

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVE UNIQUE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Cinquième année du secondaire

Écriture

129-510

Juin	2009
Août	2009
Janvier	2010

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2008

*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 CONDITIONS DE RÉUSSITE EN FRANÇAIS, LANGUE D’ENSEIGNEMENT...	5
1.1 Constitution de la note globale de l’élève	5
1.2 Exigences particulières.....	5
1.3 Correction de l’épreuve.....	5
2 CARACTÉRISTIQUES DE L’ÉPREUVE UNIQUE D’ÉCRITURE	6
2.1 Objet d’évaluation	6
2.2 Situation d’écriture.....	6
2.3 Présentation de l’épreuve	7
2.4 Analyse de la tâche d’écriture	8
2.5 Observations faites à partir de copies d’élèves	8
2.6 Grille d’évaluation.....	8
3 CONDITIONS DE PASSATION DE L’ÉPREUVE UNIQUE D’ÉCRITURE	9
3.1 Rôles de l’élève et de l’enseignante ou enseignant	9
3.1.1 Rôle de l’élève.....	9
3.1.2 Rôle de l’enseignante ou enseignant	9
3.2 Matériel fourni.....	9
3.3 Documents autorisés et non autorisés	10
3.4 Durée de l’épreuve	10
3.5 Calendrier de la remise des documents concernant l’épreuve	10
ANNEXE	
Grille d’évaluation de la compétence à écrire – Texte argumentatif	11

INTRODUCTION

L'année scolaire 2008-2009 marque la fin de l'application du programme de français, langue d'enseignement, en vigueur depuis 1995. Pour aider les enseignantes et enseignants dans la planification de l'évaluation, le Ministère travaille à l'élaboration d'un exemple d'épreuve unique conforme au Programme de formation de l'école québécoise. Cet exemple sera remis aux enseignants à l'automne 2009 pour qu'ils se familiarisent avec le type d'épreuve qui sera présenté aux élèves au mois de mai 2010.

Cette année, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a la responsabilité d'élaborer trois épreuves uniques d'écriture (129-510) pour le programme de français, langue d'enseignement :

- juin 2009,
- août 2009,
- janvier 2010.

Les établissements scolaires sont tenus de faire passer l'épreuve unique d'écriture.

Le présent document rappelle les conditions de réussite en français, langue d'enseignement, fournit des renseignements sur les orientations relatives à l'évaluation de cette discipline et précise les modalités entourant la passation de l'épreuve unique d'écriture de 5^e secondaire pour l'année scolaire 2008-2009.

1 CONDITIONS DE RÉUSSITE EN FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

1.1 Constitution de la note globale de l'élève

L'épreuve unique d'écriture en français, langue d'enseignement, s'adresse à l'ensemble des élèves de 5^e secondaire. Elle permet de recueillir des informations pertinentes qui serviront à porter un jugement sur le niveau de compétence de l'élève en écriture. La note finale de l'élève en écriture est constituée de la note obtenue à l'épreuve unique et de la note de l'école.

L'évaluation de la lecture et celle de la communication orale relèvent entièrement de l'école. Il importe toutefois que les épreuves correspondent aux compétences à lire et à communiquer oralement, telles que définies dans le programme d'études en vigueur. Les résultats obtenus doivent être combinés à d'autres résultats consignés par l'école en cours d'année pour constituer la note finale de l'élève en lecture et en communication orale.

Écriture (50 %)	Lecture (40 %)	Communication orale (10 %)
Épreuve ministérielle : 25 %	Aucune épreuve ministérielle	Aucune épreuve ministérielle
Note de l'école : 25 %	Note de l'école : 40 %	Note de l'école : 10 %

1.2 Exigences particulières

Pour réussir en français, l'élève doit obtenir une note globale de 60 % ainsi qu'une note d'au moins 50 % pour chacune des compétences visées par le cours de français, c'est-à-dire celles liées à la lecture, à l'écriture et à la communication orale. Un élève qui ne répond pas à ces exigences ne peut réussir en français. 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.

1.3 Correction de l'épreuve

Pour l'année scolaire 2008-2009, le Ministère effectuera la correction de l'épreuve unique d'écriture à l'aide de la grille d'évaluation fournie en annexe du présent document.

