qu'il n'y ait pas trop d'abréviations.</p> <p>(CECR 2021 : p. 58)</p> <p><i>Compréhension de l'écrit, lire des instructions, B1 :</i></p> <p>Peut comprendre des instructions et des procédures dans un texte suivi, par exemple dans un manuel, à condition que le produit ou la procédure lui soit familier.</p> <p>(CECR 2021 : p. 61)</p> <p><i>Interaction écrite, correspondance, B1 :</i></p> <p>Peut écrire des courriels et des lettres simples portant sur des faits, pour obtenir des renseignements, demander ou donner une confirmation.</p> <p>Peut rédiger des lettres personnelles décrivant en détail expériences, sentiments et événements.</p> <p>Peut rédiger des lettres pour exprimer diverses opinions, relater des expériences et exprimer des sentiments personnels de façon détaillée. (CECR 2021 : p. 89)</p>

	Descripteurs de compétences spécifiques
<b>A1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut, dans un texte bref et très simple, relever les informations essentielles (type d'événement, jour, lieu, heure) et les transmettre par écrit à une connaissance en recopiant des mots isolés et des expressions simples. (Tâche 1)</li> <li>▪ Peut remplir un formulaire très simple avec des données personnelles de base ou en lien avec son environnement immédiat de manière aussi correcte et claire que possible. (Tâche 2)</li> </ul>
<b>A2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut repérer des informations importantes (p. ex. un lieu, un horaire, un prix ou une personne/adresse de contact) dans un texte simple et clairement structuré du quotidien (p. ex. un texte informatif sur un service fourni par les autorités ou un organisme, une lettre provenant d'une association ou d'une entreprise, etc.). (Tâche 3)</li> <li>▪ Peut remplir un formulaire avec des données personnelles et ajouter des questions et des remarques. (Tâche 4)</li> <li>▪ Peut extraire les informations importantes dans de brefs textes du quotidien (p. ex. des annonces), à condition que les textes soient clairement structurés et rédigés dans une langue relativement simple. (Tâches 5/7)</li> <li>▪ Peut répondre par écrit à un e-mail pour prendre, annuler ou reporter un rendez-vous. (Tâches 6/8)</li> </ul>
<b>B1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peut comprendre en détail des instructions et des marches à suivre rédigées dans une langue relativement simple à condition qu'il s'agisse d'un sujet quotidien et familier, p. ex. lors d'échanges avec les autorités, l'administration, des entreprises ou des organismes. (Tâche 9)</li> <li>▪ Peut, dans le cadre d'une procédure définie, rédiger une lettre formelle simple adressée aux autorités, à l'administration, à une entreprise ou à un organisme et fournir les renseignements requis. (Tâche 10)</li> <li>▪ Peut comprendre, globalement et en détail, des annonces et des textes informatifs courts portant sur des sujets du quotidien. (Tâche 11)</li> <li>▪ Peut donner un conseil à une amie ou un ami et motiver son opinion dans un e-mail ou une lettre. (Tâche 12)</li> </ul>

## 5 Tâches de l'examen et évaluation

***Ce chapitre détaille, pour chacune des parties du test fide, le format et le contenu des tâches de l'examen, les modalités de passation ainsi que les critères d'évaluation.***

Le *test fide* est un test progressif qui couvre, à l'oral et à l'écrit, les niveaux A1–B1. Les participantes et participants effectuent les tâches de deux niveaux. La combinaison des niveaux à passer est déterminée lors de l'examen oral.

Les **tâches de l'examen** sont axées sur les niveaux déclarés et reposent sur les descripteurs de compétences spécifiques présentés au chapitre 4. Pour ce qui est du contenu, les tâches de l'examen se rapportent à des étapes de scénarios significatifs. Lors de la conception des différentes versions de l'examen, l'équipe de rédaction veille à ce que celles-ci comprennent une diversité suffisante de domaines et de scénarios et à ce que ni des connaissances contextuelles spécifiques (en lien, par exemple, avec des secteurs professionnels spécifiques, la garde d'enfants, etc.) ni l'absence de ces connaissances ne puissent influencer le résultat final.

La **progression** s'exprime à différents niveaux :

- Contextualisation des tâches : aux niveaux A1 et A2, le contexte communicatif et actionnel est illustré par des images. Au niveau B1, on part du principe qu'un input textuel (oral ou écrit) est suffisant pour que les participantes et participants comprennent la situation de communication et l'acte de parole attendu.
- Longueur et structure des textes : aux niveaux A1 et A2, on veille tout particulièrement à ce que les textes présentés aient une structure claire. Par ailleurs, à ces niveaux, les phrases et énoncés sont généralement courts. À l'oral, la prosodie aide à reconnaître la structure du texte, à l'écrit, c'est la mise en page claire qui le permet. Au niveau B1, les textes se rapprochent davantage de documents authentiques en ce qui concerne l'articulation, le débit de parole et la mise en page.
- Lexique : pour le choix du vocabulaire, les critères de la fréquence et de la pertinence priment sur celui de la complexité. On retrouve ainsi des termes généralement considérés comme complexes, tels que *formulaire d'inscription*, *carte d'identité*, *déposer une demande* ou *postuler*, dans des textes pour les niveaux A1–A2. Bien que complexes, ces termes ont à la fois une fréquence élevée et une importance considérable dans la vie quotidienne.

Au niveau B1, les textes ne sont pratiquement jamais modifiés sur le plan lexical : les seules « interventions » visent avant tout à simplifier la syntaxe.

- Étendue linguistique et précision de l'expression : aux niveaux inférieurs, on peut s'attendre à ce que les participantes et participants utilisent principalement une succession d'unités linguistiques, en partie lexicalisées. Au niveau B1, en revanche, les énoncés simples doivent être reliés de manière cohérente et les liens temporels et logiques doivent être clairs. Pour les énoncés plus complexes et les descriptions détaillées, l'accent est mis sur la capacité à exprimer son propos de manière compréhensible. On ne s'attend donc pas, même au niveau B1, à une production sans erreurs.
- Adéquation et correction de la production : aux niveaux A1–A2, l'accent est mis sur l'intelligibilité de la production. Au niveau B1, on attend des participantes et participants qu'elles ou ils produisent des énoncés simples mais corrects et appropriés dans les situations de communication concernées (p. ex. des formes de politesse adéquates). L'adéquation de l'expression est considérée comme plus importante que la correction grammaticale.
- Aide de la part de l'interlocutrice ou interlocuteur : tant à l'oral qu'à l'écrit, les participantes et participants passent d'une production essentiellement « réactive » à une production où elles et ils peuvent s'appuyer sur des « modèles » et des « cadres/schémas de réponse », puis à une utilisation autonome de la langue dans laquelle elles et ils assument un rôle actif lors des échanges communicatifs.

