

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVE OBLIGATOIRE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Deuxième année du premier cycle du secondaire
(2^e secondaire)

132-216

Juin 2009

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2009

Le présent document se retrouve dans le site du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
<http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfj/de>

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE	4
2 CONTENU	5
2.1 Compétence disciplinaire évaluée.....	5
2.2 Autres compétences sollicitées	5
3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION.....	5
3.1 Date de passation	5
3.2 Déroulement	5
3.3 Transmission	5
4 MODALITÉS DE CORRECTION	6
4.1 Responsabilité de la correction	6
4.2 Caractéristiques des outils de correction	6
5 RÉSULTATS	7
5.1 Démarche proposée pour l'utilisation des résultats	7
Annexe 1 ÉCHÉANCIER	8
Annexe 2 VUE D'ENSEMBLE DU DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE	9
Annexe 3 GRILLE D'ÉVALUATION – ÉCHELLE DESCRIPTIVE	10

INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant l'épreuve obligatoire de français, langue d'enseignement, de deuxième année du premier cycle du secondaire. Cette épreuve porte sur la compétence disciplinaire *Écrire des textes variés*.

Dans le cadre du *Plan d'action pour l'amélioration du français à l'enseignement primaire et secondaire*, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport propose une épreuve obligatoire pour juin 2009. Cette épreuve a pour but d'accroître le suivi des élèves en français écrit. Dans cette perspective, un échantillon de textes d'élèves sera corrigé au Ministère afin de fournir aux autorités des données sur la compétence à écrire des élèves à la fin du premier cycle du secondaire.

Les organismes scolaires sont donc tenus de faire passer cette épreuve en totalité aux élèves et de l'insérer dans la planification de leurs activités pédagogiques selon l'échéancier proposé par le Ministère, présenté à l'annexe 1. Conformément à la mesure 8 du *Plan d'action pour l'amélioration du français*, durant cette première année de passation, ils utiliseront les résultats obtenus à cette épreuve en fonction des règles établies localement. L'an prochain, les résultats à cette épreuve occuperont une proportion pouvant varier entre 15 % et 30 % de la note finale des élèves, selon le choix de l'organisme scolaire. Les organismes qui le souhaitent peuvent appliquer, dès cette année, cette modalité.

Le milieu scolaire est invité à se familiariser avec la forme de cette nouvelle épreuve et avec la grille d'évaluation qui l'accompagne. Il faut souligner que l'instrumentation fournie est appelée à évoluer et à être complétée. Par ailleurs, les outils d'évaluation sont susceptibles d'être modifiés en fonction des précisions qui seront apportées au Programme de formation à la suite des travaux menés sur la progression des apprentissages au secondaire en ce qui a trait à la syntaxe, à la ponctuation et à l'orthographe.

L'annexe 2 présente une vue d'ensemble de l'épreuve obligatoire et l'annexe 3, la grille qui servira à l'évaluation de cette dernière.

1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE

L'épreuve est structurée en trois parties : la première comprend des activités préparatoires, la lecture de textes et la sélection d'informations; la deuxième comprend la planification et la rédaction d'un texte; et la troisième, facultative, sert à l'intégration.

Les activités préparatoires, la lecture de textes et la sélection d'informations ainsi que l'intégration se déroulent en classe. La tâche d'écriture est inscrite à la session d'examen du Ministère, en gel d'horaire.

Les consignes liées aux différentes tâches, à l'évaluation des compétences ainsi qu'à la gestion des documents seront précisées dans le *Guide de l'enseignante ou enseignant*.

L'épreuve comprend les documents suivants :

- Un *Guide de l'enseignante ou enseignant*;
- Un *Cahier de préparation*;
- Un cahier *Tâche d'écriture et feuilles de brouillon*;
- Un *Cahier de rédaction*.

2 CONTENU

2.1 Compétence disciplinaire évaluée

- *Écrire des textes variés*
Familles de situations : *Informen en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications*
L'élève est appelé à rédiger un texte d'environ 300 mots.

