

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVE UNIQUE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT,
de cinquième année du secondaire
Écriture

129-510

Juin 2005
Août 2005
Janvier 2006

ÉPREUVE D'APPOINT

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT,
de cinquième année du secondaire
Lecture

129-520

Juin 2005

Ce document se retrouve dans Internet
[\[http://www.meq.gouv.qc.ca/dgfj\]](http://www.meq.gouv.qc.ca/dgfj).

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	4
1 DÉROULEMENT DE LA SITUATION D'ÉVALUATION	5
2 ÉPREUVE OBLIGATOIRE DE LECTURE	5
3 ÉPREUVE OBLIGATOIRE D'ÉCRITURE	6
4 DISTRIBUTION DU MATÉRIEL AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS.....	8
5 CORRECTION DES ÉPREUVES.....	8
6 COLLECTE D'INFORMATION AU REGARD DE LA COMPÉTENCE <i>COMMUNIQUER ORALEMENT</i> (FACULTATIF)	9
7 COLLECTE D'INFORMATION AU REGARD DE LA COMPÉTENCE <i>APPRÉCIER DES ŒUVRES LITTÉRAIRES</i> (FACULTATIF)	9
8 JUGEMENT PORTÉ SUR LES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES.....	9
9 ANNEXE 1 PROPOSITION D'ÉCHÉANCIER POUR LA SITUATION D'ÉVALUATION MINISTÉRIELLE DE FRANÇAIS, FIN DU 3^E CYCLE DU PRIMAIRE, JUIN 2005.....	12

INTRODUCTION

Les épreuves de français, langue d'enseignement au primaire répondent aux visées du *Programme de formation de l'école québécoise*¹ et tiennent compte de l'esprit de la réforme. Pour une troisième année consécutive, les compétences *Lire des textes variés* et *Écrire des textes variés* font l'objet d'évaluation dans les **épreuves obligatoires** de français.

À ces épreuves obligatoires s'ajoutent des **collectes d'information** liées aux deux autres compétences en français, langue d'enseignement, c'est-à-dire *Communiquer oralement* et *Apprécier des œuvres littéraires*. Les moments d'interaction orale où les enseignantes et enseignants peuvent recueillir de l'information relative à la compétence *Communiquer oralement* sont indiqués dans le *Guide d'administration des épreuves*.

Ainsi, avant d'exécuter les tâches proprement dites en lecture ou en écriture, les élèves pourraient être invités à explorer le sujet, à partager leurs idées ou à réagir aux propos de leurs pairs soit en petits groupes, soit en grand groupe. Ces moments peuvent devenir des occasions pour amasser de l'information sur le développement de cette compétence. Au besoin, et pour certains élèves, l'enseignante ou enseignant qui le juge approprié peut recueillir des données complémentaires s'ajoutant à celles qui ont déjà été colligées au cours de l'année. Cette action pourra contribuer à conforter son jugement sur le développement de la compétence de ses élèves.

Quant à l'information liée à la compétence *Apprécier des œuvres littéraires*, elle pourra être recueillie à l'aide d'un outil facultatif qui sera proposé dans le *Guide d'administration des épreuves*.

Parmi les orientations en matière d'évaluation des apprentissages, orientations annoncées par le Ministère en juin 2001, figure l'imposition d'épreuves nationales obligatoires à la fin du primaire. Celles-ci s'inscrivent dans une perspective de régulation du système.

Cette année, le Ministère assumera la correction d'un échantillon des épreuves en écriture. Cet échantillon permettra de vérifier le développement de la compétence *Écrire des textes variés* chez les élèves du Québec.

Il est à noter que la situation d'évaluation ministérielle en français, langue d'enseignement qui sera présentée en juin 2005 s'apparentera à celles proposées dans les épreuves des dernières années. Ainsi, les élèves seront appelés à exécuter plusieurs tâches les amenant à répondre à une question de départ qui se situera dans l'un des axes de développement d'un domaine général de formation. Des activités de mise en situation précéderont les tâches elles-mêmes.

¹ DIRECTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION DES JEUNES, *Programme de formation de l'école québécoise : éducation préscolaire, enseignement primaire*, ministère de l'Éducation, 2000.

1 DÉROULEMENT DE LA SITUATION D'ÉVALUATION

La situation d'évaluation s'étend sur une période de six jours répartis sur deux semaines. L'épreuve de lecture se déroule au cours des trois premiers jours de la première semaine et celle d'écriture, au cours des trois premiers jours de la deuxième semaine.

