

# DOCUMENT D'INFORMATION

## ÉPREUVES UNIQUES

Enseignement secondaire, 2<sup>e</sup> cycle

### ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE

5<sup>e</sup> année du secondaire

Interaction orale  
Production écrite

134-510  
134-530

Juin 2011  
Août 2011  
Janvier 2012

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2010

*Le présent document se trouve dans le site du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
[[www.mels.gouv.qc.ca/dgjj/de/docinfosec.htm](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgjj/de/docinfosec.htm)].*

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	5
1 Structure des épreuves uniques .....	5
1.1 Caractéristiques générales .....	5
1.2 Tâche préparatoire.....	5
1.3 Épreuve d'interaction orale .....	6
1.4 Épreuve de production écrite.....	6
2 Documents rattachés aux épreuves uniques .....	7
3 Conditions d'administration des épreuves uniques .....	7
3.1 Moment et durée.....	7
3.2 Documents autorisés et documents non autorisés durant les épreuves uniques.....	8
3.3 Mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves ministérielles .....	8
3.4 Épreuve d'interaction orale .....	9
4 Correction des épreuves uniques.....	9
4.1 Évaluation de l'interaction orale .....	10
4.2 Évaluation de la production écrite .....	10
4.2.1 Modalités de correction.....	10
4.2.2 Cas particuliers .....	10
5 Constitution des résultats aux épreuves uniques .....	11
6 Constitution du résultat disciplinaire et condition de réussite.....	11
7 Précisions sur les modalités de reprise .....	11
8 Grilles d'évaluation	
8.1 Grille d'évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement         en anglais</i> .....	12
8.2 <i>Rubric for Competency 1, Interacts orally in English</i> .....	13
8.3 Grilles d'évaluation pour le texte d'opinion – Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i> .....	14
8.4 <i>Rubric for Opinion Text–Competency 3, Writes and         produces texts</i> .....	15
Annexe I Formulaire – Frais de suppléance .....	17

## INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant les épreuves uniques d'anglais, langue seconde, de la cinquième année du secondaire pour le programme de base. Ces épreuves permettent d'évaluer deux des trois compétences disciplinaires :

- compétence 1, *Interagir oralement en anglais*;
- compétence 3, *Écrire et produire des textes*.

Il est à noter qu'aux fins de la sanction des études, ces compétences sont appelées respectivement :

- *Interaction orale*;
- *Production écrite*.

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a la responsabilité d'élaborer deux épreuves uniques, soit une épreuve d'interaction orale (134-510) et une épreuve de production écrite (134-530) pour les trois sessions d'examen (juin 2011, août 2011 et janvier 2012). Les établissements scolaires sont tenus d'administrer les épreuves uniques selon l'horaire officiel et les conditions d'administration établis par la ministre.

En lien avec les nouvelles orientations en évaluation adoptées par le Ministère, les connaissances évaluées dans le contexte de cette épreuve sont précisées dans la grille d'évaluation ainsi que dans les indications fournies dans le *Guide d'administration et de correction*.

### Nouveautés

**Des modifications ont été apportées aux grilles d'évaluation pour 2011-2012. Consulter les pages 12 à 15.**

**Une politique éditoriale est ajoutée au *Writing Booklet*. Consulter la section 1.4.**

**L'épreuve de production écrite, qui comportait auparavant quatre questions, en propose maintenant trois.**

## 1 STRUCTURE DES ÉPREUVES UNIQUES

### 1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Dans le cadre des épreuves, qui sont conformes au Programme de formation de l'école québécoise, l'élève est appelé à discuter d'un sujet donné, puis à écrire un article d'opinion sur celui-ci.

Les deux épreuves uniques d'anglais, langue seconde, du programme de base doivent être administrées dans l'ordre donné aux sections 1.2 à 1.4.

### 1.2 TÂCHE PRÉPARATOIRE

La tâche préparatoire fait partie intégrante des épreuves ministérielles, mais ne fait pas l'objet d'une évaluation. Elle permet à l'élève de se familiariser avec le sujet proposé afin qu'elle ou il soit en mesure de s'exprimer de façon réfléchie sur le sujet, autant à l'oral qu'à l'écrit. Il appartient à l'élève de s'engager sérieusement dans la tâche préparatoire et de choisir les stratégies les plus efficaces pour l'accomplir.