Ces facteurs ainsi que d'autres éléments essentiels se reflètent non seulement dans les tâches de l'examen mais surtout dans les **critères d'évaluation**. Les tâches sont conçues de manière qu'aussi bien des participantes et participants du niveau inférieur que celles et ceux du niveau supérieur des niveaux visés puissent les résoudre. Les différences entre les niveaux se reflètent dans les critères d'évaluation.

La vue d'ensemble ci-après présente les contenus et le format des trois parties de l'examen, les tâches ainsi que les critères d'évaluation.

L'ordre dans lequel les participantes et participants passent les trois parties de l'examen est toujours le même. On commence par les épreuves orales, d'abord la partie « Parler » puis la partie « Comprendre », et on passe ensuite (ou éventuellement à une autre date) à la partie « Lire et écrire ». Étant donné que la détermination de la combinaison de niveaux pour les épreuves orales et écrites se fait lors de la partie orale, cette partie de l'examen doit obligatoirement être passée en premier. Si une participante ou un participant ne souhaite passer que la partie « Lire et écrire », la combinaison de niveaux est déterminée avant le début de l'examen.

## Examen oral individuel

Après une brève prise de contact non évaluée et une courte introduction, l'examen oral commence par les tâches « Parler » de niveau A2. Les examinatrices et examinateurs recommandent ensuite de poursuivre soit avec les tâches de niveau A1, soit avec celles de niveau B1, et en expliquent les conséquences à la participante ou au participant. La décision finale revient toutefois à la participante ou au participant.

Les participantes et participants passent la partie « Comprendre » dans la même combinaison de niveaux que pour la partie « Parler ». Le résultat obtenu dans la partie « Parler » compte pour deux tiers du résultat de la partie orale, celui obtenu dans la partie « Comprendre » pour un tiers.

### « Parler »

Le **déroulement** de la partie « Parler » est toujours le même quelle que soit la combinaison de niveaux évaluée. L'examen consiste en un **entretien individuel** d'environ 15 minutes avec deux examinatrices/examineurs. L'examinatrice/examineur 1 conduit l'entretien, tandis que l'examinatrice/examineur 2 remplit le protocole et évalue les performances. À la fin de l'entretien, les deux examinatrices/examineurs se mettent d'accord sur l'évaluation finale des performances de la participante ou du participant et justifient, si besoin, leur décision.

<b>A1</b>	<b>Première partie : description d'une image</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut nommer des personnes, des lieux, des situations et des actions en utilisant des mots et expressions simples et isolés.</p> <p><b>Input :</b> série de 4 illustrations (représentant le déroulement d'une action)</p> <p><b>Tâche :</b> nommer/décrire les personnes, les lieux, les situations et les actions représentées sur des images</p> <p><b>Évaluation :</b> La production orale est évaluée globalement.</p> <p>Au niveau A1, on s'attend à ce que la description permette de deviner ce qu'il se passe.</p> <p>Au niveau A2, on s'attend à ce que la description de ce qu'il se passe soit compréhensible.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour la production orale, l'interaction orale, l'étendue linguistique générale et l'aisance à l'oral</p>
	<b>Deuxième partie : dialogue</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut, dans des situations de communication du quotidien, comprendre des formules de salutation et de congé simples et y répondre. Peut poser des questions simples, exprimer un besoin ou une demande et répondre de manière simple à des questions qui lui sont directement adressées.</p> <p><b>Input :</b> = tâche 1</p>

	<p><b>Tâche</b> : réagir aux propos de l'interlocuteur/interlocutrice représenté/e sur les illustrations</p> <p><b>Évaluation</b> : La production orale est évaluée globalement.</p> <p>Au niveau A1, on s'attend à ce que les participantes et participants réagissent par des mots ou des tournures très simples et que la communication ne réussisse qu'avec l'aide de l'interlocuteur/trice.</p> <p>Au niveau A2, on s'attend à des réactions relativement spontanées et appropriées, qui ne demandent que peu d'aide de la part de l'interlocuteur/trice.</p> <p><b>Liens avec le CECR</b> : échelles de descripteurs pour l'interaction orale (<i>Interaction orale générale, Conversation</i>), l'étendue linguistique générale et l'adéquation sociolinguistique</p>
A2	<p><b>Première partie : description d'une image</b></p> <p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : Peut décrire une situation ou un événement en enchaînant des éléments isolés de façon simple.</p> <p><b>Input</b> : illustration et indication du sujet fournie par l'examineur/trice</p> <p><b>Tâche</b> : décrire les personnes, les lieux, les situations et les actions représentés sur une image</p> <p><b>Évaluation</b> : L'évaluation porte, d'une part, sur la gestion de la tâche. D'autre part, la qualité de la langue, plus précisément le vocabulaire, la correction et l'aisance, est évaluée pour l'ensemble des tâches du niveau A2.</p> <p>Pour le niveau A1, on s'attend à ce que les participantes et participants nomment les personnes, les lieux, les situations et les actions représentés, sans pour autant rendre explicites les liens entre les différents éléments. La description doit permettre de deviner ce qui se passe.</p> <p>Au niveau A2, on s'attend à ce que la description de ce qui passe soit compréhensible.</p> <p>Au niveau B1, on s'attend à ce que la description comporte quelques détails et que les liens logiques entre les différentes actions apparaissent clairement.</p> <p><b>Liens avec le CECR</b> : échelles de descripteurs pour la production orale (<i>Production orale générale, Monologue suivi : décrire l'expérience</i>), l'étendue linguistique générale, la cohérence et cohésion et l'aisance à l'oral</p>
	<p><b>Tâche 2 : Conversation téléphonique simulée</b></p> <p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : Peut mener de brefs échanges en utilisant des formules de politesse courantes pour saluer et s'adresser à son interlocutrice ou interlocuteur. Peut prendre, reporter ou annuler un rendez-vous par téléphone en indiquant le motif.</p> <p><b>Input</b> : illustration et situation présentées par l'examinatrice ou examinateur</p> <p><b>Tâche</b> : prendre, reporter ou annuler un rendez-vous par téléphone, en indiquant une raison</p> <p><b>Évaluation</b> : L'évaluation porte, d'une part, sur la gestion de la tâche. D'autre part, la qualité de la langue, plus précisément le vocabulaire, la correction et l'aisance, est évaluée pour l'ensemble des tâches du niveau A2.</p> <p>Au niveau A1, on attend des participantes et participants qu'elles ou ils présentent leur demande de manière élémentaire, de sorte que l'interlocutrice ou interlocuteur puisse, par la suite, prendre le relais.</p> <p>Au niveau A2, le rendez-vous fictif sera pris sans que l'interlocutrice ou interlocuteur ne fournisse une aide importante.</p> <p>Au niveau B1, on attend, par ailleurs, que la demande soit présentée de manière relativement cohérente et fluide et que les participantes et participants utilisent des formules de salutation et de politesse appropriées.</p>