2.2 Autres compétences sollicitées

- *Lire et apprécier des textes variés*
Famille de situations : *S'informer en ayant recours à des textes courants*
- *Exploiter l'information* (compétence transversale)

3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION

3.1 Date de passation

L'épreuve obligatoire d'écriture aura lieu le mardi 2 juin 2009, de 9 h à 12 h¹.

3.2 Déroulement

Une à deux semaines avant la tâche d'écriture (à compter du jeudi 21 mai 2009) :

- Environ trente-cinq minutes sont allouées à la présentation de l'épreuve et à la réalisation des activités préparatoires;
- Environ deux heures trente minutes sont allouées à la lecture des textes et à la prise de notes.

La journée de la réalisation de la tâche d'écriture (le mardi 2 juin 2009) :

- Trois heures sont allouées à la planification et à la rédaction du texte. Une période supplémentaire de 15 minutes doit être accordée aux élèves qui n'ont pas terminé la version définitive de leur texte². Précisons que les élèves devront écrire la version définitive de leur texte à l'encre bleue ou noire.

Note. – Il serait important que les élèves aient été placés dans des conditions similaires en cours d'année pour la rédaction d'un texte afin qu'ils soient familiers avec la gestion du temps durant une période d'examen de trois heures d'affilée.

À la suite de la réalisation de l'épreuve (après le mardi 2 juin 2009) :

- Environ quinze minutes sont allouées à un retour sur l'épreuve (facultatif).

3.3 Transmission

Un exemplaire papier de l'épreuve obligatoire est expédié pour chaque élève dans les organismes scolaires.

1. Voir l'horaire de la session d'examen de juin 2009 à l'adresse suivante :
[<http://www.mels.gouv.qc.ca/sanction/horaires/Juin2009.pdf>].

2. Gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, *Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation générale des jeunes*, Québec, 2007, p. 36. Pour consultation : [http://www.mels.gouv.qc.ca/sanction/guide-fgj/fgj-2007_f.pdf].

4 MODALITÉS DE CORRECTION

4.1 Responsabilité de la correction

La correction de l'épreuve relève des organismes scolaires et se fait à partir de la grille d'évaluation fournie par le Ministère.

Un échantillonnage de copies d'élèves sera corrigé au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Les écoles touchées par cette mesure seront avisées le plus tôt possible. Les résultats de cette correction seront communiqués aux autorités ministérielles afin de leur fournir des données plus précises sur l'état de développement des compétences des élèves à la fin du premier cycle du secondaire.

4.2 Caractéristiques des outils de correction

La correction de la production écrite de l'élève contenue dans le *Cahier de rédaction* s'effectue à l'aide d'une grille d'évaluation descriptive fournie par le Ministère.

La grille d'évaluation porte sur les critères suivants :

- Critère 1 : Adaptation à la situation d'écriture;
- Critère 2 : Cohérence du texte;
- Critère 3 : Justesse du vocabulaire utilisé;
- Critère 4 : Construction de phrases et ponctuation appropriées;
- Critère 5 : Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale.

L'annexe 3 présente la grille d'évaluation descriptive qui s'apparente à celles déjà présentées dans les prototypes d'épreuves et les situations d'évaluation diffusées les années antérieures. Cependant, certaines modifications y ont été apportées :

- L'utilisation des cotes A, B, C, D et E (en remplacement des échelons 1, 2, 3, 4 et 5) a été privilégiée dans un souci d'harmonisation avec les instruments d'évaluation proposés dans les autres disciplines;
- La note qui apporte des précisions sur l'importance à accorder aux critères 4 et 5 au moment de faire l'appréciation globale a été reformulée.

Un guide de correction, des repères pour faciliter l'évaluation des critères liés à la syntaxe, à la ponctuation et à l'orthographe ainsi que des exemples-types seront également fournis dans le *Guide de l'enseignante ou enseignant*.

Afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille d'évaluation, il est souhaitable que les enseignantes et enseignants puissent en discuter au moment de la correction de l'épreuve. Par l'analyse de quelques copies d'élèves, il devient rapidement possible pour l'équipe d'enseignants de mieux cerner la qualité de la production attendue selon les critères d'évaluation proposés pour la situation.