En correction centralisée, le Ministère reconduira en 2009 une mesure appliquée depuis 2005. Selon cette mesure, les textes comportant 35 erreurs ou plus en orthographe seront examinés attentivement. Les élèves qui feront des erreurs dont la fréquence, compte tenu de la longueur du texte, et la gravité sont jugées inacceptables à la fin des études secondaires perdront tous les points attribués à la composante *Respect du code linguistique*, laquelle compte pour 50 % de la note de l'épreuve. Il faut signaler que cette mesure pourrait être resserrée dans les années à venir, si cela était jugé nécessaire.

2 CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉPREUVE UNIQUE D'ÉCRITURE

2.1 Objet d'évaluation

Cette année, l'objet d'évaluation de l'épreuve ministérielle d'écriture est un texte argumentatif. L'élève devrait être en mesure :

- de faire valoir une position (thèse) avec cohérence (continuité, progression, non-contradiction, pertinence) dans le but de convaincre un destinataire donné;
- de recourir à l'une ou l'autre des stratégies argumentatives étudiées et approfondies en 4^e et 5^e secondaire;
- d'analyser la situation d'écriture pour mieux tenir compte de son destinataire et d'autres éléments du contexte d'écriture;
- de mettre au service de son argumentation les connaissances linguistiques acquises au cours de sa scolarité;
- de fonder ses arguments sur des informations traitées avec rigueur;
- de traiter véritablement l'information, c'est-à-dire de dépasser le simple compte rendu de lecture, de cerner un enjeu et d'organiser sa pensée;
- de réinvestir en écriture des apprentissages faits en lecture et en communication orale.

2.2 Situation d'écriture

L'épreuve unique d'écriture exige que l'élève mette en œuvre une démarche complète en soi. Elle comprend trois phases : la préparation, la réalisation et la révision ou évaluation de la démarche.

De plus, l'interdépendance des apprentissages en français, langue d'enseignement, est prise en considération. Ainsi, l'épreuve d'écriture inclut des tâches de lecture et de communication orale qui ne font pas l'objet d'évaluation dans le contexte de l'épreuve unique d'écriture.

Dans cette même optique, l'épreuve peut être composée de textes courants et de textes littéraires, et un travail de comparaison peut être exigé. Le programme prescrit déjà la lecture d'au moins quatre œuvres narratives littéraires complètes au cours de l'année et celle d'une grande variété de textes. Cette mesure, qui permet à l'élève de développer l'habitude de lire, justifie le fait qu'elle ou il peut être appelé à lire plusieurs textes et à faire des liens entre ces textes.

La situation d'écriture comprend :

- un dossier de lectures préparatoires portant sur un enjeu de société;
- une tâche d'écriture fournie le jour de la rédaction, laquelle précise
 - l'intention de communication;
 - le destinataire.

2.3 Présentation de l'épreuve

Le *Cahier de préparation* est remis à l'élève à la date prévue à l'horaire de la session d'examen. Il contient des textes ainsi qu'une feuille sur laquelle l'élève peut consigner ses notes de lecture et les éléments qui lui seront utiles pour vérifier et améliorer la qualité de son texte. La phase de préparation vise d'abord et avant tout à sensibiliser l'élève au sujet abordé dans l'épreuve. Elle s'effectue en trois temps :

- le bilan des connaissances déjà acquises sur le sujet;
- la lecture des textes, l'annotation et la prise de notes;
- la détermination, par l'élève, d'éléments de révision.

Afin de se préparer à l'épreuve, l'élève bénéficie d'une période en classe pendant laquelle il est invité à partager ou à confronter ses idées avec celles des autres.

Pendant sa lecture, l'élève note des informations sur une feuille de notes prévue pour cet usage. Ces notes peuvent provenir des textes fournis par le Ministère, des références données à la fin du *Cahier de préparation* ou d'autres sources choisies par l'élève. Il est donc important qu'au cours de l'apprentissage, l'enseignante ou enseignant amène l'élève à exercer son jugement critique à l'égard de la qualité des textes ou des sites Web qu'il consulte. Une sélection plus rigoureuse des sources assurera une meilleure qualité des textes. Si les sources doivent être sûres, les informations doivent l'être tout autant. Une feuille de notes contenant des renseignements pertinents permettra à l'élève de fonder ses arguments sur une information traitée avec rigueur.

Pour la rédaction de son texte, l'élève peut apporter sa feuille de notes qu'il aura détachée de son *Cahier de préparation* ainsi que les documents autorisés, énumérés à la page 10. À cette étape, l'élève devrait tenir compte de ses forces et de ses faiblesses, lesquelles lui auront été signalées en cours d'année. Cette feuille est vérifiée et ramassée en même temps que le brouillon. Une feuille de notes jugée non conforme aux normes établies doit être remise à la direction pour qu'une décision soit prise, conformément à l'article 3.5 du *Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation générale des jeunes*, édition 2007-2008, publié par la Direction de la sanction des études.

Pour se préparer aux épreuves de reprise des mois d'août ou de janvier, les élèves sont soumis aux mêmes conditions de passation que pour l'épreuve du mois de juin. Les dates de remise des documents sont indiquées à l'horaire de la session d'examen.

2.4 Analyse de la tâche d'écriture

Il est essentiel de rappeler aux élèves l'importance d'analyser avec soin la tâche d'écriture fournie le jour de la rédaction et de tenir compte de tous les éléments qui s'y rapportent, puisque ceux-ci font partie de l'évaluation. Voici un exemple des éléments d'une tâche d'écriture.

Élément de la tâche d'écriture	Exemple
Le sujet ou le thème	La censure
Le contexte particulier	La censure des œuvres culturelles destinées aux jeunes en milieu scolaire en vue d'une prise de décision
Les caractéristiques du destinataire	La direction de l'école : ses fonctions, ses valeurs, etc.

Cette analyse est importante si l'on veut que l'élève puisse démontrer sa compétence à défendre une position et à la soutenir par des arguments pertinents et convaincants pour un destinataire donné. L'importance accordée au respect de la tâche d'écriture se justifie également par le souci du Ministère de s'assurer que l'élève ne soumet pas un texte rédigé à l'avance ou qui traite du sujet de façon générale, c'est-à-dire sans éléments contextuels.

2.5 Observations faites à partir de copies d'élèves

Il serait important de sensibiliser les élèves au fait que, dans les épreuves, les erreurs liées à la transcription de citations et à la calligraphie sont souvent nombreuses. Si tel est le cas, il peut s'ensuivre des conséquences néfastes sur le résultat global de l'épreuve. En effet, à partir de l'analyse de nombreuses copies d'élèves, on a observé que plusieurs erreurs liées à l'orthographe auraient pu être évitées si les élèves avaient pris soin de transcrire correctement les citations et qu'elles et ils s'étaient appliqués à bien former leurs lettres. On a également noté des erreurs dans la transcription des références relatives aux documents papier ou à Internet. Il serait donc important d'attirer leur attention sur ces problèmes afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires pour les éviter.

2.6 Grille d'évaluation

La grille d'évaluation est présentée en annexe du présent document. Elle reproduit celle utilisée pour la correction de cette épreuve depuis 2003. Il faut rappeler que cette grille privilégie une approche globale qui fait appel au jugement professionnel de l'évaluateur et qui favorise la prise en compte de nuances importantes au moment de l'évaluation.

3 CONDITIONS DE PASSATION DE L'ÉPREUVE UNIQUE D'ÉCRITURE

3.1 Rôles de l'élève et de l'enseignante ou enseignant

3.1.1 Rôle de l'élève

Comme la phase de préparation fait partie intégrante des épreuves ministérielles, il incombe à l'élève de s'y engager activement. Il lui revient d'exploiter ses acquis et d'entreprendre la tâche de manière autonome. 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.

3.1.2 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 des 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 préparation des élèves en classe et favoriser les discussions sur le sujet proposé, s'il y a lieu. Là s'arrête le soutien que l'enseignant est autorisé à fournir à l'élève.

C'est dans cette optique que l'enseignant ne doit pas compenser un manque de compétence de certains élèves en préparant l'épreuve unique d'écriture avec eux. Par exemple, il ne doit pas effectuer une recherche de textes supplémentaires, faire l'analyse des textes avec eux, guider la préparation de leurs notes de lecture ou diriger la composition d'ébauches de textes sur le sujet donné.

Il faut souligner que les épreuves pour lesquelles les enseignantes et enseignants auraient outrepassé leur rôle sont susceptibles d'être invalidées par la Direction de la sanction des études.

3.2 Matériel fourni

Le matériel nécessaire pour l'épreuve est fourni en deux temps : on distribue d'abord le *Cahier de préparation*; ensuite, on remet les documents afférents. Les enseignants doivent recevoir le *Cahier de préparation* et les autres documents relatifs à l'épreuve en même temps que les élèves.