	<p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour l'interaction orale (<i>Interaction générale de l'oral, Conversation, Utiliser les télécommunications</i>), l'étendue linguistique générale, l'adéquation sociolinguistique, l'aisance à l'oral et les stratégies interactives</p>
	<p><b>Tâche 3 : Discussion sur un sujet</b></p>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut relater de façon brève et simple des expériences, des événements ou des activités, p. ex. des expériences personnelles, des habitudes quotidiennes, des activités de loisirs.</p> <p><b>Input :</b> questions ouvertes posées par l'examinatrice ou examinateur</p> <p><b>Tâche :</b> réagir aux questions de l'examineur/examinatrice</p> <p><b>Évaluation :</b> L'évaluation porte, d'une part, sur la gestion de la tâche. D'autre part, la qualité de la langue, plus précisément le vocabulaire, la correction et l'aisance, est évaluée pour l'ensemble des tâches du niveau A2.</p> <p>En ce qui concerne la gestion de la tâche, au niveau A1, on s'attend à ce qu'un échange bref ne puisse avoir lieu qu'avec une aide importante de la part de l'examinatrice ou examinateur.</p> <p>Pour le niveau A2, on s'attend à ce qu'un échange puisse avoir lieu, même si l'examinatrice ou l'examineur doit encore apporter une aide et que certains détails ne peuvent pas être clarifiés.</p> <p>Pour le niveau B1, on s'attend à ce qu'un échange relativement spontané se mette en place et que les expériences, habitudes, préférences, etc. soient décrits de manière cohérente et avec quelques détails.</p> <p>En ce qui concerne la qualité linguistique, on s'attend, pour le niveau A1, à ce que les participantes et participants utilisent uniquement des mots isolés ou des expressions élémentaires. En cas de lacunes lexicales, elles/ils ont recours à des gestes ou à d'autres langues ou interrompent leur production. Elles/ils utilisent principalement des phrases mémorisées et ne disposent que d'un répertoire très limité de structures grammaticales.</p> <p>Pour le niveau A2, on s'attend à ce que les participantes et participants disposent d'un vocabulaire de base encore limité aux domaines de la vie quotidienne et que des pauses relativement longues surviennent lorsqu'il leur manque un mot. Elles/ils utilisent généralement correctement des structures de phrase simples, mais continuent à commettre de manière systématique des erreurs élémentaires. Leur production orale manque encore d'aisance et comporte de fréquentes reprises.</p> <p>Pour le niveau B1, on s'attend à ce que les participantes et participants disposent d'un vocabulaire de base suffisant, tout en atteignant leurs limites lorsqu'il s'agit de sujets plus complexes. En cas de lacunes lexicales ou de difficultés de formulation, ils parviennent généralement à reprendre rapidement le fil de leur discours, p. ex. en reformulant leurs propos. Elles/ils utilisent de manière relativement correcte un répertoire de structures grammaticales de base, même si les erreurs peuvent se multiplier dans les interventions plus longues. Dans l'ensemble, elles/ils s'expriment avec relativement peu d'hésitations, même si des pauses pour planifier ou se corriger peuvent survenir lors des prises de parole prolongées.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour la production orale, l'interaction orale, l'étendue du vocabulaire, la maîtrise du vocabulaire, la correction grammaticale et l'aisance à l'oral</p>
<b>B1</b>	<p><b>Discussion sur un sujet</b></p>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut relater des expériences ou des événements en décrivant ses réactions et en exprimant son opinion, p. ex. décrire une expérience personnelle ou un événement.</p> <p>Peut s'exprimer de manière compréhensible sur des sujets de la vie quotidienne et donner son</p>

avis, par exemple, décrire les avantages et les inconvénients d'une situation et son propre point de vue à ce sujet.

Peut décrire de façon simple des rêves, des sentiments ou des objectifs personnels, p. ex. décrire une situation idéale ou prendre position sur une situation hypothétique et motiver son opinion.

**Déclencheur** : questions ouvertes posées par l'examinatrice ou examinateur

**Tâche** : réagir aux questions de l'examinatrice/examinateur

**Évaluation** : L'évaluation porte, d'une part, sur la gestion de la tâche, et, d'autre part, sur la qualité de la langue, plus précisément sur le vocabulaire, la correction et l'aisance.

En ce qui concerne le contenu, on s'attend à ce qu'au niveau A2, les principaux points de la description de l'événement, de l'action ou du processus soient compréhensibles, que les côtés positifs et négatifs d'une situation soient exprimés par des énoncés simples et isolés et que la prise de position sur la situation hypothétique décrite soit compréhensible pour l'interlocutrice ou interlocuteur, pour autant qu'elle ou il connaisse le contexte.

Au niveau B1, la description d'une expérience, d'un événement, d'une action ou d'un processus doit être suffisamment précise et comporter quelques détails, les côtés positifs et négatifs doivent être décrits de manière cohérente et relativement fluide et la prise de position sur la situation hypothétique et les justifications des opinions personnelles doivent être exprimées de manière compréhensible.

En ce qui concerne la qualité de la langue, on s'attend à ce que les participantes et participants de niveau A2 disposent encore d'un vocabulaire de base limité et que des pauses plus longues se produisent en cas de lacunes lexicales. Les participantes et participants utilisent correctement des structures de phrase simples, mais commettent encore systématiquement des erreurs élémentaires. La production orale n'est pas encore particulièrement fluide et les participantes et participants doivent s'y reprendre à plusieurs reprises.