Si les enseignantes et enseignants le désirent, les activités de mise en situation intégrées aux épreuves de lecture et d'écriture peuvent aussi être exploitées pour recueillir de l'information sur la compétence *Communiquer oralement*.

L'annexe 1 présente une *Proposition d'échéancier pour la situation d'évaluation ministérielle de français, fin du 3^e cycle du primaire, juin 2005*.

2 ÉPREUVE OBLIGATOIRE DE LECTURE

Compétence évaluée

Lire des textes variés

Contexte de réalisation

Au cours de la situation d'évaluation, différentes intentions de lecture sont présentées à l'élève. Pour démontrer sa compétence à lire, l'élève doit, individuellement :

- lire efficacement des textes variés, littéraires et courants, pour répondre aux intentions de lecture;
- effectuer plusieurs tâches.

Pendant l'exécution des tâches, le soutien donné à l'élève comprend :

- le rappel et l'organisation des connaissances;
- des discussions animées par l'enseignante ou enseignant;
- des échanges avec les pairs;
- le rappel des ressources disponibles (dictionnaires, cahier de stratégies de lecture, etc.).

Déroulement

L'épreuve de lecture comprend des mises en situation (les élèves sont invités à y participer seuls, en petits groupes ou en grand groupe), la lecture des textes littéraires et courants ainsi que la réalisation des tâches. Un certain temps est prévu pour que l'élève puisse, d'une part, réviser ses réponses pour vérifier la pertinence et la cohérence des idées et, d'autre part, corriger les fautes de syntaxe et d'orthographe.

L'épreuve de lecture comporte deux tâches échelonnées sur une période de trois jours. La durée de chacune varie de 60 à 90 minutes.

Correction des tâches

La correction des tâches est faite en fonction des intentions de lecture et de certains critères du Programme de formation.

Ainsi, on vérifie si l'élève peut, de manière autonome :

- extraire des éléments d'information explicites et implicites pertinents;
- réagir de façon pertinente aux textes littéraires et courants;
- exprimer sa propre interprétation des textes lus.

Pour comprendre les textes et accomplir les tâches, l'élève doit faire appel à des stratégies variées et appropriées, mais dans la présente situation d'évaluation, ce critère ne fait pas l'objet d'évaluation.

3 ÉPREUVE OBLIGATOIRE D'ÉCRITURE

Compétence évaluée

Écrire des textes variés

Contexte de réalisation

Des activités de mise en situation présentent à l'élève l'intention d'écriture. Il s'agit d'activités de préparation qui incluent, entre autres, des échanges d'idées à partir des textes lus à l'occasion de l'épreuve de lecture et des discussions animées par l'enseignante ou enseignant.

Pour démontrer sa compétence à écrire, l'élève doit, individuellement, écrire un texte pour répondre à l'intention d'écriture qui lui est présentée.

Pendant l'exécution de la tâche, le soutien donné à l'élève comprend :

- le rappel et l'organisation des connaissances;
- des discussions animées par l'enseignante ou enseignant;
- des échanges d'idées avec les pairs;
- le rappel des ressources disponibles
 - outils de planification,
 - outils de révision et de correction (liste de vérification, listes orthographiques, dictionnaires, grammaires ou codes grammaticaux, tableaux de conjugaison, affiches, etc.).

Déroulement

L'épreuve d'écriture comporte trois parties et s'échelonne sur trois jours. Ainsi, la mise en situation a lieu la première journée et la rédaction du brouillon, la deuxième journée. La révision, la correction et la mise au propre du texte s'effectuent au cours de la troisième journée. De cette façon, l'élève peut prendre le recul nécessaire afin que la révision et la correction de son texte soient plus efficaces.

À la fin de la deuxième journée de l'épreuve, l'enseignante ou enseignant doit ramasser les brouillons pour ensuite les remettre aux élèves, *sans annotations*, au début de la troisième journée. Les élèves devront alors réviser, corriger et mettre leur texte au propre.

Correction du texte de l'élève

L'an dernier, des modifications ont été apportées à la grille de correction pour tenir compte du Programme de formation. Cette année, les travaux de validation se sont poursuivis et une version révisée de la grille sera envoyée aux commissions scolaires, au début du printemps 2005. Elle sera accompagnée d'un document explicatif.

Cette grille de correction sera suggérée pour l'épreuve d'écriture de juin 2005. Toutefois, il sera encore possible d'utiliser un outil d'évaluation équivalent, comme il sera spécifié dans le guide de correction qui accompagnera l'épreuve ministérielle.

La grille de correction permet de vérifier si l'élève peut, de manière autonome :

- choisir des idées liées au sujet, pertinentes et en nombre suffisant, en fonction du destinataire;

organiser son texte de manière appropriée;
formuler adéquatement ses phrases et utiliser un vocabulaire varié, précis et évocateur;
respecter les contraintes de la langue liées à la syntaxe, à la ponctuation, au vocabulaire, à l'orthographe d'usage et aux accords grammaticaux.

Pour rédiger son texte, l'élève doit utiliser des stratégies efficaces, mais dans la présente situation d'évaluation, ce critère ne fait pas l'objet d'évaluation. Toutefois, une liste de vérification est proposée à l'élève comme outil d'autoévaluation

4 DISTRIBUTION DU MATÉRIEL AUX ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS

Au moins **une semaine avant** la présentation de cette situation aux élèves, les établissements scolaires doivent demander aux personnes responsables de l'évaluation de chaque école de distribuer au personnel enseignant visé une copie de tous les documents qui composent la situation d'évaluation.

La passation de l'épreuve de lecture se déroulera du **30 mai au 1^{er} juin 2005** et celle de l'épreuve d'écriture, du **6 au 8 juin 2005**.

Il est recommandé aux enseignantes et enseignants de se regrouper afin de s'approprier la démarche proposée et de se donner une vision commune de l'épreuve.

En janvier 2005, la Direction de la sanction des études fera parvenir aux organismes scolaires un formulaire dans lequel ils devront préciser le nombre de copies nécessaires pour les élèves du 3^e cycle du primaire. Ce mode de fonctionnement permettra de demander des copies supplémentaires pour les élèves de 5^e année qui partagent une classe avec des élèves de 6^e année du primaire.

5 CORRECTION DES ÉPREUVES

La correction des épreuves est sous la responsabilité des établissements scolaires publics et privés.

Toutefois, le Ministère prélèvera un échantillon de copies choisies au hasard dont il fera la correction. Les données recueillies seront utilisées aux fins de la régulation du système et non dans le but de comparer les milieux scolaires. Les écoles qui seront sélectionnées seront avisées au **printemps 2005**.

6 COLLECTE D'INFORMATION AU REGARD DE LA COMPÉTENCE COMMUNIQUER ORALEMENT (FACULTATIF)

Compte tenu de l'interdépendance des compétences dans l'apprentissage du français, la compétence *Communiquer oralement* peut difficilement être dissociée des deux autres compétences auxquelles la situation d'évaluation fait appel. Ainsi, tout au long de l'évaluation proposée, les élèves sont invités, à différents moments, à explorer le sujet avec leurs pairs afin d'en avoir une meilleure compréhension, à partager leurs connaissances sur le sujet ou encore à réagir aux propos entendus.

Si l'enseignante ou enseignant le juge à propos, ces situations pourraient permettre la collecte d'information sur le développement de la compétence *Communiquer oralement* de quelques élèves. En effet, il n'est pas réaliste de penser que les moments suggérés dans le déroulement de la situation suffisent pour évaluer tous les élèves de la classe. Toutefois, l'observation de certains d'entre eux, à l'aide d'outils appropriés, pourrait permettre de recueillir des données. Celles-ci pourraient être ajoutées aux informations amassées au cours d'autres activités de communication orale et contribueraient ainsi au jugement à porter sur le niveau de développement de la compétence.

On indique dans le *Guide de correction* les moments propices à cette collecte d'information. Des outils de consignation sont aussi proposés à titre d'exemples uniquement. Ils ne sauraient être considérés comme les seuls modèles possibles.

7 COLLECTE D'INFORMATION AU REGARD DE LA COMPÉTENCE APPRÉCIER DES ŒUVRES LITTÉRAIRES (FACULTATIF)

Un outil complémentaire facultatif sera proposé dans le *Guide d'administration des épreuves*. Cet outil permettra de recueillir de l'information liée à la compétence *Apprécier des œuvres littéraires* dans le but de porter un jugement sur cette compétence.

Le développement et l'évaluation de la compétence *Apprécier des œuvres littéraires* supposent que les élèves ont pu explorer et apprécier des œuvres littéraires nombreuses et variées, à plusieurs occasions et dans différents contextes.

8 JUGEMENT PORTÉ SUR LES COMPÉTENCES DES ÉLÈVES

À la fin du cycle, l'enseignante ou enseignant porte un jugement sur chaque compétence qui a fait l'objet d'apprentissage et d'évaluation. Ce jugement doit

s'appuyer sur l'interprétation rigoureuse d'informations pertinentes et suffisantes et tenir compte des principales étapes à franchir pour évaluer les apprentissages².