Afin d'acquérir des connaissances sur le sujet et de s'approprier une partie du vocabulaire lié à celui-ci, l'élève lit quelques courts textes et y réagit, individuellement, dans le *Preparation Booklet*. Ensuite, en équipe de quatre, les élèves ont une discussion, en anglais, portant sur les textes lus afin d'arriver à une meilleure compréhension du sujet.

### 1.3 ÉPREUVE D'INTERACTION ORALE

En plus de permettre à l'élève de démontrer sa compétence à interagir oralement en anglais, l'épreuve d'interaction orale lui donne l'occasion d'approfondir ses connaissances sur le sujet en vue de l'épreuve de production écrite.

À partir de questions ou d'énoncés qui servent de déclencheurs à une discussion, les élèves doivent, en équipe de quatre, interagir de façon soutenue durant 15 minutes en s'exprimant de façon claire et réfléchie.

Comme tous les élèves ne passent pas cette épreuve simultanément, celle-ci est structurée de façon qu'elles et ils ne puissent pas se préparer à l'avance.

Bien que l'épreuve d'interaction orale se réalise en équipe de quatre, l'évaluation est individuelle, c'est-à-dire que l'enseignant évalue la compétence de **chaque** élève. L'évaluation porte sur les critères suivants :

- participation aux interactions orales;
- contenu du message;
- articulation du message.

### 1.4 ÉPREUVE DE PRODUCTION ÉCRITE

Individuellement, l'élève rédige un article d'opinion d'environ 225 mots, destiné à un magazine Web, en réponse à **une** question choisie parmi les trois qui lui sont proposées. Chacune des questions est en continuité avec la thématique présentée dans le *Preparation Booklet* et précise le sujet de la production écrite. L'élève doit rédiger, en anglais, un article d'opinion qui tient compte de l'intention de communication, du destinataire et de la politique éditoriale, et dont le contenu est développé, cohérent et organisé.

L'évaluation porte sur les critères suivants :

- contenu du message;
- formulation du message.

**Nouveauté** : Une politique éditoriale est ajoutée au *Writing Booklet*. Voir la version provisoire ci-dessous.

#### **Politique éditoriale**

Votre article d'opinion doit :

- être convaincant et susciter l'intérêt du lecteur;
- comporter environ 225 mots;
- ne pas présenter de contenu ou de langage inappropriés (p. ex. : attaques personnelles ou propos haineux);
- être rédigé en fonction des lecteurs du magazine.

## 2 DOCUMENTS RATTACHÉS AUX ÉPREUVES UNIQUES

- *Consignes à la personne responsable de l'évaluation dans l'école*
- *Guide d'administration et de correction*
- *Preparation Booklet*
- *Grille d'évaluation de l'interaction orale* (format 11 po x 17 po)
- *Consignes à la personne responsable de la surveillance*
- *Writing Booklet*, au centre duquel se trouve le *Final Copy Booklet*

## 3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES ÉPREUVES UNIQUES

### 3.1 MOMENT ET DURÉE

<b>Tâche/Épreuve</b>	<b>Moment</b>	<b>Durée</b>	<b>Précisions</b>
Tâche préparatoire et explications sur le déroulement de l'épreuve d'interaction orale	<b>Avant</b> l'épreuve d'interaction orale	45-60 minutes	Pendant une période de cours
Épreuve d'interaction orale	<b>Après</b> la tâche préparatoire et <b>avant</b> l'épreuve de production écrite	15 minutes par équipe de quatre élèves	Voir la section 3.4.
Épreuve de production écrite	10 juin 2011, de 9 h à 11 h	120 minutes	Une période supplémentaire de 10 minutes doit être accordée <sup>1</sup> .

Les dates des épreuves d'août 2011 et de janvier 2012 seront indiquées dans l'horaire de la session d'examen correspondant. L'horaire officiel peut être consulté à l'adresse suivante : [www.mels.gouv.qc.ca/sanction/horaires.htm](http://www.mels.gouv.qc.ca/sanction/horaires.htm).

En cours d'année, il serait utile de rappeler aux élèves l'importance :

- de la tâche préparatoire;
- de la participation dans une tâche d'interaction orale;
- de l'intention de communication et du destinataire et de leur incidence sur le choix du contenu de l'article;
- des étapes de la démarche d'écriture, notamment la planification, étape essentielle de la rédaction d'un texte cohérent;
- de la gestion du temps dans une tâche de production écrite à durée limitée.

---

<sup>1</sup> Voir le *Guide de gestion de la sanction des études secondaires*.