Au niveau B1, on attend des participantes et participants qu'elles/ils possèdent un vocabulaire de base, mais qu'elles/ils atteignent leurs limites lorsqu'il s'agit d'exprimer des contenus plus complexes. En cas de lacunes lexicales ou de difficultés de formulation, elles/ils reprennent assez vite le fil de leur propos, p. ex. en reformulant ce qu'elles/ils ont dit. Elles/ils utilisent assez correctement un répertoire de base de structures, mais les erreurs peuvent s'accumuler lors d'interventions plus longues. Dans l'ensemble, les participantes et participants s'expriment avec peu d'hésitations, même si, dans des séquences plus longues de production libre, des pauses se produisent pour planifier ou se corriger.

**Liens avec le CECR** : échelles de descripteurs pour la production orale, l'interaction orale, l'étendue du vocabulaire, la correction grammaticale et l'aisance à l'oral

## « Comprendre »

Les participantes et participants passent la partie « Comprendre » dans la même combinaison de niveaux que la partie « Parler ». En règle générale, elles et ils passent la partie « Comprendre » après la partie « Parler », soit directement et avec les mêmes examinatrices et examinateurs, soit dans une autre salle avec une seule examinatrice ou examinateur.

La partie « Comprendre » dure environ 15 minutes. Le déroulement de l'examen s'adapte au rythme de la participante ou du participant. Il y a un enregistrement audio pour chaque item. L'examinatrice ou examinateur lance et arrête la lecture des fichiers audio et laisse à la participante ou au participant un temps raisonnable pour répondre à la question. Les participantes et participants peuvent écouter chaque enregistrement une seconde fois si elles ou ils le souhaitent.

Il y a six items pour chaque niveau : trois d'entre eux se rapportent à une même situation, les trois autres portent soit sur une autre étape actionnelle du même scénario, soit sur une situation similaire dans le même champ d'action. Les examinatrices et examinateurs introduisent la situation de départ en lisant une brève description, ce qui permet aux participantes et participants de se projeter dans la situation en question.

Les compétences de compréhension orale sont évaluées indépendamment des compétences de compréhension et production écrites. Aux niveaux A1–A2, les trois options de réponse sont des illustrations. Les participantes et participants choisissent la bonne réponse parmi les trois images. Les illustrations contiennent parfois des valeurs numériques (p. ex. une date sur un calendrier, un horaire, une durée ou une indication écrite), qui peuvent être lues par l'examinatrice ou examinateur si la participante ou le participant rencontre des difficultés de lecture. Au niveau B1, on ne propose plus de QCM. Les participantes et participants donnent leur réponse oralement.

<b>A1</b>	<b>Items 1 à 6</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut comprendre des informations essentielles pertinentes pour l'action dans des situations du quotidien.</p> <p><b>Input :</b> 2 × 3 courts textes audio, diffusés au maximum deux fois</p> <p><b>Tâche :</b> répondre aux questions posées à l'oral au sujet des textes audio entendus en choisissant, pour chaque question, une illustration parmi trois propositions</p> <p><b>Évaluation :</b> max. 6 points</p>

<b>A2</b>	<b>Items 7 à 12</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut comprendre les informations essentielles pertinentes pour l'action dans des situations de la vie quotidienne, en particulier dans des situations transactionnelles, lors d'explications simples ou de prises de rendez-vous.</p> <p><b>Input :</b> 2 × 3 courts textes audio, diffusés au maximum deux fois</p> <p><b>Tâche :</b> répondre aux questions posées à l'oral au sujet des textes audio entendus en choisissant, pour chaque question, une illustration parmi trois propositions</p> <p><b>Évaluation :</b> max. 12 points dans la combinaison de niveaux A1–A2 ; max. 6 points dans la combinaison de niveaux A2–B1</p>
<b>B1</b>	<b>Items 13 à 18</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut comprendre des informations pertinentes pour l'action dans des situations de la vie quotidienne, que ce soit dans le cadre d'une conversation ou dans l'espace public.</p> <p><b>Input :</b> 2 × 3 courts textes oraux, diffusés au maximum deux fois</p> <p><b>Tâche :</b> répondre, à l'oral, aux questions posées au sujet des textes audio entendus</p> <p><b>Évaluation :</b> max. 12 points</p>

### « Lire et écrire »

La partie « Lire et écrire » est une épreuve collective. Les participantes et participants effectuent soit les tâches de la combinaison de niveaux A1–A2, soit celles de la combinaison de niveaux A2–B1. Il ne doit pas forcément s'agir de la même combinaison de niveaux que pour l'examen oral.

La partie « Lire et écrire » dure 60 minutes. Avant le début de l'épreuve, la surveillante ou le surveillant explique aux participantes et participants le déroulement de l'examen. Ces dernières ou ces derniers ont la possibilité de feuilleter les fascicules d'examen et de poser des questions.

L'attribution de la combinaison de niveaux pour cette partie de l'examen se fait à la fin de l'examen oral (si la partie « Comprendre » n'est pas passée par les mêmes examinatrices et examinateurs que dans la partie « Parler », la combinaison de niveaux est déterminée directement après la partie « Parler »). Pour ce faire, les participantes et participants reçoivent un formulaire qu'elles ou ils remplissent sur place. Les examinatrices et examinateurs observent comment les participantes et participants remplissent le formulaire, puis recommandent soit la combinaison de niveaux A1–A2, soit la combinaison A2–B1, et expliquent aux participantes et participants les conséquences de ce choix. La décision finale revient aux participantes et participants.

La combinaison de niveaux A1–A2 comprend les modules 1 à 3, la combinaison de niveaux A2–B1 les modules 4 à 6. Le contenu des modules 3 et 4 est identique. Chaque module est composé de deux tâches qui représentent deux étapes d'un même scénario. L'évaluation de la première tâche est axée sur la compréhension de l'écrit, la deuxième met l'accent sur l'interaction écrite.

