

Document d'information

ÉPREUVES MINISTÉRIELLES

Français, langue d'enseignement
4^e année du primaire

Lecture 014-430
Écriture 014-420

Juin 2026

Coordination et rédaction

Direction de l'évaluation des apprentissages
Direction générale de la formation générale des jeunes et des adultes
Secteur de la réussite éducative et de la main-d'œuvre

Pour information

Renseignements généraux
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

ISSN 1927-8403 (en ligne)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

25-157-07

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	4
1 Déroulement des épreuves	4
2 Épreuve de lecture	5
3 Épreuve d'écriture	6
4 Conditions d'administration	7
5 Correction des épreuves	8
6 Constitution des résultats	8
Annexe I	
Vue d'ensemble du déroulement des épreuves de français, langue d'enseignement 4 ^e année du primaire – Juin 2026	9
Annexe II	
Grille d'évaluation – Épreuve d'écriture – 4 ^e année du primaire	10

INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant les épreuves ministérielles de français, langue d'enseignement, de la 4^e année du primaire. L'épreuve de lecture porte sur les compétences *Lire des textes variés* et *Apprécier des œuvres littéraires*, alors que celle d'écriture porte sur la compétence *Écrire des textes variés*.

Le ministère de l'Éducation a la responsabilité de produire des épreuves pour la 4^e année du primaire pour la session de juin. Ces épreuves, qui ont pour but d'accroître le suivi des élèves en français, permettent notamment :

- d'illustrer les exigences ministérielles au regard des compétences à lire et à écrire à un moment clé de la formation des élèves;
- de reconnaître les acquis des élèves par la prise en compte des résultats obtenus aux épreuves;
- de fournir des données locales et nationales sur la lecture et l'écriture au terme de la 4^e année du primaire en vue de la régulation de système.

Dans cette perspective, un échantillon de cahiers de réponses ou de textes d'élèves produits à l'occasion des épreuves de juin pourrait être prélevé et corrigé au Ministère afin de recueillir des données sur la compétence à lire ou à écrire des élèves de la 4^e année du primaire. Les écoles touchées par cette mesure en seraient avisées au printemps.

Chaque épreuve est basée sur le [Cadre d'évaluation des apprentissages](#), la [Progression des apprentissages](#) et le [Programme de formation de l'école québécoise](#). De plus, durant l'élaboration des épreuves, le Ministère tient compte de l'information recueillie à la suite de la passation des épreuves des dernières années. Il sollicite aussi la collaboration d'enseignantes et enseignants ainsi que de conseillères et conseillers pédagogiques représentant différents milieux.

Les établissements scolaires sont tenus d'administrer en totalité les épreuves ministérielles selon l'[horaire officiel](#).

Pour l'année scolaire 2025-2026, la pondération accordée aux épreuves ministérielles du primaire sera de 20 % de la ou des compétences évaluées.

1 DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Dans un souci d'équité et de justice, tous les élèves doivent être soumis aux mêmes conditions d'administration. Par conséquent, les tâches doivent être réalisées selon les directives données dans le Guide d'administration et de correction des épreuves.

En ce sens, l'enseignante ou l'enseignant ne doit pas explorer le sujet des épreuves avec les élèves, ni analyser avec eux les textes qui y sont proposés, ni concevoir ou présenter des documents écrits ou multimédias en vue de les y préparer.

Les épreuves pour lesquelles l'enseignante ou l'enseignant, ou tout autre membre du personnel, aurait outrepassé son rôle sont susceptibles d'être invalidées par le Ministère.

Mesures d'adaptation

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

Matériel autorisé ou non autorisé

Le tableau ci-dessous indique le matériel qui est autorisé ou non pour la réalisation des tâches de lecture et d'écriture.

Matériel autorisé
– Liste de vérification – Listes orthographiques – Dictionnaire usuel ou spécialisé unilingue français – Grammaires ou codes grammaticaux – Tableaux de conjugaison – Code de correction – Affiches – Tout autre outil utilisé habituellement en classe par l'ensemble des élèves
Matériel non autorisé
– Tout appareil mobile personnel (téléphone intelligent, écouteurs sans fil, montre intelligente, etc.)

L'utilisation de certains outils numériques (dictionnaires numériques, logiciels de traitement de texte, etc.) est possible aux conditions établies par la Direction de la sanction des études.

L'élève peut apporter ses propres ouvrages de référence ou consulter ceux qui sont mis à sa disposition par l'organisme scolaire. Si elle ou il apporte ses propres ouvrages de référence, l'élève n'est pas autorisé à les partager avec d'autres.

2 ÉPREUVE DE LECTURE

Compétences évaluées

Lire des textes variés et Apprécier des œuvres littéraires

Contexte de réalisation

Au cours de l'épreuve, deux intentions de lecture sont présentées à l'élève. Pour démontrer sa compétence à lire, l'élève doit, individuellement, lire des textes variés et effectuer des tâches à l'écrit.

Déroulement

L'épreuve de lecture comprend la lecture de textes et la réalisation de tâches à l'écrit. Elle se déroule sur deux demi-journées. Ainsi, la première demi-journée est consacrée au texte littéraire et la deuxième, au texte courant.

Durant chacune de ces demi-journées, la lecture du texte et la réalisation de la tâche correspondante doivent se dérouler en continu, sans interruption.

L'élève doit s'assurer que ses réponses s'appuient sur le texte et que ses explications sont suffisamment développées et faciles à comprendre. L'élève doit également corriger ses erreurs de syntaxe et d'orthographe.

Correction des tâches

La correction des tâches se fait à partir de clés de correction élaborées en fonction des critères du Cadre d'évaluation des apprentissages :

- Compréhension des éléments significatifs d'un texte;
- Justification pertinente des réactions à un texte;
- Jugement critique sur des textes littéraires.

Le critère *Interprétation plausible d'un texte* ne fait pas l'objet d'une évaluation formelle dans le cadre de l'épreuve ministérielle de la 4^e année du primaire. Néanmoins, durant l'étape du retour sur la lecture du texte littéraire, les élèves sont amenés à proposer des interprétations, à partir des questions de l'enseignante ou de l'enseignant.

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

Le Guide d'administration et de correction fournit des clés de correction, des balises pour l'interprétation des résultats ainsi que des exemples de réponses.

3 ÉPREUVE D'ÉCRITURE

Compétence évaluée

Écrire des textes variés

Contexte de réalisation

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

L'élève planifie et rédige son texte à partir d'une illustration. Pour réaliser la tâche d'écriture, elle ou il est soutenu par une activité préparatoire, un outil de planification et des outils de révision et de correction.

Déroulement

L'épreuve d'écriture s'apparente à celles proposées lors des dernières années de passation. Elle s'échelonne sur trois demi-journées. Ainsi, la présentation et la planification du projet d'écriture

ont lieu la première journée. La rédaction du brouillon et la révision liée au critère 1, soit l'adaptation à la situation d'écriture, se font la deuxième journée.

À la fin de la deuxième journée de l'épreuve, l'enseignante ou l'enseignant doit ramasser les brouillons pour ensuite les remettre aux élèves, sans annotations, au début de la troisième journée. La révision, la correction et la mise au propre s'effectuent au cours de cette troisième journée.

Il est possible de séparer chaque étape du processus d'écriture (notamment la présentation et la planification du projet d'écriture), par exemple par une récréation ou l'heure du dîner.

Caractéristiques des outils de correction

La grille d'évaluation présentée à l'annexe II est conforme au [Cadre d'évaluation des apprentissages](#), et son application est obligatoire. Elle comporte les cinq critères d'évaluation suivants :

- Adaptation à la situation d'écriture;
- Cohérence du texte;
- Utilisation d'un vocabulaire approprié;
- Construction des phrases et ponctuation appropriées;
- Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale.

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

Dans le Guide d'administration et de correction qui accompagne l'épreuve ministérielle, des exemples de textes d'élèves sont mis à la disposition des enseignantes et enseignants. Ces exemples sont fournis comme points de repère pour chacune des cotes du critère 1, soit l'adaptation à la situation d'écriture. Les enseignantes et enseignants peuvent également consulter le document [Précisions sur la grille d'évaluation](#).

4 CONDITIONS D'ADMINISTRATION

Une vue d'ensemble du déroulement de l'épreuve de lecture et de l'épreuve d'écriture de juin 2026 est présentée à l'annexe I.

La personne responsable de l'administration des épreuves ministérielles doit distribuer aux enseignantes et enseignants un exemplaire de chacun des documents composant les épreuves sept jours ouvrables avant le début de la passation des épreuves, et pas avant.

Dans le cas de classes multiprogrammes (composées, par exemple, d'élèves de 3^e et de 4^e année), seuls les élèves auxquels l'épreuve est destinée doivent effectuer les tâches de l'épreuve. Les enseignantes et enseignants pourront proposer aux autres élèves des tâches sans lien avec l'épreuve pendant la passation de celle-ci.

Il est recommandé aux enseignantes et enseignants de se regrouper afin de s'approprier la démarche proposée et de se donner une compréhension commune des épreuves.

Il est interdit de transmettre toute information relative au contenu d'une épreuve ministérielle à quiconque n'est pas directement concerné par son administration. Il est aussi interdit de diffuser,

d'adapter ou de traduire tout document de l'épreuve, en tout ou en partie, à quelque moment que ce soit et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'entremise des réseaux sociaux.

5 CORRECTION DES ÉPREUVES

La correction des épreuves est sous la responsabilité des organismes scolaires. Il est souhaitable que les enseignantes et enseignants de chaque école conviennent d'une modalité de correction, pour s'assurer d'une compréhension uniforme des outils d'évaluation présentés dans le Guide d'administration et de correction qui accompagne les épreuves.

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

6 CONSTITUTION DES RÉSULTATS

Épreuve de lecture

Pour établir le résultat de l'élève, l'enseignante ou l'enseignant additionne les points obtenus pour les deux parties de l'épreuve, soit les tâches 1 et 2 réalisées après la lecture du texte littéraire et du texte courant. La note ainsi obtenue devra être transformée de façon à obtenir un total sur 100.

Épreuve d'écriture

L'enseignante ou l'enseignant s'appuie sur les appréciations consignées au regard de chaque critère pour établir le résultat de l'élève à l'épreuve. Les critères d'évaluation ont été pondérés de façon à obtenir un total sur 100. Il est à noter que la pondération accordée aux différents critères pour établir le résultat final à l'épreuve correspond à celle utilisée au moment de la correction des échantillons par le Ministère.

ANNEXE I

VUE D'ENSEMBLE DU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES DE FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT – 4^e ANNÉE DU PRIMAIRE JUN 2026

Le tableau ci-dessous présente un aperçu du déroulement des épreuves ministérielles de lecture et d'écriture de juin 2026, qui doivent être administrées selon l'[horaire officiel](#) des épreuves.

Le déroulement détaillé est fourni dans le Guide d'administration et de correction qui accompagne les épreuves.

Semaine 1 – Lecture
Jour 1 : Texte littéraire (environ 1 heure 30 minutes)
Jour 2 : Texte courant (environ 1 heure 30 minutes)

Semaine 2 – Écriture
Jour 1 : Présentation et planification du projet d'écriture (environ 1 heure 30 minutes)
Jour 2 : Rédaction du brouillon et révision (critère 1) (environ 1 heure 30 minutes)
Jour 3 : Révision, correction, mise au propre du texte et retour sur le projet d'écriture (environ 2 heures)

ANNEXE II

GRILLE D'ÉVALUATION – ÉPREUVE D'ÉCRITURE – 4^e ANNÉE DU PRIMAIRE

CRITÈRES	CARACTÉRISTIQUES DU TEXTE				
	TRÈS SATISFAISANT A (20 points)	SATISFAISANT B (16 points)	ACCEPTABLE C (12 points)	PEU SATISFAISANT D (8 points)	INSATISFAISANT E (4 points)
1. Adaptation à la situation d'écriture 20 %	Les idées, très bien développées, respectent particulièrement bien le projet d'écriture.	Les idées, bien développées, respectent le projet d'écriture.	Les idées, peu développées, respectent les principales exigences du projet d'écriture.	Il manque un élément important pour que le projet d'écriture soit respecté. OU Plusieurs idées sont imprécises ou superflues.	Les idées ont peu ou pas de liens avec le projet d'écriture.
2. Cohérence du texte 20 %	Les idées sont présentées dans un ordre logique. Des liens appropriés sont assez souvent établis entre les phrases. Le texte est divisé en paragraphes qui correspondent assez bien aux différentes parties.	En général, les idées sont présentées dans un ordre logique. Quelques liens appropriés sont établis entre les phrases. Le texte est divisé en paragraphes qui correspondent un peu aux différentes parties.	Les idées, présentées la plupart du temps selon un ordre logique, sont à certains moments décousues. Le texte comprend un ou plusieurs paragraphes.	Les idées sont assez souvent décousues, malgré la présence d'une certaine organisation.	Les idées sont décousues.
3. Utilisation d'un vocabulaire approprié 20 %	Les expressions et les mots sont souvent précis et variés.	Les expressions et les mots sont corrects. À l'occasion, les termes utilisés sont précis et variés.	Les expressions et les mots sont corrects.	Les expressions et les mots sont parfois imprécis et souvent répétitifs.	Les expressions et les mots sont souvent imprécis ou relèvent de la langue familière.
4. Construction des phrases et ponctuation appropriées 20 %	En général, les phrases sont bien structurées et bien ponctuées, malgré la présence de maladroites dans les phrases élaborées.	Les phrases sont souvent bien structurées et bien ponctuées, malgré la présence de maladroites dans les phrases élaborées. Quelques phrases élaborées sont mal structurées ou mal ponctuées.	Les phrases simples sont bien structurées. Elles sont généralement délimitées par la majuscule et le point. Certaines phrases élaborées sont bien structurées et bien ponctuées.	Plusieurs phrases sont mal structurées ou mal ponctuées.	La plupart des phrases sont mal structurées ou mal ponctuées.
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale 20 %	Le texte présente moins de 4 % d'erreurs.	Le texte présente de 4 % à moins de 8 % d'erreurs.	Le texte présente de 8 % à moins de 11 % d'erreurs.	Le texte présente de 11 % à moins de 14 % d'erreurs.	Le texte présente au moins 14 % d'erreurs.

