

ÉPREUVES UNIQUES

Enseignement secondaire, 2^e cycle

Document d'information – Juin 2013 – Août 2013 – Janvier 2014

Anglais, langue seconde, programme de base

5^e année du secondaire

Interaction orale 134-510

Production écrite 134-530



© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2012

ISSN : 1927-8497 (en ligne)
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2012

*Le présent document se trouve dans le site du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
[www.mels.gouv.qc.ca/dgjf/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 constituant les épreuves uniques	6
3 Documents de soutien	7
4 Conditions d’administration des épreuves uniques	8
4.1 Moment, durée et précisions	8
4.2 Documents autorisés et documents non autorisés durant les épreuves uniques	9
4.3 Mesures d’adaptation des conditions de passation des épreuves uniques	9
4.4 Épreuve d’interaction orale	10
5 Correction des épreuves uniques.....	10
5.1 Évaluation de l’interaction orale	11
5.2 Évaluation de la production écrite	11
5.2.1 Modalités de correction	11
5.2.2 Cas particuliers	12
6 Constitution des résultats des épreuves uniques.....	12
7 Constitution du résultat disciplinaire et condition de réussite.....	12
8 Précisions sur les modalités de reprise	12
9 Grilles d’évaluation	13
9.1 Grille d’évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i>	13
9.2 Rubric for Competency 1, <i>Interacts orally in English</i>	14
9.3 Grille d’évaluation pour l’article d’opinion – Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i>	15
9.4 Rubric for Opinion Piece—Competency 3, <i>Writes and produces texts</i>	16
Annexe I Éléments de la progression des apprentissages au secondaire pouvant être mobilisés dans les épreuves uniques.....	17
Annexe II Formulaire – Frais de suppléance.....	19

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 2013, août 2013 et janvier 2014). Les établissements scolaires sont tenus d'administrer les épreuves uniques selon l'horaire officiel et les conditions d'administration établis par la ministre.

Les connaissances pouvant être mobilisées dans cette épreuve sont précisées dans le tableau de l'annexe I et sont prises en considération dans les grilles d'évaluation.

Nouveauté

De légères modifications ont été apportées aux grilles d'évaluation pour 2013-2014. Consulter les pages 13 à 16.

1 STRUCTURE DES ÉPREUVES UNIQUES

1.1 CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Dans le cadre des épreuves, l'élève est appelé à discuter d'un sujet donné, puis à écrire un article d'opinion¹ 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 uniques, 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 les textes présentés dans le *Preparation Booklet* et y réagit, individuellement. 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. Pour connaître les caractéristiques de l'article d'opinion, consulter le document intitulé Précisions sur les exigences de l'épreuve unique d'écriture du programme de base d'anglais, langue seconde, accessible dans le site sécurisé de la Direction de l'évaluation, sous l'onglet « Documents de soutien à la formation ».

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. L'enseignante ou l'enseignant est présent du début à la fin de la discussion.

Comme tous les élèves ne passent pas cette épreuve simultanément, celle-ci est structurée de façon qu'ils ne puissent pas préparer leurs interventions.

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 deux 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 la question retenue, du destinataire ciblé et de la politique éditoriale, et dont le contenu est organisé, développé et cohérent.

L'évaluation porte sur les critères suivants :

- contenu du message;
- formulation du message.

2 DOCUMENTS CONSTITUANT LES ÉPREUVES UNIQUES

- Consignes à la personne responsable de l'évaluation dans l'école
- Guide d'administration
- Guide de correction de l'épreuve unique d'écriture
- *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 DOCUMENTS DE SOUTIEN

Les documents ci-dessous, destinés aux enseignantes et aux enseignants d'anglais, langue seconde, sont des documents de référence ou des outils pouvant être utilisés avec les élèves.

Documents	Précisions sur les documents	Endroit où se trouvent les documents
Exemple d'épreuve unique, intitulé <i>The Power of Advertising and the Media</i>	Cet exemple d'épreuve peut être utilisé en classe en cours d'année.	Site sécurisé de la Direction de l'évaluation, sous l'onglet « