



© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2014

ISSN FJĜ Ĥ I Í I (En ligne)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

*Le présent document se trouve dans le site du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.*

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	4
1 Structure de l'épreuve unique .....	4
1.1 Caractéristiques générales.....	4
1.2 Exemples de connaissances mobilisées.....	5
1.3 Documents constituant l'épreuve .....	6
2 Conditions d'administration de l'épreuve unique.....	6
2.1 Moment et durée .....	6
2.2 Déroulement.....	7
2.3 Rôle de l'enseignante ou enseignant .....	8
2.4 Matériel autorisé ou non autorisé .....	9
2.5 Mesures d'adaptation .....	10
3 Modalités de correction de l'épreuve unique.....	10
4 Constitution du résultat en écriture et conditions de réussite en français, langue d'enseignement .....	10
4.1 Constitution du résultat en écriture.....	10
4.2 Conditions de réussite en français, langue d'enseignement .....	10
Annexe I Grille d'évaluation 2015-2016.....	11
Annexe II Tableau de correspondance.....	12
Annexe III Vue d'ensemble du déroulement de l'épreuve unique .....	13

## INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant l'épreuve unique de français, langue d'enseignement, de la cinquième année du secondaire (132-520). Cette épreuve a pour objectifs d'évaluer la maîtrise de la langue écrite de l'ensemble des élèves à la fin du secondaire et de recueillir des données fiables à ce sujet.

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a la responsabilité de produire une épreuve unique d'écriture pour chacune des trois sessions d'examen, soit juin, août et janvier. Chaque épreuve est basée sur le [Cadre d'évaluation des apprentissages](#), la [Progression des apprentissages](#) et le [Programme de formation de l'école québécoise](#). L'information recueillie à la suite de la passation des épreuves des dernières années est aussi prise en compte. De plus, le Ministère sollicite la collaboration du réseau scolaire en invitant des enseignantes et enseignants ainsi que des conseillères et conseillers pédagogiques représentant différents milieux à prendre part à l'élaboration et à la validation de cette épreuve.

Les établissements scolaires sont tenus d'administrer l'épreuve unique d'écriture selon l'horaire officiel établi par le ministre.

## 1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE UNIQUE

### 1.1 Caractéristiques générales

L'épreuve unique sert à évaluer la compétence à écrire et relève de la famille de situations *Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations*. Elle sollicite aussi la compétence à lire et à apprécier des textes variés ainsi que la compétence à communiquer oralement.

Compétence évaluée	Compétences sollicitées <sup>1</sup>
<p>– <b>Écrire des textes variés</b> FAMILLE DE SITUATIONS : <i>Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations</i></p>	<p>– <b>Lire et apprécier des textes variés</b> FAMILLE DE SITUATIONS : <i>S'informer en ayant recours à une variété de textes courants et de médias</i></p> <p>– <b>Communiquer oralement selon des modalités variées</b> FAMILLE DE SITUATIONS : <i>Confronter et défendre des idées en interagissant oralement</i></p>

Dans cette épreuve, l'élève rédige une lettre ouverte d'environ 500 mots destinée aux visiteurs de la section [Pouvoir des mots](#) du site Web du Ministère. Au préalable, elle ou il réalise une activité préparatoire liée au sujet abordé, lit des textes contenus dans un dossier de lecture, participe à une discussion avec ses pairs afin de consolider ses idées et prépare une feuille de notes qu'il pourra consulter au moment de la rédaction de sa lettre.

1. Ces deux compétences ne font pas l'objet d'évaluation.

## 1.2 Exemples de connaissances mobilisées

Tout au long de cette épreuve, l'élève aura à mettre en œuvre des processus et des stratégies et à utiliser des notions et des concepts liés à la compétence disciplinaire *Écrire des textes variés*. Le tableau qui suit n'est pas exhaustif : il fournit des exemples de connaissances qui devraient avoir fait l'objet d'un apprentissage en cours d'année et qui pourraient être mobilisées durant cette épreuve. Pour plus de détails, il faut consulter le [Programme de formation de l'école québécoise](#) ainsi que la [Progression des apprentissages](#).