<b>A1</b>	<b>Module 1 / Tâche 1</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut extraire les informations essentielles d'un texte bref et très simple et les transmettre par écrit à une connaissance à l'aide de mots isolés ou d'expressions simples.</p> <p><b>Input :</b> texte authentique, légèrement adapté et généralement raccourci, annonçant l'organisation d'un événement</p> <p><b>Tâche :</b> lire un texte bref et simple annonçant un événement et y repérer les informations relatives à la date, à l'heure et au lieu</p> <p>Compléter ensuite une conversation par messagerie avec une connaissance en y intégrant ces informations ainsi qu'une formule de congé.</p> <p><b>Évaluation :</b> 0 / 1 / 2 points par item, max. 8 points</p> <p>Pour obtenir 1 point, les informations doivent correspondre à ce qui est demandé et être globalement compréhensibles, même si elles comportent des erreurs susceptibles de compliquer la compréhension et que la formule de congé peut ne pas être appropriée.</p> <p>Pour 2 points, les informations doivent correspondre à ce qui est demandé et ne comporter aucune erreur susceptible d'entraver la compréhension ou d'entraîner de malentendus. La formule de congé est appropriée.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour la compréhension de l'écrit (<i>Lire pour s'orienter</i>), pour l'interaction écrite (<i>Correspondance</i>) et la maîtrise de l'orthographe</p>
	<b>Module 1 / Tâche 2</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut remplir un formulaire d'inscription très simple correctement avec des données personnelles de base ou des informations relatives à son entourage proche.</p> <p><b>Input :</b> formulaire d'inscription aussi authentique que possible, légèrement adapté</p> <p><b>Tâche :</b> remplir un formulaire d'inscription court et très simple avec des données personnelles ou des informations simples pertinentes dans le contexte (5 informations)</p> <p><b>Évaluation :</b> 0 / 1 point par item, max. 5 points</p> <p>Pour obtenir 1 point, les informations fournies doivent correspondre à la rubrique concernée et l'orthographe doit être sans équivoque. D'éventuelles erreurs n'entravent pas la compréhension et n'entraînent pas de malentendus.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour l'interaction écrite (<i>Notes, messages et formulaires</i>) et la maîtrise de l'orthographe</p>

<b>A2</b>	<b>Module 2 / Tâche 3</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut repérer des informations importantes dans un texte simple et structuré de la vie quotidienne (p. ex. un texte informatif relatif à une prestation proposée par une autorité ou une organisation ou un courrier provenant d'une association ou d'une entreprise).</p> <p><b>Input :</b> courrier ou texte informatif authentique, mais éventuellement adapté, et structuré, provenant d'une autorité, d'un service administratif, d'une association, d'une organisation ou d'une institution</p> <p><b>Tâche :</b> repérer et souligner dans un texte simple et structuré des informations pertinentes pour l'action, telles que des indications de lieu, d'horaire, de prix ou des possibilités de contact (5 informations)</p> <p><b>Évaluation :</b> 0 / 0,5 / 1 point par item, max. 5 points</p> <p>On accorde 0,5 point si l'information soulignée n'est pas exacte, p. ex. si elle contient plus d'éléments que ce qui est demandé, mais qu'elle ne comporte pas de renseignements contradictoires. Pour obtenir 1 point, le soulignement doit correspondre précisément à la réponse attendue et être marqué avec le bon numéro de question.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour la compréhension de l'écrit (<i>Lire pour s'orienter</i>)</p>
	<b>Module 2 / Tâche 4</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut remplir un formulaire avec des données personnelles et ajouter des questions et des remarques simples.</p> <p><b>Input :</b> formulaire aussi authentique que possible, légèrement adapté. Il s'agit généralement d'une inscription, d'une commande ou de la souscription à un service ou à un abonnement</p> <p><b>Tâche :</b> remplir un formulaire (5 informations à renseigner) et formuler, dans la rubrique « Questions et remarques », des questions ou des remarques en suivant les éléments donnés dans la consigne (3 compléments d'information)</p> <p><b>Évaluation :</b> 0 / 1 point par item pour les 5 premiers items, max. 5 points ; 0 / 1 / 2 points pour les 3 items suivants, max. 6 points</p> <p>Pour obtenir 1 point dans les rubriques du formulaire, les informations fournies doivent être complètes et l'orthographe doit être sans équivoque.</p> <p>Pour obtenir 1 point par complément d'information, les informations doivent correspondre au moins partiellement à la consigne et être compréhensibles, éventuellement après plusieurs lectures.</p> <p>Pour obtenir 2 points, les informations doivent correspondre à la consigne et être compréhensibles dès la première lecture, même si elles contiennent éventuellement des erreurs d'orthographe ou de grammaire.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour l'interaction écrite (<i>Notes, annonces et formulaires et Correspondance</i>) et la maîtrise de l'orthographe</p>

<b>A2</b>	<b>Module 3 / Tâche 5</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut extraire des informations importantes de courts textes du quotidien (p. ex. des annonces, des avis ou des petites annonces), à condition que ceux-ci soient clairement structurés et rédigés dans une langue relativement simple.</p> <p><b>Input :</b> 2 annonces ou textes similaires authentiques, légèrement adaptés</p> <p><b>Tâche :</b> repérer dans des annonces, des textes publicitaires ou des avis des informations importantes, telles que des indications de lieu, d’horaire, de prix, des possibilités de contact ou d’autres informations pertinentes dans le contexte, puis les reporter dans une liste partiellement préremplie</p> <p><b>Évaluation :</b> 1 point par item, max. 5 points</p> <p>Pour obtenir 1 point, les informations correctes doivent être reportées dans leur intégralité. L’orthographe doit être sans équivoque.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour la compréhension de l’écrit (<i>Lire pour s’orienter</i>)</p>
	<b>Module 3 / Tâche 6</b>
	<p><b>Compétences communicatives à évaluer :</b> Peut répondre par écrit à un e-mail pour prendre, reporter ou annuler un rendez-vous.</p> <p><b>Input :</b> e-mail</p> <p><b>Tâche :</b> répondre par écrit à un e-mail en développant les trois points indiqués</p> <p><b>Évaluation :</b> on accorde un maximum de 8 points pour le contenu (0 / 2 points pour les formules d’appel et de clôture et les trois points à développer) et un maximum de 6 points pour la qualité de la langue (0 / 1 / 2 points pour la cohérence et la cohésion, la correction et l’orthographe).</p> <p>Pour les points de contenu, les informations demandées doivent être présentes, compréhensibles et correspondre à la consigne.</p> <p>Pour obtenir 1 point par critère dans l’évaluation qualitative, les relations temporelles et logiques doivent pouvoir être interprétées correctement par les lectrices et lecteurs et le texte doit présenter des structures de phrase élémentaires. L’orthographe peut comporter des erreurs qui rendent certains mots difficiles à comprendre.</p> <p>Pour obtenir 2 points par critère dans l’évaluation qualitative, les énoncés doivent être reliés par des connecteurs très simples, de manière à rendre compréhensibles les relations temporelles et logiques. Des structures de phrase simples doivent être présentes, même si le texte comporte encore des erreurs élémentaires et sa lecture reste « bancal ». L’orthographe doit permettre de comprendre le sens des mots, éventuellement après plusieurs lectures.</p> <p><b>Liens avec le CECR :</b> échelles de descripteurs pour l’interaction écrite (en particulier les échelles <i>Notes, annonces et formulaires, Correspondance et Conversation et discussion en ligne</i>), pour l’étendue linguistique (en particulier les échelles <i>Étendue du vocabulaire, Correction grammaticale et Maîtrise de l’orthographe</i>) et pour la cohérence et cohésion</p>