### 3.2 DOCUMENTS AUTORISÉS ET DOCUMENTS NON AUTORISÉS DURANT LES ÉPREUVES UNIQUES

L'école doit fournir des exemplaires de chacun des documents autorisés, en nombre suffisant, pour chaque local d'examen afin que les élèves qui n'ont pas leur propre matériel de référence puissent les consulter. **Il est à noter que les élèves qui ont leurs propres documents de référence ne sont pas autorisés à les partager avec leurs pairs.**

Il est souhaitable que chaque élève dispose d'un dictionnaire.

Tâche/Épreuve	Documents autorisés	Documents non autorisés
Tâche préparatoire et épreuve d'interaction orale	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Preparation Booklet</i></li><li>• Dictionnaire anglais</li><li>• Dictionnaire bilingue (anglais et <b>autre</b> langue)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dictionnaire électronique</li><li>• Cahiers d'activités</li><li>• Matériel imprimé à partir d'Internet</li><li>• Matériel photocopié ou manuscrit (autres que les notes permises dans le <i>Preparation Booklet</i>)</li></ul>
Épreuve de production écrite	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dictionnaire anglais</li><li>• Dictionnaire bilingue (anglais et <b>autre</b> langue)</li><li>• Dictionnaire de synonymes</li><li>• Grammaire anglaise ou code grammatical anglais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Preparation Booklet</i></li><li>• Dictionnaire électronique</li><li>• Cahiers d'activités ou tout autre document pouvant guider la démarche d'écriture ou la révision de texte</li><li>• Matériel imprimé à partir d'Internet</li><li>• Matériel photocopié ou manuscrit</li></ul>

**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.

### 3.3 MESURES D'ADAPTATION DES CONDITIONS DE PASSATION DES ÉPREUVES MINISTÉRIELLES

Pour faire la démonstration de leurs apprentissages, des 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.

### 3.4 ÉPREUVE D'INTERACTION ORALE

À tour de rôle, les équipes formées de quatre élèves ont une discussion d'une durée de 15 minutes en présence de l'enseignante ou de l'enseignant. Au besoin, l'enseignant peut accorder environ une minute supplémentaire à l'équipe.

**Il faut prévoir deux périodes de 75 minutes pour évaluer les élèves d'un groupe-classe d'environ 32 élèves.**

Il est important de rappeler que l'épreuve d'interaction orale est une épreuve unique établie par la ministre et qu'elle doit être administrée dans des conditions uniformes et selon l'horaire officiel de la session d'examen.

#### CONDITIONS D'ADMINISTRATION

- L'enseignante ou l'enseignant évalue une équipe de quatre élèves à la fois pendant 15 minutes.
- L'enseignant doit pouvoir évaluer chacune des équipes de façon continue et concentrée; il ne peut donc pas interrompre son évaluation pour gérer le reste de la classe.
- Les élèves doivent pouvoir s'exprimer sans que les autres élèves puissent les écouter.

Si des frais de suppléance sont engagés, l'établissement scolaire peut remplir le formulaire à l'annexe I du présent document et le retourner à l'adresse indiquée, une fois l'épreuve administrée. Il est à noter que la mesure visant à rembourser les frais de suppléance (selon le tarif en vigueur au Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire du Ministère) est mise en place pour soutenir le milieu dans l'implantation des changements apportés aux conditions d'administration.

**Note.** – Les conditions d'administration décrites ci-dessus s'appliquent seulement aux épreuves uniques, en raison des enjeux de l'évaluation certificative. Les modalités d'application de ces conditions doivent être déterminées par les établissements scolaires.

## 4 CORRECTION DES ÉPREUVES UNIQUES

L'évaluation est faite par les enseignantes et les enseignants d'anglais, langue seconde, à partir des grilles d'évaluation fournies par le Ministère. Ces grilles tiennent compte des critères d'évaluation du Programme de formation de l'école québécoise et prescrivent la répartition des points. Il est important que les élèves se familiarisent avec ces grilles en cours d'année afin qu'elles et ils connaissent les critères d'évaluation.

**Les grilles incluses dans ce document sont présentées en versions française et anglaise. Toutefois, comme le programme précise que l'élève utilise l'anglais en classe, ce dernier devrait recevoir la version anglaise des grilles.**

## 4.1 ÉVALUATION DE L'INTERACTION ORALE

Il est souhaitable que les enseignants se rencontrent avant l'épreuve afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille d'évaluation.