### Exemples de connaissances mobilisées

#### ♦ Planifier l'écriture de son texte

(Programme de formation de l'école québécoise : enseignement secondaire, deuxième cycle, p. 64 à 68)

- Répertorier les sources à consulter et les liens à établir entre elles
- Considérer les prises de position auxquelles le sujet donne lieu
- Préciser la thèse à défendre et la formuler provisoirement
- Sélectionner les arguments (fait, discours rapporté, repère culturel, etc.) à privilégier pour défendre une thèse
- Regrouper les arguments qui concernent un même aspect
- Cerner les caractéristiques à privilégier chez son destinataire

#### ♦ Rédiger son texte

(Programme de formation de l'école québécoise : enseignement secondaire, deuxième cycle, p. 54 et 69 à 71)

- Utiliser des repères culturels et un vocabulaire qui contribuent à la représentation du sujet ou de l'univers
- Adopter un ton qui contribue à produire l'effet recherché (rassurer, s'imposer, émouvoir, etc.)
- Insérer de manière appropriée les discours rapportés (verbes introducteurs, ponctuation, harmonisation des temps verbaux et des formes de reprise, etc.)
- Recourir à une syntaxe et à un vocabulaire qui permettent de saisir l'articulation de son propos et les liens entre les éléments du contenu
- Respecter les normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale

#### ♦ Réviser, améliorer et corriger son texte

(Programme de formation de l'école québécoise : enseignement secondaire, deuxième cycle, p. 72 à 74)

- Reconsidérer le contenu en s'interrogeant sur la justesse de son raisonnement et sur celle des éléments fournis à l'appui de son propos (faits, données, exemples, citations, etc.)
- Reconsidérer l'organisation en s'assurant que l'ordre des éléments sert le mieux possible son propos
- Vérifier si les structures des phrases et la ponctuation sont appropriées
- Vérifier l'application des règles de l'orthographe grammaticale et le respect des contraintes de l'orthographe d'usage

#### ♦ Évaluer l'efficacité de sa démarche

(Programme de formation de l'école québécoise : enseignement secondaire, deuxième cycle, p. 75 et 76)

### 1.3 Documents constituant l'épreuve

- Dossier préparatoire
- Tâche d'écriture
- Cahier de rédaction (version provisoire)
- Cahier de rédaction (version définitive)
- Consignes à la personne responsable de la distribution du Dossier préparatoire
- Consignes à la personne responsable de l'évaluation dans l'école
- Consignes à la personne responsable de la surveillance
- Consignes à l'enseignante ou enseignant au sujet de la préparation à l'épreuve
- Consignes à l'enseignante ou enseignant au sujet des droits d'auteur<sup>2</sup>
- Formulaire de rétroaction<sup>3</sup>

Note. – Les enseignantes et enseignants reçoivent les documents relatifs à l'épreuve en même temps que les élèves.

## 2 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE UNIQUE

### 2.1 Moment et durée

<b>Le 30 avril 2015</b>	Distribution du Dossier préparatoire
<b>Du 30 avril au 6 mai 2015</b>	Réalisation d'une activité préparatoire Lecture des textes du dossier de lecture Participation à une discussion Préparation de la feuille de notes
<b>Le 7 mai 2015</b>	Réalisation de la tâche d'écriture

Les dates de remise des documents pour les épreuves d'août et de janvier seront indiquées dans l'horaire de la session d'examen correspondant.

La durée de l'épreuve, excluant le temps de préparation, est de 3 heures 15 minutes. Il serait pertinent, en cours d'année, d'attirer l'attention des élèves sur :

- la gestion du temps dans un contexte d'écriture à durée limitée;
- l'importance de réserver du temps à la révision, étape cruciale de la rédaction d'un texte, qui permet de vérifier le respect du code linguistique et la qualité de l'argumentation.

Par ailleurs, quinze minutes supplémentaires doivent être accordées aux élèves, si nécessaire, en plus de la durée inscrite à l'horaire officiel de l'épreuve, comme prescrit à la section 4.3.7 du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#).

---

2. Cette feuille de consignes est disponible uniquement pour la session de juin.

3. Le formulaire de rétroaction est disponible uniquement pour la session de juin.

## 2.2 Dérroulement

### Préparation à l'épreuve

La phase de préparation fait partie intégrante de l'épreuve ministérielle; il incombe donc à l'élève de s'y engager sérieusement. Elle ou il doit décider des stratégies qui lui semblent les plus efficaces pour accomplir les tâches demandées et recourir aux ressources qu'elle ou il juge les plus pertinentes.

À la date prévue à l'horaire de la session d'examen, un dossier préparatoire est remis à l'élève. Ce dossier contient :

- la présentation de l'épreuve et du sujet;
- la politique éditoriale destinée aux élèves (cette politique les invite à utiliser une langue standard, à présenter des informations fiables, à éviter des propos de nature trop personnelle, etc.);
- une activité préparatoire;
- un dossier de lecture qui comporte cinq à huit textes;
- des pistes de discussion;
- la grille d'évaluation;
- une feuille pour consigner des notes.

Avant la lecture des textes, l'élève est invité à réaliser l'activité préparatoire qui lui est présentée.

La lecture des textes proposés dans le dossier de lecture est une étape essentielle, car elle permet à l'élève d'acquérir des connaissances sur le sujet abordé et de rédiger ainsi un texte documenté. Cependant, l'élève peut aussi recourir à d'autres sources que celles fournies par le Ministère. L'enseignante ou enseignant pourrait donc amener l'élève, tout au cours de l'année, à exercer son jugement critique à l'égard de la qualité des textes ou des sites Web consultés.

Une période de cours peut être prévue par l'établissement afin que les élèves amorcent leur préparation à l'épreuve.

À la suite de la lecture des textes, l'élève bénéficie d'une période de cours pour discuter, en grand groupe ou en équipe, des enjeux soulevés dans l'activité préparatoire et les textes du dossier dans le but d'approfondir sa réflexion sur le sujet de l'épreuve. Au moment de cette discussion, l'enseignante ou enseignant doit s'en tenir à un rôle d'animation (voir la section 2.3 du présent document).

Avant la réalisation de la tâche d'écriture, l'élève est invité à consigner, sur sa feuille de notes<sup>4</sup>, les éléments suivants :

- les informations jugées pertinentes;
- les sources utilisées;
- ses réflexions et réactions suscitées par la lecture de certains propos;
- les liens entre les textes;
- les éléments susceptibles d'être utiles pour vérifier et améliorer la qualité d'un texte (vocabulaire, syntaxe, ponctuation, orthographe d'usage et orthographe grammaticale).

---

4. L'élève peut choisir de consigner des éléments sur sa feuille de notes avant, pendant ou après la lecture des textes et la période de discussion.

## **Réalisation de la tâche d'écriture**

Le jour de l'épreuve, l'élève rédige une lettre ouverte d'environ 500 mots à partir d'une question liée aux textes du dossier. Une bonne analyse de cette question s'avère essentielle avant de commencer la rédaction de la lettre ouverte. Il est à noter que l'élève connaît le destinataire à l'avance, puisqu'il est indiqué dans le Dossier préparatoire.

Dans cette lettre, l'élève est appelé à :

- faire valoir une position (thèse) avec cohérence (continuité, progression, non-contradiction, pertinence);
- faire valoir ses idées auprès des visiteurs d'un site Web sur un sujet comportant des enjeux;
- recourir à l'un ou l'autre des procédés argumentatifs étudiés à la fin du 2<sup>e</sup> cycle du secondaire;
- appuyer ses propos sur des informations pertinentes;
- traiter l'information en profondeur;
- recourir à des connaissances linguistiques acquises au cours de sa scolarité;
- transférer des apprentissages faits en lecture et en communication orale.

### **2.3 Rôle de l'enseignante ou enseignant**

Dans un souci d'équité et de justice, il importe que les interventions soient de même nature et de même envergure pour tous les élèves du Québec. Ainsi, l'enseignante ou enseignant doit veiller à la mise en place de conditions favorables à l'engagement des élèves dans la préparation et l'accomplissement des tâches demandées. Par exemple, elle ou il doit respecter le temps fixé pour la participation des élèves à une discussion sur les enjeux soulevés dans l'activité préparatoire et les textes du dossier de lecture.

Par ailleurs, afin d'assurer une évaluation équitable des compétences, l'enseignante ou enseignant ne doit pas soutenir ses élèves dans l'analyse du sujet et des textes proposés, dans la recherche de textes supplémentaires ou dans la préparation de la feuille de notes. Les épreuves pour lesquelles l'enseignante ou enseignant aurait outrepassé son rôle sont susceptibles d'être invalidées par la Direction de la sanction des études.

## 2.4 Matériel autorisé ou non autorisé

Le jour de l'épreuve, l'élève a uniquement droit au matériel autorisé, énuméré dans le tableau ci-dessous, et à sa feuille de notes, qu'il aura détachée de son dossier préparatoire. **Cette feuille ne doit contenir aucun texte ni plan de texte rédigé à l'avance.** Elle doit faire l'objet d'une vérification et être récupérée à la fin de l'épreuve. Si le contenu de cette feuille ne respecte pas les normes établies, la personne responsable de la surveillance doit la confisquer et l'acheminer à la direction de l'école pour qu'une décision soit prise, conformément à la section 4.2.4 du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#).

Matériel autorisé	Matériel non autorisé
<ul style="list-style-type: none"><li>- Feuille de notes</li><li>- Tout dictionnaire usuel ou spécialisé unilingue français</li><li>- Grammaire ou code grammatical</li><li>- Recueil de conjugaison</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dossier préparatoire</li><li>- Dictionnaire électronique<sup>5</sup></li><li>- Tout document maison (notes de cours, grammaire, etc.)</li><li>- Tout document essentiellement destiné à guider la démarche d'écriture</li><li>- Tout document essentiellement destiné à présenter une méthode de révision de texte</li></ul>
<p>Durant la passation de l'épreuve, il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (baladeur numérique, appareil photo, téléphone intelligent, stylo numérique, montre intelligente, etc.) qui permet de naviguer sur Internet, de traduire des textes, de créer ou d'enregistrer des données et de transmettre ou de recevoir de l'information et des communications. Un élève qui contrevient au règlement doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de plagiat.</p>	
<p>Pour les besoins de la correction centralisée, seuls les stylos à encre ineffaçable de couleur bleue ou noire peuvent être utilisés pour écrire la version définitive de la lettre ouverte.</p>	

Note. – Le recours au traitement de texte pourrait être autorisé si une entente était conclue entre la direction de l'établissement et la Direction de la sanction des études.

---

5. Le Ministère examine actuellement la possibilité d'autoriser une utilisation balisée de certains dictionnaires électroniques au moment de la passation des épreuves uniques et obligatoires, et ce, pour le domaine des langues seulement. Pour les sessions de juin 2015, août 2015 et janvier 2016, seuls des cas particuliers pourraient faire l'objet d'une entente avec la Direction de la sanction des études, qui déterminera les conditions quant au recours à certains dictionnaires électroniques.

## **2.5 Mesures d'adaptation**

Pour faire la démonstration de leurs apprentissages, les élèves ayant des besoins particuliers peuvent avoir accès à des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles. Pour plus d'information au sujet de la mise en place de ces mesures, il faut consulter les documents mis à la disposition du milieu scolaire par la Direction de la sanction des études.

## **3 MODALITÉS DE CORRECTION DE L'ÉPREUVE UNIQUE**

Les textes produits dans le cadre de l'épreuve unique font l'objet d'une correction centralisée au Ministère à l'aide d'une grille d'évaluation comportant cinq critères tirés du Programme de formation. Cette grille est fournie à l'annexe I du présent document. Le tableau de correspondance, présenté à l'annexe II, permet de convertir les cotes obtenues en points.