	<p><b>Module 4 / Tâche 7</b></p> <p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : = tâche 5</p> <p><b>Input</b> : = tâche 5</p> <p><b>Tâche</b> : = tâche 5</p> <p><b>Évaluation</b> : = tâche 5</p>
	<p><b>Module 4 / Tâche 8</b></p> <p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : = tâche 6</p> <p><b>Input</b> : = tâche 6</p> <p><b>Tâche</b> : = tâche 6</p> <p><b>Évaluation</b> : évaluation du contenu = tâche 6. Pour l'évaluation de la qualité de la langue (0 / 1 / 2 points pour la cohérence et la cohésion, la correction et l'orthographe), l'échelle d'évaluation se rapporte aux niveaux &lt;A2-B1, tandis que celle de la tâche 6 se rapporte aux niveaux &lt;A1-A2.</p> <p>Pour obtenir 1 point par critère dans l'évaluation qualitative, les énoncés doivent être reliés par des connecteurs très simples, de manière à rendre compréhensibles les relations temporelles et logiques. Des structures de phrase simples doivent être présentes, même si le texte comporte encore des erreurs élémentaires et sa lecture reste « bancale ». L'orthographe doit permettre de comprendre le sens des mots, éventuellement après plusieurs lectures.</p> <p>Pour obtenir 2 points par critère, les énoncés doivent être clairs et les relations temporelles et logiques compréhensibles à la première lecture. Quelques structures de phrase plus complexes doivent également être présentes et d'éventuelles erreurs ne doivent pas entraver la lecture du texte. Le texte doit être structuré et l'orthographe ainsi que la ponctuation doivent être suffisamment précises pour garantir une compréhension tout au long de la lecture du texte.</p>
<b>B1</b>	<p><b>Module 5 / Tâche 9</b></p> <p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : Peut comprendre en détail des consignes ou la description d'une procédure rédigées dans une langue relativement simple, à condition qu'il s'agisse d'un sujet quotidien et familier, p. ex. lors d'échanges avec les autorités, l'administration, des entreprises ou des organismes.</p> <p><b>Input</b> : texte authentique, éventuellement légèrement adapté et structuré, émanant d'une autorité, d'une entreprise ou d'un organisme et contenant des consignes ou la description d'une procédure</p> <p><b>Tâche</b> : comprendre globalement et dans les détails des consignes ou la description d'une procédure présentées sous la forme d'un texte continu mais structuré</p> <p>Choisir, parmi deux séries de trois courts résumés, ceux qui ne contiennent que des informations correctes</p> <p><b>Évaluation</b> : 2 x 0 / 3 points, max. 6 points</p> <p><b>Liens avec le CECR</b> : échelles de descripteurs pour la compréhension de l'écrit (en particulier les échelles <i>Lire pour s'orienter</i> et <i>Lire pour s'informer et discuter</i>)</p>
	<p><b>Module 5 / Tâche 10</b></p> <p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : Peut, dans le cadre d'une procédure définie, rédiger une lettre formelle simple adressée à une autorité, une entreprise ou un organisme, en fournissant les informations requises et en justifiant sa demande.</p>

<p><b>Input</b> : trois points à développer, structure de la lettre à rédiger</p> <p><b>Tâche</b> : compléter une lettre formelle courte préstructurée dans le cadre d'une démarche définie, en développant les trois points donnés dans la consigne</p> <p><b>Évaluation</b> : La production écrite est évaluée globalement pour chaque point à développer ; 3 x 0 / 1,5 / 3 points, max. 9 points.</p> <p>Pour obtenir 1,5 point, les informations demandées doivent être globalement présentes et compréhensibles, bien que la lecture du texte puisse rester « bancale » ou que le texte contienne quelques erreurs.</p> <p>Pour obtenir 3 points, les informations demandées doivent être complètes, correspondre à la consigne et formulées de manière claire et sans équivoque. D'éventuelles erreurs n'entravent pas la lecture.</p> <p><b>Liens avec le CECR</b> : échelles de descripteurs pour l'interaction écrite (en particulier l'échelle <i>Correspondance</i>), les compétences pragmatiques (<i>Développement thématique</i> et <i>Précision</i>), l'étendue du vocabulaire et la correction grammaticale</p>
<p><b>Module 6 / Tâche 11</b></p>
<p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : Peut comprendre globalement et en détail des annonces et des textes informatifs courts sur des sujets courants.</p> <p><b>Input</b> : 5 textes authentiques raccourcis et/ou légèrement adaptés, dont un texte servant d'exemple</p> <p><b>Tâche</b> : lire de courts textes informatifs (généralement des annonces) relevant de la vie quotidienne et répondre à des questions à choix multiple</p> <p><b>Évaluation</b> : 4 x 0 / 2 points, max. 8 points</p> <p><b>Liens avec le CECR</b> : échelles de descripteurs pour la compréhension de l'écrit (en particulier l'échelle <i>Lire pour s'orienter</i>)</p>
<p><b>Module 6 / Tâche 12</b></p>
<p><b>Compétences communicatives à évaluer</b> : Peut, dans un e-mail ou une lettre, donner un conseil à un(e) ami(e) et justifier son opinion.</p> <p><b>Input</b> : textes de la tâche 11, 4 points à développer dans l'e-mail</p> <p><b>Tâche</b> : dans un e-mail à un(e) ami(e), donner un conseil et justifier son avis en suivant les points donnés dans la consigne</p> <p><b>Évaluation</b> : 8 points max. sont accordés pour le contenu (0 / 2 points pour les formules d'appel et de clôture et les 3 autres points à développer), 9 max. pour la qualité de la langue (0 / 1,5 / 3 points pour la cohérence et la cohésion, la correction et l'orthographe).</p> <p>Pour ce qui est du contenu, les éléments demandés doivent être traités en suivant la consigne et être formulés de manière compréhensible.</p> <p>1,5 point par critère qualitatif est accordé si les phrases s'enchaînent de manière simple ou sont éventuellement reliées par des connecteurs très simples et que les liens logiques et temporels sont compréhensibles, éventuellement après plusieurs lectures. Les structures de phrases utilisées sont simples, le texte se lit parfois encore de manière « bancale » et il contient des erreurs élémentaires. Les mots employés sont compréhensibles, éventuellement après plusieurs lectures.</p>

Pour obtenir 3 points par critère qualitatif, les énoncés sont reliés de sorte que les liens temporels et logiques soient compréhensibles dès la première lecture. Des structures plus complexes sont utilisées et la lecture n'est pas entravée par trop d'erreurs. Le texte est structuré et l'orthographe et la ponctuation sont suffisamment précises pour garantir une compréhension tout au long de la lecture du texte.