Les informations recueillies à partir de la situation d'évaluation ministérielle doivent également être prises en considération par l'enseignante ou enseignant et contribuer à fonder son jugement. Cependant, cette situation ne doit pas être la seule source d'information pour porter un jugement final sur la compétence.

Il importe de se rappeler que les épreuves sont obligatoires pour permettre au Ministère de prélever un échantillon de copies et obtenir ainsi des données pour la régulation du système. En ce sens, les élèves sont tenus de passer les épreuves. Toutefois, la prise en compte des résultats se fait selon les règles établies dans chaque milieu.

Il est suggéré de procéder de la façon suivante pour porter un jugement sur le niveau de développement des compétences.

1. D'abord, à partir de l'information colligée en classe et de l'interprétation que l'enseignante ou enseignant en fait, un jugement préliminaire peut être porté sur les compétences de l'élève, et ce, avant l'utilisation de la situation d'évaluation ministérielle.
2. L'élève est soumis à la situation d'évaluation du Ministère et l'enseignante ou enseignant analyse les résultats obtenus. Dans le guide de correction, des balises seront proposées pour faciliter l'interprétation des résultats³.
3. Par la suite, l'enseignante ou enseignant compare les résultats habituels de l'élève en classe aux résultats obtenus à l'évaluation ministérielle.

Si des écarts significatifs sont constatés, elle ou il en analyse la cause et, au besoin, en tient compte pour nuancer son jugement. Voici des exemples de questions qui pourraient alimenter la réflexion de l'enseignante ou enseignant qui fait face à une telle situation.

- a) La situation d'évaluation ministérielle présente-t-elle des types de tâches auxquels les élèves sont habitués?
- b) Le contexte proposé dans la situation ministérielle ressemble-t-il à celui privilégié en classe au cours de l'année ou du cycle pour favoriser le développement des compétences? (Par exemple, la lecture de plusieurs textes, la recherche d'une réponse ou d'une solution à une question de départ, la réalisation d'activités de mise en situation précédant les tâches, etc.)

² DIRECTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION DES JEUNES, *L'évaluation des apprentissages au préscolaire et au primaire : cadre de référence*, ministère de l'Éducation, 2002.

³ Des exemples de copies d'élèves seront fournis pour indiquer comment interpréter les résultats.

- c) Les élèves qui, habituellement, réussissent ou qui ont des difficultés à exécuter des tâches semblables à celles proposées dans la situation d'évaluation ministérielle sont-ils les mêmes que ceux et celles qui réussissent ou qui ont des difficultés durant l'année scolaire? Pourquoi?
4. Finalement, l'enseignante ou enseignant porte un jugement sur les compétences évaluées en s'appuyant sur l'ensemble des données prises en considération, notamment celles qui proviennent de la situation d'évaluation ministérielle.

Le jugement porté sur le développement des compétences peut s'exprimer de différentes façons. Dans le *Guide de correction*, des balises seront également proposées pour l'expression de ce jugement.

ANNEXE 1

PROPOSITION D'ÉCHÉANCIER POUR LA SITUATION D'ÉVALUATION MINISTÉRIELLE DE FRANÇAIS, FIN DU 3^E CYCLE DU PRIMAIRE JUN 2005

Le tableau ci-dessous présente un aperçu du déroulement de la situation d'évaluation ministérielle de français, fin de 3^e cycle du primaire, juin 2005. Ce déroulement sera décrit en détail dans le *Guide d'administration des épreuves*.

Lundi 30 mai	Mardi 31 mai	Mercredi 1 ^{er} juin	Jeudi	Vendredi
LECTURE Amorce de la situation : question de départ	LECTURE Partie 1	LECTURE Partie 2	*	*

Lundi 6 juin	Mardi 7 juin	Mercredi 8 juin	Jeudi	Vendredi
ÉCRITURE Amorce de la mise en situation	ÉCRITURE Rédaction du brouillon	ÉCRITURE Révision, correction et mise au propre du texte	*	*

Note : On indiquera, dans le *Guide d'administration des épreuves*, les activités de mise en situation qui se prêtent à la collecte d'information en communication orale. Les enseignantes et enseignants pourront, à cette occasion, compléter les renseignements déjà recueillis sur cette compétence. Elles et ils se reporteront à la planification établie pour les élèves qu'elles et ils auront ciblés.

* Les enseignantes et enseignants pourront recueillir de l'information liée à l'appréciation d'œuvres littéraires. Un outil complémentaire facultatif sera proposé dans le *Guide d'administration des épreuves*.