En ce qui concerne l'orthographe, le Ministère reconduit une mesure appliquée depuis 2005. Selon cette mesure, les textes comportant 35 erreurs d'orthographe ou plus sont revus avec une attention particulière. Si le nombre d'erreurs, compte tenu de la longueur du texte, ainsi que la gravité de celles-ci sont jugés inacceptables à la fin des études secondaires, aucun point n'est attribué aux critères 3, 4 et 5, lesquels comptent pour 50 % de la note de l'épreuve.

Dans le contexte des épreuves uniques et obligatoires, le Ministère accepte les graphies liées aux rectifications orthographiques, tout comme les graphies traditionnelles.

## **4 CONSTITUTION DU RÉSULTAT EN ÉCRITURE ET CONDITIONS DE RÉUSSITE EN FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT**

### **4.1 Constitution du résultat en écriture**

En ce qui concerne la compétence *Écrire des textes variés*, le résultat final de l'élève est composé de la façon suivante : 50 % pour la note obtenue à l'épreuve unique d'écriture et 50 % pour les notes accumulées en écriture au cours de l'année. Il faut rappeler que la pondération de la compétence *Écrire des textes variés* est établie à 50 % du résultat disciplinaire pour la 5<sup>e</sup> année du secondaire.

### **4.2 Conditions de réussite en français, langue d'enseignement**

En français, langue d'enseignement, le seuil de réussite se situe à 60 %. L'élève doit obtenir une note d'au moins 50 % pour chacune des compétences visées par le cours de français, soit la lecture, l'écriture et la communication orale. Un élève qui ne répond pas à ces exigences ne peut obtenir les unités de français, langue d'enseignement, de 5<sup>e</sup> secondaire. Cette mesure, qui vise à réduire la compensation entre les différentes composantes de la note de français, est en application depuis l'année scolaire 2002-2003.