Le matériel fourni est le suivant :

- *Cahier de préparation,*
- *Tâche d'écriture,*
- *Cahier de l'élève,*
- *Cahier de rédaction,*
- *Consignes à la personne responsable de la distribution du Cahier de préparation,*
- *Consignes à la personne responsable de l'évaluation dans l'école,*
- *Consignes à la personne responsable de la surveillance.*

3.3 Documents autorisés et non autorisés

Documents autorisés	Documents non autorisés
<ul style="list-style-type: none">– Feuille de notes– Dictionnaire usuel– Grammaire ou code grammatical– Recueil de conjugaison– Dictionnaire des synonymes– Dictionnaire des difficultés de la langue française	<ul style="list-style-type: none">– Notes de cours– Tout document pouvant guider la démarche d'écriture– Tout document présentant une méthode de révision de texte– Dictionnaire électronique

Le recours au traitement de texte pourra être permis si une entente a été conclue à cet effet entre la direction de l'établissement et la Direction de la sanction des études.

3.4 Durée de l'épreuve

La durée de l'épreuve, indépendamment du temps réservé à sa préparation par les élèves, est de 3 heures 15 minutes.

Malgré le fait que la durée de l'épreuve d'écriture ait été augmentée, il demeure pertinent, en cours d'année, d'attirer l'attention des élèves

- sur la gestion du temps dans le contexte particulier de l'écriture d'un texte à durée limitée;
- sur la révision, étape cruciale de la rédaction d'un texte conforme au code linguistique et cohérent du point de vue de l'argumentation.

Par ailleurs, quinze minutes supplémentaires **doivent** être accordées en sus de la durée fixée à l'horaire officiel de l'épreuve, comme prescrit à l'article 3.6 du *Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation générale des jeunes*, édition 2007-2008, publié par la Direction de la sanction des études.

3.5 Calendrier de la remise des documents concernant l'épreuve

Enseignante ou enseignant et élève	
Jeudi 30 avril 2009	Jeudi 7 mai 2009
<ul style="list-style-type: none">– <i>Cahier de préparation</i>	<ul style="list-style-type: none">– <i>Tâche d'écriture</i>– <i>Cahier de l'élève</i>– <i>Cahier de rédaction</i>

ANNEXE

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE À ÉCRIRE – TEXTE ARGUMENTATIF FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT – 5^e SECONDAIRE (2003 à 2009)

		NIVEAU DE COMPÉTENCE								
		E	D	C	B	A				
			Compétence insuffisante à la fin du secondaire	Compétence acceptable à la fin du secondaire	Compétence assurée à la fin du secondaire	Compétence marquée à la fin du secondaire				
Cohérence de l'argumentation	1. Pertinence, clarté et précision (20 %)	Compétence nettement insuffisante à la fin du secondaire	Énonce une position ¹ liée au sujet, mais peu adaptée à la situation, ou peu d'arguments la soutiennent ou l'un de ceux-ci est contradictoire	Énonce une position ¹ liée au sujet, partiellement adaptée à la situation, et la plupart des arguments soutiennent cette position, mais aucun n'est contradictoire	Énonce clairement une position ¹ liée au sujet, adaptée à la situation, et la défend à l'aide d'arguments qui soutiennent tous cette position	Énonce clairement une position ¹ liée au sujet, adaptée à la situation, et la défend à l'aide d'arguments qui soutiennent tous cette position				
	2. Organisation stratégique (20 %)		ET	Fonde au moins une partie de son argumentation sur une information juste, mais le fait sans la développer	ET	Fonde la plupart de ses arguments sur une information juste, mais les développe sommairement	ET	Fonde ses arguments sur une information traitée généralement avec rigueur et les développe de façon approfondie	ET	Fonde ses arguments sur une information traitée avec rigueur et les développe de façon approfondie et personnalisée
	3. Continuité et progression (10 %)		Présente des arguments sans organisation stratégique et divise son texte sans faire de liens ou en établissant des liens inappropriés	ET	Adopte un point de vue ³ , mais tient peu compte du destinataire	ET	Construit son argumentation ² selon une stratégie évidente et structure son texte de façon généralement cohérente	ET	Construit son argumentation ² selon une stratégie efficace et structure adéquatement son texte malgré de rares maladresses qui n'affectent pas la cohérence	ET
			Reprend l'information en utilisant surtout la répétition ou des substituts souvent imprécis et inappropriés	ET	Adopte et maintient un point de vue ³ et tient compte du destinataire à l'aide de moyens limités	ET	Adopte et maintient un point de vue ³ et utilise divers moyens pour susciter l'intérêt du destinataire	ET	Adopte et maintient un point de vue ³ , donne un ton caractéristique à son texte et utilise divers moyens pour susciter l'intérêt du destinataire et pour le maintenir tout au long de son texte	
			Ajoute de l'information, mais établit peu de liens appropriés	ET	Reprend l'information en s'appuyant essentiellement sur l'utilisation de pronoms et le fait la plupart du temps de façon appropriée	ET	Reprend l'information au moyen de substituts variés et généralement appropriés	ET	Reprend l'information au moyen d'une grande variété de substituts et le fait de façon appropriée	
			Fait généralement progresser l'argumentation ² en ajoutant de l'information et en établissant des liens généralement appropriés, malgré la présence de quelques ruptures	ET	Fait progresser l'argumentation ² en ajoutant de l'information et en établissant des liens appropriés à l'intérieur des phrases et entre elles	ET	Fait progresser l'argumentation ² en ajoutant de l'information et en établissant des liens appropriés, étroits et variés à l'intérieur des phrases et entre elles	ET	Fait progresser efficacement l'argumentation ² en ajoutant de l'information et en établissant des liens appropriés, étroits et variés à l'intérieur des phrases et entre elles	