5 RÉSULTATS

Durant cette première année de passation, l'enseignante ou enseignant considère l'épreuve obligatoire d'écriture au moment de la réalisation du bilan, conformément aux règles établies localement.

5.1 Démarche proposée pour l'utilisation des résultats

- Avant l'administration de l'épreuve obligatoire, porter un jugement préliminaire sur l'état de développement des compétences de chaque élève en analysant plusieurs de ses productions en comparant ces données aux échelles des niveaux de compétence. De façon générale, les dernières situations s'avèrent les plus révélatrices du niveau de compétence atteint au moment de réaliser le bilan des apprentissages. Ainsi, l'épreuve obligatoire ne devrait pas être la seule source d'information pour porter un jugement final sur le niveau de compétence atteint par l'élève.
- Administrer l'épreuve obligatoire et analyser la production obtenue.
- Comparer l'information recueillie sur le développement de la compétence à écrire de l'élève en cours d'apprentissage à celle recueillie à partir de l'épreuve obligatoire. Les informations obtenues devraient s'ajouter aux autres données recueillies au cours de l'année ou du cycle afin de contribuer à consolider le jugement de l'enseignante ou enseignant.

ÉCHÉANCIER

À compter du jeudi 21 mai 2009	Présentation de l'épreuve et réalisation de l'activité préparatoire	<p>Environ 35 minutes en classe</p> <p>Document à distribuer : <i>Cahier de préparation</i></p>
	Réalisation de la tâche 1 : Lecture de textes et sélection d'informations	<p>Environ 2 heures 30 minutes en classe³</p> <p>Documents à distribuer : <i>Cahier de préparation</i></p>
Le mardi 2 juin 2009	Réalisation de la tâche 2 : Planification et rédaction d'un texte	<p>3 heures⁴ continues (gel d'horaire)</p> <p>Documents à distribuer : <i>Feuille de notes, Tâche d'écriture et feuilles de brouillon et Cahier de rédaction</i></p>
Après le mardi 2 juin 2009	Retour sur l'épreuve	Environ 15 minutes en classe

3. Si nécessaire, du temps supplémentaire est accordé aux élèves qui n'ont pas terminé la lecture des textes et la prise de notes.

4. Quinze minutes supplémentaires sont accordées aux élèves qui n'ont pas terminé la version définitive de leur texte.

VUE D'ENSEMBLE DU DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE

Préparation	Réalisation		Intégration
Environ 35 minutes (en classe)	Environ 2 heures 30 minutes (en classe)	3 heures (en gel d'horaire)	Environ 15 minutes (en classe)
<p>Présentation de l'épreuve</p> <p>Individuellement ou en grand groupe, l'élève lit la présentation de l'épreuve.</p> <p><i>(Cahier de préparation)</i> Durée approximative : 5 minutes</p>	<p>Tâche 1 : Lecture de textes et sélection d'informations</p> <p>L'élève prend connaissance de la tâche présentée dans son <i>Cahier de préparation</i> et réfléchit aux enjeux de celle-ci.</p> <p>Il lit ensuite les textes contenus dans son <i>Dossier de lecture</i>, sélectionne les informations pertinentes et prend des notes en vue de la rédaction de son texte.</p>	<p>Tâche 2 : Planification et rédaction d'un texte</p> <p>À l'aide de ses notes, de ses réflexions et de divers documents de référence, l'élève planifie, rédige, révise, améliore et corrige un texte d'environ 300 mots dans lequel il fait connaître un élément qu'il aura choisi parmi plusieurs et justifie les raisons de son choix.</p>	<p>Individuellement ou en équipe, l'élève réfléchit à sa démarche.</p> <p>L'enseignante ou enseignant peut animer la discussion en s'appuyant sur les pistes de réflexion présentées dans le <i>Guide de l'enseignante ou enseignant</i>.</p>
<p>Activités préparatoires</p> <p>L'élève répond aux questions de préparation. En grand groupe, il valide et enrichit ses réponses.</p> <p><i>(Cahier de préparation)</i> Durée approximative : 30 minutes</p>	<p>Si nécessaire, l'enseignante ou enseignant peut accorder du temps supplémentaire aux élèves qui n'ont pas terminé la lecture des textes et la prise de notes.</p> <p>Note. – Durant la rédaction de son texte, l'élève pourra consulter sa feuille de notes.</p> <p><i>(Cahier de préparation)</i></p>	<p><i>(Feuille de notes, Tâche d'écriture et feuilles de brouillon et Cahier de rédaction)</i></p> <p>Évaluation</p> <p>Familles de situations : <i>Informen en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications</i></p>	

Note. – Tous les documents (*Cahier de préparation*, y compris la *Feuille de notes*, *Tâche d'écriture et feuilles de brouillon* et *Cahier de rédaction*) doivent demeurer en classe durant la réalisation de l'épreuve.

GRILLE D'ÉVALUATION — ÉCHELLE DESCRIPTIVE (JUIN 2009 – VERSION PROVISOIRE)

Nom de l'élève : _____ Groupe : _____

2^e année du secondaire

Écrire des textes variés – Informer en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications					
Critères	A	B	C	D	E
	Manifestation d'une compétence marquée	Manifestation d'une compétence assurée	Manifestation d'une compétence acceptable	Manifestation d'une compétence peu développée	Manifestation d'une compétence très peu développée
1. Adaptation à la situation d'écriture	Appuie ses propos sur des informations judicieuses et le fait de façon personnalisée. Tient compte de la tâche ⁵ en utilisant des moyens efficaces.	Appuie ses propos sur des informations pertinentes. Tient compte de la tâche de façon appropriée.	Appuie ses propos sur des informations généralement appropriées. Tient compte de la tâche, malgré des maladresses.	Présente des éléments d'information liés au sujet. Tient compte de certains éléments de la tâche.	Présente peu d'éléments d'information liés à la tâche. OU Présente la plupart des informations sans les formuler dans ses mots.
2. Cohérence du texte	Organise son texte de façon appropriée et fait progresser habilement ses propos en établissant des liens étroits.	Organise son texte de façon appropriée et fait progresser ses propos en établissant des liens logiques.	Organise son texte et fait progresser ses propos selon un ordre logique, malgré quelques maladresses.	Présente ses propos de façon parfois discontinue ou incomplète.	Présente ses propos sans organisation évidente. OU Cumule des informations sans liens entre elles.
3. Justesse du vocabulaire utilisé	Utilise des expressions et des mots précis, appropriés et recherchés.	Utilise la plupart du temps des expressions et des mots précis et appropriés.	Utilise des expressions ou des mots généralement appropriés, malgré des imprécisions ou des répétitions.	Utilise des expressions ou des mots usuels dont plusieurs sont incorrects ou répétés de façon abusive.	Utilise des expressions ou des mots peu adaptés à la situation de communication.
4. Construction de phrases et ponctuation appropriées	Construit et ponctue correctement ses phrases, plusieurs présentant une certaine complexité.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte, plusieurs présentant une certaine complexité.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte.	Construit et ponctue correctement quelques phrases.	Construit et ponctue ses phrases en respectant peu les normes relatives à la syntaxe et à la ponctuation.
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale	Laisse peu ou pas d'erreurs dans son texte.	Effectue plusieurs accords et respecte l'orthographe des mots courants.	Effectue plusieurs accords simples et respecte généralement l'orthographe des mots courants.	Effectue parfois des accords simples et respecte l'orthographe de certains mots courants.	Respecte peu les normes relatives à l'orthographe.

Appréciation globale pour cette production écrite**Note. – Au moment de porter un jugement global, l'enseignante ou enseignant accorde une importance particulière aux critères 4 et 5.**

	Manifestation d'une compétence marquée	Manifestation d'une compétence assurée	Manifestation d'une compétence acceptable	Manifestation d'une compétence peu développée	Manifestation d'une compétence très peu développée
Cotes	A	B	C	D	E

5. L'élève tient compte du destinataire, du genre et du type de texte, du nombre de mots, etc.

*Éducation,
Loisir et Sport*

Québec 