**Liens avec le CECR :** échelles de descripteurs pour l'interaction écrite (en particulier l'échelle *Correspondance*), la cohérence et cohésion, l'étendue du vocabulaire et la correction grammaticale

Après l'examen, les participantes et participants reçoivent un **passport des langues** où figure la mention du niveau du CECR atteint à l'oral et à l'écrit.

Les **critères de pondération** des différentes parties de l'examen ainsi que les **valeurs seuils** sont présentés dans ce qui suit.

### Résultat de la partie orale

Le résultat de la partie orale est calculé à partir des points obtenus dans les parties « Parler » et « Comprendre ». Les points de la partie « Parler » comptent pour deux tiers du résultat final et ceux de la partie « Comprendre » pour un tiers.

### Combinaison des niveaux A1-A2

Parler	A1	31 %	2/3 du résultat de la partie orale
	A2	69 %	
Comprendre	A1	33 %	1/3 du résultat de la partie orale
	A2	67 %	

Valeurs seuils : 26 % pour le niveau A1 et 65 % pour le niveau A2

### Combinaison des niveaux A2-B1

Parler	A2	43 %	2/3 du résultat de la partie orale
	B1	57 %	
Comprendre	A2	33 %	1/3 du résultat de la partie orale
	B1	67 %	

Valeurs seuils : 43 % pour le niveau A2 et 79 % pour le niveau B1

### Résultat de la partie écrite

Le résultat de la partie écrite correspond au résultat obtenu dans la partie « Lire et écrire ».

### Combinaison des niveaux A1-A2

Module 1	A1	Tâche 1	16,5 %	27 % du résultat de la partie écrite
		Tâche 2	10,5 %	
Module 2	A2*	Tâche 3	10,5 %	33,5 % du résultat de la partie écrite
		Tâche 4	23 %	
Module 3	A2*	Tâche 5	10,5 %	39,5 % du résultat de la partie écrite
		Tâche 6	29 %	

\* Les modules 2 et 3 contiennent des items de niveau A1.

Valeurs seuils : 39 % pour le niveau A1 et 76 % pour le niveau A2

### Combinaison des niveaux A2-B1

Module 4	A2*	Tâche 7	8,5 %	32 % du résultat de la partie écrite
		Tâche 8	23,5 %	
Module 5	B1	Tâche 9	10 %	25,5 % du résultat de la partie écrite
		Tâche 10	15,5 %	
Module 6	B1	Tâche 11	13,5 %	42,5 % du résultat de la partie écrite
		Tâche 12	29 %	

Valeurs seuils : 39 % pour le niveau A2 et 73 % pour le niveau B1

## 6 Assurance de la qualité de la passation et de l'évaluation

*Ce chapitre présente les différentes mesures mises en place pour garantir la qualité de la passation et de l'évaluation du test fide.*

Le *test fide* est administré par des **centres d'examen accrédités**. Les conditions requises pour l'accréditation en tant que centre d'examen ainsi que le processus d'accréditation sont décrits dans le « Règlement pour les centres d'examen du *test fide* ». Les institutions souhaitant déposer une demande d'accréditation doivent disposer d'un système de gestion de la qualité et d'une infrastructure appropriée, et désigner un/e responsable d'examen. Par ailleurs, l'institution doit avoir sous contrat au moins trois examinatrices/examineurs titulaires d'une licence.

En cas de doute quant à la conformité du déroulement du *test fide* avec le règlement, le Secrétariat fide peut, en fonction de la gravité de l'infraction, ordonner des mesures d'assurance qualité et suspendre ou retirer l'accréditation.

Les **responsables d'examen** sont initié-e-s à leurs tâches dans le cadre du *test fide* lors d'une séance de formation. Elles et ils reçoivent ensuite une autorisation leur permettant d'exercer cette fonction. L'autorisation est renouvelée chaque année après la participation à la rencontre annuelle des responsables d'examen. Cette rencontre permet d'échanger sur les expériences en tant que centre d'examen et d'informer des changements à venir.

Les responsables d'examen planifient et organisent les sessions d'examens. Pendant leur déroulement, ils sont présents ou s'assurent que du personnel qu'ils ont formé est sur place pour garantir un déroulement sûr et conforme au règlement.

La surveillance de la partie « Lire et écrire » est assurée par des **surveillantes et surveillants** titulaires d'une licence d'examinatrice/examineur valable ou ayant été spécialement formé-e-s à cette tâche par le Secrétariat du fide.

Les **examinatrices et examineurs** ont un profil répondant à des exigences précises. Elles et ils suivent une formation pour examinatrices et examineurs de deux jours, organisée par le Secrétariat fide, et sont soumis-e-s à une évaluation des compétences en deux parties.

La première partie porte sur la capacité des examinatrices et examineurs à évaluer, sur la base d'enregistrements vidéo standardisés et des critères d'évaluation fide, les performances des participantes et participants au *test fide*. La

deuxième partie consiste en une simulation d'examen lors de laquelle est évaluée la capacité des examinatrices et examinateurs à mener la partie « Parler » conformément aux directives.

Les conditions d'admission, les objectifs, les contenus de la formation ainsi que le déroulement et les critères d'évaluation de la vérification des compétences sont définis dans un descriptif de module. Toutes les séances de formation reposent sur un concept de formation précis devant être obligatoirement suivi dans toutes les formations dispensées. Ce concept garantit que l'ensemble des séances de formation pour examinatrices et examinateurs se déroulent selon les mêmes directives et abordent les mêmes contenus.

Après avoir réussi la vérification des compétences, les examinatrices et examinateurs reçoivent une licence. Celle-ci est valable trois ans et peut être renouvelée en suivant un séminaire de standardisation. Les conditions pour l'obtention d'une licence d'examineur/trice sont définies dans le « Règlement pour l'attribution de la licence d'examinatrice ou examinateur pour le *test fide* ».