L'enseignante ou l'enseignant doit utiliser la grille d'évaluation de l'interaction orale fournie par le Ministère. Un exemple est présenté à la page 12, mais une version 11 po x 17 po, comme celle qui sera fournie avec l'épreuve, est accessible en versions française et anglaise au [www.mels.gouv.qc.ca/dgfj/de/docinfosec.htm](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfj/de/docinfosec.htm). Cette grille permet de consigner les résultats de quatre élèves sur une même feuille. Pour chaque élève, l'enseignant doit inscrire une observation pour chacun des critères ou chacun des sous-critères. Les seuls résultats possibles sont ceux indiqués dans la grille.

L'élève qui ne réalise pas la tâche, par exemple qui ne parle pas du tout ou ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note 0.

## 4.2 ÉVALUATION DE LA PRODUCTION ÉCRITE

### 4.2.1 MODALITÉS DE CORRECTION

Il est souhaitable que les enseignants se regroupent en comité de correction afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille d'évaluation et d'une plus grande fidélité de l'évaluation.

L'enseignant doit se prononcer pour chacun des sous-critères et inscrire le résultat correspondant dans l'espace réservé à cette fin dans le *Final Copy Booklet*. Pour ce faire, il détermine quel descripteur représente le plus fidèlement la performance de l'élève. Dans certains cas, il doit nuancer son jugement à l'intérieur d'un niveau. Il accorde la note la plus élevée si la performance de l'élève présente certaines caractéristiques du niveau supérieur sans tout à fait l'atteindre. Sinon, il accorde la note la moins élevée. Les seuls résultats possibles sont ceux indiqués dans la grille.

Des exemples-types seront fournis avec chacune des épreuves uniques afin d'illustrer les niveaux de performance présentés dans la grille d'évaluation.

### 4.2.2 CAS PARTICULIERS

Pour tous les cas particuliers énumérés ci-dessous, l'enseignante ou l'enseignant inscrit la note accordée dans la section *Final mark allotted as per rubric* du *Final Copy Booklet*.

- Si la plus grande partie du texte est rédigée dans une langue autre que l'anglais, l'élève obtient la note zéro.
- Si l'élève ne réalise pas la tâche, par exemple s'il remet une feuille vierge ou ne rédige que quelques lignes, il obtient la note zéro.
- Si la plupart du texte est incompréhensible pour un destinataire anglophone, l'élève obtient 5/50.
- Si l'article ne convient pas au destinataire ciblé (p. ex. : le contenu ou le langage est inapproprié), l'élève obtient 5/50.

## 5 CONSTITUTION DES RÉSULTATS AUX ÉPREUVES UNIQUES

Pour chacune des épreuves uniques, l'enseignante ou l'enseignant fait la somme des points pour obtenir un résultat sur 20 ou sur 50, selon l'épreuve, qui est ensuite converti en un pourcentage.

Les organismes scolaires doivent conserver les documents suivants pendant au moins un an :

- *Grille d'évaluation de l'interaction orale;*
- *Writing Booklet;*
- *Final Copy Booklet.*

## 6 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE ET CONDITION DE RÉUSSITE

Le résultat disciplinaire s'obtient en combinant les résultats obtenus pour les trois compétences, pondérés selon les tables de conversion établies par la ministre.

<b>Interagir oralement en anglais (40 %)</b>	<b>Réinvestir sa compréhension des textes (30 %)</b>	<b>Écrire et produire des textes (30 %)</b>
Note-école : 20 % Épreuve unique : 20 %	Note-école : 30 % (Aucune épreuve unique <sup>1</sup> )	Note-école : 15 % Épreuve unique : 15 %

Pour obtenir les unités d'anglais, langue seconde, du programme de base, l'élève doit obtenir au moins 60 p. 100 pour l'ensemble de la discipline. L'élève qui ne satisfait pas à cette condition pourra reprendre les épreuves non réussies à une session d'examen subséquente.

## 7 PRÉCISIONS SUR LES MODALITÉS DE REPRISE

L'élève qui n'obtient pas la note de passage au sommaire peut reprendre l'une des deux épreuves uniques.

- L'élève qui reprend l'épreuve d'interaction orale reprend aussi la tâche préparatoire.
- L'élève qui reprend la production écrite reprend aussi la première partie de la tâche préparatoire (lecture individuelle).

---

<sup>1</sup> L'évaluation de la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*, relève entièrement des organismes scolaires. Si une épreuve locale est utilisée, les organismes scolaires doivent établir les modalités de prise en compte du résultat à cette épreuve dans le résultat à la compétence 2. En juin 2011, le Ministère fournira un prototype d'épreuve pour cette compétence.

## 8 GRILLES D'ÉVALUATION

### 8.1 GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 1, *INTERAGIR ORALEMENT EN ANGLAIS*

VERSION DESTINÉE À L'ENSEIGNANT – ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE

5<sup>e</sup> SECONDAIRE – JUIN 2011, AOÛT 2011, JANVIER 2012

						Nom et prénom			
		A	B	C	D	E			
Participation aux interactions orales		Interagit <sup>1</sup> tout au long de la discussion et recourt à des techniques variées pour aider à faire avancer la discussion (p. ex. : demande des détails ou émet des commentaires sur les interventions des autres). 5 points	Interagit tout au long de la discussion. 4 points	Interagit sporadiquement. 3 points	Prend la parole, mais interagit rarement ou n'interagit pas du tout avec ses pairs. OU Interagit très peu si on ne l'incite pas à le faire. 2 points				
	Contenu du message	Discute en profondeur des sujets traités et va au-delà des évidences. ET Soulève des idées ou des dimensions nouvelles pour enrichir la discussion. 5 points	Discute des sujets traités de façon détaillée et pertinente (p. ex. : donne des exemples, négocie ou précise le sens). 4 points	Discute des sujets traités, mais les aborde surtout de façon superficielle (p. ex. : soumet des idées élémentaires ou évidentes). 3 points	Exprime surtout des idées qui sont incomplètes, répétitives ou qui peuvent convenir à n'importe quel sujet (p. ex. : <i>I think it's good. It's true</i> ). OU Exprime des idées pertinentes, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points				
Articulation du message	Aisance	S'exprime avec une aisance naturelle et avec assurance dans ses interactions. 5 points	S'exprime avec une certaine aisance et une certaine assurance dans ses interactions. Les hésitations ne nuisent pas aux interactions. 4 points	<b>Parfois</b> , dans ses interactions, hésite, s'exprime de façon saccadée ou exprime des messages incomplets. 3 points	<b>Fréquemment</b> , dans ses interactions, hésite, exprime des messages incomplets ou s'exprime de façon saccadée ou à l'aide de mots isolés. OU S'exprime avec aisance, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points	Formule des messages presque entièrement incompréhensibles, non pertinents aux sujets ou ne convenant pas à la tâche ou au contexte.  OU Revient si souvent à une langue autre que l'anglais qu'il ne démontre pas sa compétence à interagir oralement en anglais.  Total de 4 points pour ce niveau			
	Précision	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui ne contiennent pas d'erreurs ou qui ne contiennent que de rares erreurs mineures. 5 points	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui contiennent certaines erreurs évidentes. 4 points	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent parfois à la clarté des messages, lesquels nécessitent une certaine interprétation pour être compris. 3 points	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent souvent à la clarté des messages, lesquels sont compris, ou presque entièrement compris, avec beaucoup d'interprétation. OU S'exprime avec précision, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points				
<b>Total /20</b>									
<b>Total /100</b>									

Une version 11 po x 17 po est accessible au [www.mels.gouv.qc.ca/dgfi/de/docinfosec.htm](http://www.mels.gouv.qc.ca/dgfi/de/docinfosec.htm).

L'élève qui ne réalise pas la tâche, par exemple qui ne parle pas du tout ou ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note 0.

<sup>1</sup> L'élève qui interagit réagit aux interventions des autres ou s'en inspire, exprime ses opinions ou ses idées sur les questions soulevées ou sur les interventions des autres ET développe les idées présentées. L'élève qui exprime des opinions ou des idées se rapportant au sujet, mais sans liens avec la discussion en cours, n'interagit pas. Puisque l'interaction est au cœur de la compétence, elle fait partie intégrante de chaque critère d'évaluation.

**8.2 RUBRIC FOR COMPETENCY 1, *INTERACTS ORALLY IN ENGLISH***  
**STUDENT VERSION, SECONDARY V CORE ESL—JUNE 2011, AUGUST 2011, JANUARY 2012**

Working Document - Fall 2010

		A	B	C	D	E
Participation in oral interaction		Interacts <sup>1</sup> throughout the discussion, using a variety of techniques to help the discussion move forward (e.g. asks for details, comments on what others say).	Interacts throughout the discussion.	Interacts sporadically.	Speaks but rarely interacts with peers, if at all. OR Interacts very little unless prompted.	
		5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	
Content of the message		Discusses the topics addressed in depth, going beyond the obvious. AND Brings up new ideas or aspects to enrich the discussion.	Discusses the topics addressed in a detailed and relevant manner (e.g. gives examples, negotiates or clarifies meaning).	Discusses the topics addressed, but mostly on a superficial level (e.g. expresses basic or obvious ideas).	Expresses ideas that are mostly incomplete, repetitive or can apply to any topic (e.g. <i>I think it's good; It's true</i> ). OR Expresses relevant ideas but does not interact with peers.	Expresses messages that are mostly incomprehensible, irrelevant to the topics or inappropriate to the task or context.  OR
		5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	
Articulation of the message	Fluency	Speaks with natural ease and confidence when interacting.	Speaks with a certain degree of ease and confidence when interacting. Hesitations, although present, do not interfere with interaction.	When interacting, sometimes hesitates and/or expresses choppy/incomplete messages.	When interacting, frequently hesitates, uses isolated words and/or expresses choppy/incomplete messages. OR Speaks with fluency but does not interact with peers.	Reverts to a language other than English often enough that competency in interacting orally in English is not demonstrated.
	Accuracy	When interacting, expresses messages that are clear and contain only a few minor errors, if any.	When interacting, expresses messages that are clear but contain several noticeable errors.	When interacting, makes errors that sometimes affect clarity of messages. Messages are understood with some interpretation.	When interacting, makes errors that regularly affect clarity of messages. Messages are understood, or mostly understood, with a lot of interpretation. OR Speaks with accuracy but does not interact with peers.	4 marks total for this level
		5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	

Allot 0 marks if the student does not carry out the task (e.g. does not speak at all or does not speak in English).

<sup>1</sup> To interact, the student must do the following: react to/build on what peers say, express opinions/ideas related to the issues and to what peers say AND elaborate on ideas. Expressing stand-alone opinions and ideas (related to the issue but not to the discussion) is not interacting. Since interaction is at the heart of the competency, it is embedded in all the criteria.

8.3 GRILLE D'ÉVALUATION POUR LE TEXTE D'OPINION – COMPÉTENCE 3, *ÉCRIRE ET PRODUIRE DES TEXTES*VERSION DESTINÉE À L'ENSEIGNANT - ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE, 5<sup>e</sup> SECONDAIRE – JUIN 2011, AOÛT 2011, JANVIER 2012

Exigences de la tâche	A	B	C	D	E
Rédiger une introduction qui suscite l'intérêt des lecteurs du magazine et qui présente clairement l'intention de communication, c'est-à-dire le sujet et une prise de position qui se rapporte à la question retenue.	L'introduction accroche les lecteurs du magazine et présente l'intention de communication avec adresse.	L'introduction suscite l'intérêt des lecteurs du magazine et présente clairement l'intention de communication.	L'introduction présente clairement l'intention de communication.	Le sujet ou la prise de position n'est pas clair à première lecture, mais la prise de position se rapporte à la question retenue. OU Une partie du contenu ne convient pas à une introduction.	Le sujet ou la prise de position n'est pas clair, est absent ou ne se rapporte pas à la question retenue. OU Il ne semble pas y avoir d'introduction.
	5 points (A)	4 points (B)	3 points (C)	2 points (D)	0 points (E)
Par le choix et l'organisation du contenu, construire une argumentation qui est convaincante, développée en fonction de la question retenue et du destinataire ciblé (p. ex. : peu familier avec le sujet).	L'argumentation est remarquable, élaborée entièrement en fonction de l'intention de communication et du destinataire ciblé. Les éléments à l'appui sont difficiles à réfuter et habilement développés et organisés en fonction du destinataire ciblé.	L'argumentation est convaincante, élaborée en fonction de l'intention de communication et du destinataire ciblé. Les éléments à l'appui sont crédibles et en majeure partie développés et organisés en fonction du destinataire ciblé.	L'argumentation est élaborée en fonction de l'intention de communication et du destinataire ciblé, mais de façon inégale. Certains éléments à l'appui sont peu développés ou peu efficaces (p. ex. : éléments discutables, sans liens avec l'intention de communication, arbitraires ou répétitifs).	L'argumentation n'est pas vraiment élaborée en fonction de l'intention de communication et du destinataire ciblé. Elle présente des lacunes sur le plan du contenu, du respect de l'intention de communication, de l'organisation ou de la logique. Par exemple, l'argumentation est sinueuse ou décousue, présente des fausses hypothèses ou la plupart des éléments à l'appui sont inutiles ou ne se rapportent pas à l'intention de communication.	L'argumentation n'est pas pertinente OU ne se rapporte pas à la question retenue.
	15 points (A)	14 points (B+) ou 12 points (B)	11 points (C+) ou 9 points (C)	8 points (D+) ou 6 points (D)	0 points (E)
Rédiger une conclusion qui se rapporte à l'intention de communication et produit l'effet voulu chez le destinataire (p. ex. : convaincre ce dernier, le faire réfléchir).	La conclusion se rapporte à l'intention de communication et produit un effet considérable chez le destinataire.	La conclusion se rapporte à l'intention de communication et produit l'effet voulu chez le destinataire.	La conclusion se rapporte à l'intention de communication, mais elle est banale, prévisible ou peu efficace.	La conclusion se rapporte à l'intention de communication, mais elle est difficile à identifier. OU Une partie du contenu ne convient pas à une conclusion.	La conclusion ne se rapporte pas à l'intention de communication ou est absente.
	5 points (A)	4 points (B)	3 points (C)	2 points (D)	0 points (E)
Utiliser un répertoire linguistique <sup>1</sup> qui assure la clarté du texte pour les lecteurs du magazine, qui sont anglophones : utiliser avec justesse les structures grammaticales, les majuscules, la ponctuation, l'orthographe d'usage et le vocabulaire.	Quelques erreurs peuvent être présentes, mais elles ne nuisent ni à la lecture <sup>2</sup> ni à la compréhension. ET Quelques tournures anglaises sont employées correctement (p. ex. : <i>Ever since I was little . . .</i> , <i>Being too short, she . . .</i> ).	Quelques erreurs peuvent nuire à la lecture, mais sans nuire à la compréhension.	Des erreurs ou tournures maladroites nuisent parfois à la lecture et à la compréhension, mais le texte est compris avec un peu d'interprétation.	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent fréquemment à la lecture ou à la compréhension, mais le texte est compris avec beaucoup d'interprétation.	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent fréquemment à la compréhension. Le texte est presque entièrement compris avec beaucoup d'interprétation.
	25 points (A)	23 points (B+) ou 20 points (B)	18 points (C+) ou 15 points (C)	13 points (D+) ou 10 points (D)	8 points (E)