## GRILLE D'ÉVALUATION 2015-2016

5<sup>e</sup> SECONDAIRE

Nom de l'élève : \_\_\_\_\_

Groupe : \_\_\_\_\_

<b>Écrire des textes variés – Appuyer ses propos en élaborant des justifications et des argumentations</b>					
<b>CRITÈRES</b>	<b>A</b> MANIFESTATION D'UNE COMPÉTENCE MARQUÉE	<b>B</b> MANIFESTATION D'UNE COMPÉTENCE ASSURÉE	<b>C</b> MANIFESTATION D'UNE COMPÉTENCE ACCEPTABLE	<b>D</b> MANIFESTATION D'UNE COMPÉTENCE PEU DÉVELOPPÉE	<b>E</b> MANIFESTATION D'UNE COMPÉTENCE TRÈS PEU DÉVELOPPÉE
<b>1. Adaptation à la situation de communication (30 %)</b>	Tient compte de tous les éléments de la tâche <sup>1</sup> : <ul style="list-style-type: none"> <li>en recourant à des arguments pertinents pour défendre sa thèse et en les développant de façon approfondie et personnalisée<sup>2</sup>;</li> <li>en utilisant des moyens<sup>3</sup> efficaces et variés pour adopter et maintenir un point de vue.</li> </ul>	Tient compte de tous les éléments de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> <li>en recourant à des arguments pertinents pour défendre sa thèse et en les développant de façon généralement approfondie;</li> <li>en utilisant des moyens efficaces pour adopter et maintenir un point de vue.</li> </ul>	Tient compte de la plupart des éléments de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> <li>en recourant généralement à des arguments pertinents pour défendre sa thèse et en les développant de façon acceptable;</li> <li>en utilisant des moyens satisfaisants pour adopter et maintenir un point de vue.</li> </ul>	Tient compte de certains éléments de la tâche : <ul style="list-style-type: none"> <li>en recourant à des arguments peu pertinents ou contradictoires pour défendre sa thèse ou en développant des arguments de façon très sommaire;</li> <li>en utilisant certains moyens pour adopter et maintenir un point de vue.</li> </ul>	Présente quelques éléments sans tenir compte de la tâche.
<b>2. Cohérence du texte (20 %)</b>	Organise son texte de façon appropriée ET Assure la continuité de façon judicieuse au moyen de substituts <sup>4</sup> variés et appropriés ET Fait progresser ses propos en établissant des liens étroits.	Organise son texte de façon appropriée ET Assure la continuité au moyen de substituts variés et appropriés ET Fait progresser ses propos en établissant des liens logiques.	Organise son texte de façon appropriée, malgré des maladresses ET Établit la continuité au moyen de substituts généralement appropriés ET Fait généralement progresser ses propos, malgré des maladresses.	Organise son texte de façon appropriée, malgré des maladresses ET Établit la continuité au moyen de substituts souvent imprécis ou inappropriés ET Fait peu progresser ses propos ou le fait de façon inadéquate.	Présente ses propos sans les organiser ni les lier.
<b>3. Utilisation d'un vocabulaire approprié (5 %)</b>	Utilise des expressions et des mots conformes à la norme et à l'usage.  (0 erreur <sup>5</sup> )	Utilise des expressions et des mots conformes à la norme et à l'usage, à l'exception de rares erreurs.  (1-2 erreurs)	Utilise des expressions et des mots conformes à la norme et à l'usage, à l'exception de quelques erreurs.  (3-4 erreurs)	Utilise des expressions ou des mots généralement conformes à la norme et à l'usage.  (5-6 erreurs)	Utilise plusieurs expressions ou mots incorrects.  (7 erreurs et plus)
<b>4. Construction des phrases et ponctuation appropriées (25 %)</b>	Construit et ponctue correctement ses phrases sans faire d'erreurs ou en en faisant très peu.  (0 à 4 erreurs <sup>5</sup> )	Construit et ponctue ses phrases en faisant peu d'erreurs.  (5 à 9 erreurs)	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte.  (10 à 14 erreurs)	Construit et ponctue ses phrases en respectant peu les normes.  (15 à 17 erreurs)	Construit et ponctue ses phrases en respectant rarement les normes.  (18 erreurs et +)
<b>5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale (20 %)</b>	Orthographie ses mots sans faire d'erreurs ou en en faisant très peu.  (0 à 4 erreurs <sup>5</sup> )	Orthographie ses mots en faisant peu d'erreurs.  (5 à 9 erreurs)	Orthographie ses mots de façon généralement correcte.  (10 à 14 erreurs)	Orthographie ses mots en faisant de nombreuses erreurs.  (15 à 18 erreurs)	Orthographie ses mots en faisant de très nombreuses erreurs.  (19 erreurs et +)

1. L'élève tient compte de la question à traiter, du destinataire, du genre de texte et du nombre de mots demandé.

2. La personnalisation renvoie aux repères culturels et aux procédés d'écriture utilisés par l'élève (programme d'études, p. 58).

3. Les moyens sont des marques de modalité (vocabulaire connoté, auxiliaires de modalité, différents types et constructions de phrases, figures de style, etc.) utilisées pour exprimer l'attitude de l'élève par rapport à ses propos ainsi que son attitude par rapport au destinataire (programme d'études, p. 112-113).

4. Les substituts (synonymes, termes synthétiques, périphrases, termes indiquant une relation de tout à partie, etc.) sont utilisés pour assurer la continuité (programme d'études, p. 115-116). La variété du vocabulaire lié à la reprise de l'information est prise en compte dans ce critère.

5. Ces nombres d'erreurs sont présentés comme des points de repère pour l'évaluation formelle d'un texte de 500 mots, rédigé dans un temps limité et avec des ressources restreintes. L'évaluation de ce critère devrait faire appel, comme celle des autres critères, au jugement professionnel. Elle ne devrait pas se réduire au simple comptage des erreurs, mais prendre en compte leur nature, leur récurrence, la complexité des phrases, la longueur du texte, etc.

## TABLEAU DE CORRESPONDANCE

	A				B			C				D				E		
<b>Critère 1 (30 %)</b>	30				24			20				15				6		
<b>Critère 2 (20 %)</b>	20				16			13				10				4		
<b>Critère 3 (5 %)</b>																		
<b>Nombre d'erreurs</b>	0				1-2			3-4				5-6				>6		
<b>Points</b>	5				4			3				2				1		
<b>Critère 4 (25 %)</b>																		
<b>Nombre d'erreurs</b>	0	1-2	3	4	5-6	7-8	9	10-11	12	13	14	15	16	17	18-19	20	21	>21
<b>Points</b>	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	12	10	7	4	1	0
<b>Critère 5 (20 %)</b>																		
<b>Nombre d'erreurs</b>	0	1-2	3-4	5-6	7-8	9	10-11	12-13	14	15	16	17	18	19	20	21	>21	
<b>Points</b>	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	6	4	1	0	

## VUE D'ENSEMBLE DU DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE UNIQUE

Déroulement de l'épreuve			Rôle de l'enseignant
Le 30 avril 2015 <sup>1</sup>	Distribution du Dossier préparatoire	L'élève reçoit un dossier préparatoire. Ce dossier contient : <ul style="list-style-type: none"> <li>– la présentation de l'épreuve et du sujet;</li> <li>– la politique éditoriale destinée aux élèves;</li> <li>– une activité préparatoire;</li> <li>– un dossier de lecture qui comporte cinq à huit textes;</li> <li>– des pistes de discussion;</li> <li>– la grille d'évaluation;</li> <li>– une feuille pour consigner des notes.</li> </ul>	<p>Dans un souci d'équité et de justice, il importe que les interventions soient de même nature et de même envergure pour tous les élèves du Québec. Ainsi, l'enseignante ou enseignant doit veiller à la mise en place de conditions favorables à l'engagement des élèves dans la préparation et l'accomplissement des tâches demandées. Par exemple, elle ou il doit respecter le temps fixé pour la participation des élèves à une discussion sur les enjeux soulevés dans l'activité préparatoire et les textes du dossier de lecture.</p> <p>Par ailleurs, afin d'assurer une évaluation équitable des compétences, l'enseignant ne doit pas soutenir ses élèves dans l'analyse du sujet et des textes proposés, dans la recherche de textes supplémentaires ou dans la préparation de la feuille de notes. Les épreuves pour lesquelles l'enseignante ou enseignant aurait outrepassé son rôle sont susceptibles d'être invalidées par la Direction de la sanction des études.</p>
Du 30 avril au 6 mai 2015	Réalisation de l'activité préparatoire	Avant la lecture des textes, l'élève est invité à réaliser l'activité préparatoire qui lui est présentée.	
	Lecture des textes proposés dans le dossier de lecture	La lecture des textes proposés dans le dossier de lecture permet à l'élève d'acquérir des connaissances sur le sujet abordé et de rédiger ainsi un texte documenté. Cependant, l'élève peut aussi recourir à d'autres sources que celles fournies par le Ministère.	
	Participation à une discussion	Dans le but d'approfondir sa réflexion sur le sujet de l'épreuve, l'élève discute, en grand groupe ou en équipe, des enjeux soulevés dans l'activité préparatoire et les textes du dossier.	
	Préparation de la feuille de notes	Avant la réalisation de la tâche d'écriture, l'élève est invité à consigner, sur sa feuille de notes, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>– les informations jugées pertinentes;</li> <li>– les sources utilisées;</li> <li>– ses réflexions et réactions suscitées par la lecture de certains propos;</li> <li>– les liens entre les textes;</li> <li>– les éléments susceptibles d'être utiles pour vérifier et améliorer la qualité d'un texte (vocabulaire, syntaxe, ponctuation, orthographe d'usage et orthographe grammaticale).</li> </ul>	
Le 7 mai 2015	Rédaction d'une lettre ouverte	La tâche d'écriture se déroule en salle d'examen. L'élève dispose de 3 heures 15 minutes <sup>2</sup> consécutives.	

1. Les dates de remise des documents pour les épreuves d'août et de janvier seront indiquées dans l'horaire de la session d'examen correspondant.

2. Quinze minutes supplémentaires **doivent** être accordées aux élèves, si nécessaire, en plus de la durée inscrite à l'horaire officiel de l'épreuve.