Lors des séances de formation et de la vérification des compétences, des exemples de référence sont utilisés. Ces exemples ont été discutés au préalable par un groupe d'expertes et d'experts lors d'un **benchmarking**. On dispose donc pour chaque exemple d'une évaluation consolidée et de commentaires.

Si, lors d'une inspection, l'on constate que les examinatrices et examinateurs manquent d'assurance dans leur rôle et/ou ne s'en tiennent pas au règlement pendant la passation et/ou l'évaluation du test, la licence d'examineur/trice peut être suspendue et des mesures peuvent être ordonnées (p. ex. suivre à nouveau une standardisation).

Outre les formations obligatoires et les séminaires de standardisation, le Secrétariat fide propose régulièrement des échanges et des formations continues.

Les **formatrices et formateurs** chargé-e-s des formations destinées aux examinatrices et examinateurs répondent à un profil d'exigences clairement défini.

Les conditions encadrant la passation du *test fide*, le déroulement détaillé des procédures en amont des sessions d'examen et celui des différentes parties de l'examen sont définis dans le « Règlement d'application pour le déroulement du *test fide* pour examinateurs/trices et surveillants-es du test fide » ainsi que dans le « Règlement d'application pour l'organisation et la réalisation du *test fide* pour les responsables d'examen *fide* ». Les centres d'examens doivent obligatoirement respecter le contenu de ces documents.

Tous les centres d'examen font l'objet d'inspections périodiques menées par des inspecteurs et inspectrices. Elles et ils assistent à la partie orale et/ou écrite du *test fide* et vérifient que les épreuves se déroulent conformément aux règlements en vigueur et que les performances des participantes et participants sont évaluées selon les critères d'évaluation fide. En outre, des inspections sont systématiquement effectuées à la suite de signalements ou lorsqu'il existe des

indices laissant penser que l'organisation des examens dans un centre ne respecte pas pleinement les directives en vigueur. En cas d'écarts importants dans le déroulement de l'examen ou d'irrégularités dans l'évaluation, des mesures d'assurance qualité peuvent être prises ou les examinatrices et examinateurs concerné-e-s peuvent être suspendu-e-s.

Le **processus d'inscription et de commande du matériel** est spécifié dans le « Règlement d'application pour l'organisation et la réalisation du *test fide* pour les responsables d'examen *fide* ». Les responsables d'examen consignent les informations devant être collectées lors des inscriptions et les transmettent au Secrétariat fide.

Les mesures de compensation des désavantages prévues pour les personnes ayant des besoins spécifiques sont définies dans les « Directives relatives au déroulement des tests pour les participantes et participants ayant des besoins spécifiques ».

Le Secrétariat fide choisit les **versions de l'examen** qui seront administrées lors de la session d'examen. Il veille à ce que les documents parviennent aux centres d'examen dans les délais prévus dans les directives correspondantes. Les responsables d'examen veillent à ce que les documents soient gardés sous clé jusqu'au jour de la session d'examen et qu'après l'examen, ils soient envoyés au Secrétariat fide dans les plus brefs délais.

L'**évaluation** de la partie « Parler » est effectuée sur place par les examinatrices et examinateurs et repose sur des critères clairement définis. L'examinatrice ou examinateur qui observe le déroulement de l'examen procède à une première évaluation des performances de la participante ou du participant. Une fois l'entretien terminé, les deux examinatrices et examinateurs se mettent d'accord sur l'évaluation des performances et reportent le résultat sur la « Fiche d'évaluation Parler ».

Lors de la passation de la partie « Comprendre », les examinatrices et examinateurs consignent les réponses des participantes et participants sur la fiche d'évaluation. Selon le type de tâche, celles-ci sont évaluées soit automatiquement, soit de manière centralisée par l'une des équipes de correctrices et correcteurs.

L'évaluation de la partie « Lire et écrire » est effectuée de manière centralisée par une équipe de correctrices et correcteurs qui s'appuient sur les critères d'évaluation définis. Les performances des participantes et participants sont évaluées par deux correctrices ou correcteurs, qui s'accordent sur une évaluation finale et la consignent sur la « Fiche d'évaluation Lire et écrire ».

Les correctrices et correcteurs répondent à un profil d'exigences défini et sont initié-e-s à leur fonction par le Secrétariat fide. Les équipes de correctrices et correcteurs participent régulièrement à des échanges et des formations de

standardisation. Le Secrétariat fide veille à ce que les mêmes standards d'évaluation soient appliqués dans les trois langues.

Les résultats des examens font régulièrement l'objet d'analyses quantitatives. Celles-ci visent à garantir le bon fonctionnement des tâches du test ainsi que l'équivalence des différentes versions d'examen et des versions dans les trois langues. Sur la base des résultats de ces analyses statistiques et des retours qualitatifs des centres d'examen et des équipes de correctrices et correcteurs, le Secrétariat fide décide des mesures à prendre.

Les participantes et participants reçoivent un **passport des langues** indiquant les niveaux atteints à l'oral et à l'écrit ainsi qu'une **communication de résultats** présentant les pourcentages obtenus dans les différentes parties du test. Elles et ils peuvent, dans les délais impartis, demander à consulter leurs documents d'examen ou déposer une opposition auprès du Secrétariat fide pour non-respect du règlement lors de la passation du test. Elles et ils peuvent également demander une vérification du calcul de leurs résultats.

## 7 Bibliographie

***Ce chapitre contient une brève bibliographie des ouvrages cités dans ce manuel.***

Conseil de l'Europe (2001). *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer*. Conseil d'Europe, Unité des politiques linguistiques, Strasbourg.

CECR = Conseil d'Europe (2021). *Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer. Volume complémentaire*. Éditions du Conseil de l'Europe, Strasbourg.

Council of Europe (2001). *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment*. Council of Europe, Modern Languages Division / Cambridge University Press.

Council of Europe (2020). *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment – Companion volume*. Council of Europe Publishing.

Hagenow-Caprez M. (2020). Lernen in Szenarien: Sprachgebrauch als Teil der Handlungskompetenz von zugewanderten Personen im Alltag. *Bulletin suisse de linguistique appliquée*, 112, 161-179.

Müller M. & Wertenschlag, L. (2013). «Meine Kinder möchten, dass ich auch zum Elternabend gehe», Anmerkungen zum Szenarienansatz und zur Entstehungsgeschichte der fide-Szenarien. *Babylonia*, 2013(1), 28-34.