Critères d'évaluation : contenu et formulation du message

## Notes –

- I. Déterminer quel descripteur représente le plus fidèlement la performance de l'élève. Accorder la note la plus élevée si la performance de l'élève présente certaines caractéristiques du niveau supérieur sans tout à fait l'atteindre. Sinon, accorder la note la moins élevée.
- II. Les seuls résultats possibles sont ceux indiqués dans la grille.
- III. Consulter le *Guide d'administration et de correction* pour tout cas particulier.

<sup>1</sup> Accorder au plus 15 points pour la dernière exigence, *Utiliser un répertoire linguistique qui assure la clarté du texte*, si le texte est trop court pour démontrer la maîtrise du répertoire linguistique.

<sup>2</sup> Les erreurs nuisent à la lecture lorsqu'elles déconcentrent le lecteur sans toutefois nuire à sa compréhension.

**8.4 RUBRIC FOR OPINION TEXT—COMPETENCY 3, WRITES AND PRODUCES TEXTS**  
**STUDENT VERSION, SECONDARY V CORE ESL— JUNE 2011, AUGUST 2011, JANUARY 2012**

Task Requirements	A	B	C	D	E	
Evaluation criteria: content and formulation of the message	Write an introduction that engages the magazine's audience and clearly establishes the purpose (i.e. the topic and a statement of opinion pertinent to the question selected).	Introduction captivates the magazine's audience and skillfully establishes the purpose.  5 marks (A)	Introduction engages the magazine's audience and clearly establishes the purpose.  4 marks (B)	Introduction clearly establishes the purpose.  3 marks (C)	Topic and/or opinion is not immediately clear to the reader, but statement of opinion is pertinent to question selected. OR Some content is not suited for an introduction.  2 marks (D)	Topic and/or opinion is unclear, missing or not pertinent to question selected. OR There is no apparent introduction.  0 marks (E)
	Through choice and organization of content, build an argumentation that is convincing, focused on the question selected, and developed with the target audience in mind (e.g. unfamiliar with topic).	Argumentation is compelling and shows a strong sense of purpose and audience throughout. Supporting evidence is tough to refute and skillfully developed and organized with the audience in mind.  15 marks (A)	Argumentation is convincing and shows a clear sense of purpose and audience. Supporting evidence is credible and mostly well developed and organized with the audience in mind.  14 marks (B+) or 12 marks (B)	Argumentation shows an uneven sense of purpose and audience. Audience's needs are unevenly addressed. <b>Some</b> supporting evidence is underdeveloped or weak (e.g. questionable, unrelated to purpose, arbitrary, repetitive).  11 marks (C+) or 9 marks (C)	Argumentation reveals a <b>mostly</b> weak sense of purpose and audience. It lacks content, credibility, focus, organization and/or it includes fallacies. It may be meandering, disjointed, include false assumptions or <b>most</b> supporting evidence may be unrelated to purpose or pointless.  8 marks (D+) or 6 marks (D)	Argumentation is irrelevant OR does not address question selected.  0 marks (E)
	Write a conclusion that is linked to the purpose and has the desired impact on the audience (e.g. convinces audience, makes audience reflect).	Conclusion is linked to purpose and leaves the audience with a lasting impression.  5 marks (A)	Conclusion is linked to purpose and has the desired impact.  4 marks (B)	Conclusion is linked to purpose, but it is trivial, flat or predictable.  3 marks (C)	Conclusion is linked to purpose, but is difficult to pinpoint. OR Some content is not suited to a conclusion.  2 marks (D)	Conclusion is not linked to purpose OR is missing.  0 marks (E)
	Use language repertoire <sup>1</sup> that ensures clarity of text for the magazine's audience, which is English-speaking: use accurate mechanics, <sup>2</sup> grammatical structures and vocabulary.	Some errors may be present but do not impede readability <sup>3</sup> or understanding. AND Several English forms are used correctly (e.g. <i>Ever since I was little . . . , Being too short, she . . .</i> ).  25 marks (A)	Some errors may impede readability but not understanding.  23 marks (B+) or 20 marks (B)	Errors and/or awkward structures sometimes impede readability and understanding, but text is understood with some interpretation.  18 marks (C+) or 15 marks (C)	Errors and/or awkward structures <b>repeatedly</b> impede readability and/or understanding, but text is understood with a significant degree of interpretation.  13 marks (D+) or 10 marks (D)	Errors and/or awkward structures <b>repeatedly</b> impede understanding. <b>Most of the text</b> is understood with a significant degree of interpretation.  8 marks (E)

## Notes:

- I. Determine which descriptor best describes the student's performance. Allot the higher of the two marks of the level if the performance displays elements of the above level without quite reaching it; otherwise, allot the lower mark.
- II. The only marks that can be allotted are the ones indicated in the rubric.
- III. Refer to the *Guide d'administration et de correction* for special cases.

<sup>1</sup> Allot a maximum of 15 marks for *Use language repertoire that ensures clarity of text* (bottom row) for a text that is too short to demonstrate a consistently proficient use of language repertoire.

<sup>2</sup> Mechanics include spelling, punctuation and capitalization.

<sup>3</sup> Readability is affected when errors are distracting and make reading difficult, although they do not impede understanding.

# ANNEXE I

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire

## Frais de suppléance Anglais, langue seconde, programme de base, 5<sup>e</sup> secondaire (Numéro d'engagement : 5000-1301-1318-2600-231-0.C)

Remplir une feuille par enseignant(e) devant se faire remplacer.

Épreuve d'interaction orale :  Juin 2011  Janvier 2012

Dates de l'évaluation (indiquer chacune des dates) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Durée totale de l'évaluation (en périodes) : \_\_\_\_\_

Nombre total d'élèves évalués : \_\_\_\_\_

Nom de l'enseignant(e) qui évalue les élèves : \_\_\_\_\_

Numéro d'assurance sociale de l'enseignant(e) : \_\_\_\_\_

Nom de la commission scolaire : \_\_\_\_\_  
Nom de l'école : \_\_\_\_\_  
ou  
Nom de l'établissement d'enseignement privé : \_\_\_\_\_  
Adresse de l'établissement : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

À l'usage exclusif du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport	
_____	_____
Date	Responsable du dossier

Une fois l'épreuve administrée, faire parvenir le formulaire<sup>1</sup> à :

Madame Chantal St-Jean  
DGSE - Direction de l'évaluation  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
600, rue Fullum, 8<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec) H2K 4L1  
Téléphone : 514 864-1896, poste 5211  
Télécopieur : 514 873-2571  
Courriel : chantal.st-jean@mels.gouv.qc.ca

<sup>1</sup> Consultez votre commission scolaire ou établissement pour connaître les modalités d'envoi.