1. *Position* renvoie à *thèse* telle que définie dans le programme (p. 49) : « [...] l'énoncé qui expose ce vers quoi tend le texte, la conclusion vers laquelle le texte mène le destinataire. »

2. *Argumentation* désigne plus que l'ensemble des arguments. Elle couvre le texte entier, de l'introduction à la conclusion.

3. *Point de vue* n'a pas ici le sens couramment attribué à *opinion*, mais correspond plutôt à la façon qu'a l'auteur de se présenter, d'indiquer comment il se situe par rapport à ses propos, de marquer le rapport qu'il veut établir avec son destinataire et de préciser l'image qu'il veut donner de ce dernier.

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE À ÉCRIRE – TEXTE ARGUMENTATIF (Suite)
FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT – 5^e SECONDAIRE (2003 à 2009)

		NIVEAU DE COMPÉTENCE				
		E	D	C	B	A
			Compétence insuffisante à la fin du secondaire	Compétence acceptable à la fin du secondaire	Compétence assurée à la fin du secondaire	Compétence marquée à la fin du secondaire
Respect du code linguistique	4. Utilisation des mots (5 %)	Compétence nettement insuffisante à la fin du secondaire	Utilise des mots ou des expressions dont plusieurs sont imprécis, incorrects ou appartiennent à un registre de langue familier	Utilise des mots ainsi que des expressions généralement précis, corrects et appartenant à un registre de langue standard et parfois familier	Utilise des mots ainsi que des expressions précis, corrects et appartenant à un registre de langue standard, à l'exception de rares erreurs dans les termes courants	Utilise des mots ainsi que des expressions précis, corrects et appartenant à un registre de langue standard, à l'exception de rares erreurs principalement dans les termes peu courants
	5. Construction des phrases et ponctuation (25 %)		Construit et ponctue ses phrases dont plusieurs sont boiteuses ou comportent des erreurs majeures <i>(15 à 18 erreurs⁴)</i>	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte, mais certaines sont boiteuses ou comportent des erreurs majeures <i>(10 à 14 erreurs⁴)</i>	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte, plusieurs présentant une certaine complexité, et ses erreurs sont surtout mineures <i>(5 à 9 erreurs⁴)</i>	Construit et ponctue correctement ses phrases, plusieurs présentant une certaine complexité, et ses erreurs sont rares et mineures <i>(0 à 4 erreurs⁴)</i>
	6. Orthographe (20 %)		Orthographe son texte, mais fait plusieurs erreurs récurrentes liées à la conjugaison et à des accords de base ou portant sur la graphie des mots <i>(15 à 18 erreurs⁴)</i>	Orthographe son texte de façon généralement correcte, mais fait certaines erreurs ponctuelles ou récurrentes portant sur la conjugaison et des accords de base ou sur la graphie des mots <i>(10 à 14 erreurs⁴)</i>	Orthographe son texte de façon généralement correcte, mais fait quelques erreurs dont peu portent sur la conjugaison et des accords de base ou sur la graphie des mots <i>(5 à 9 erreurs⁴)</i>	Orthographe correctement son texte sans faire d'erreurs ou en faisant très peu <i>(0 à 4 erreurs⁴)</i>

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

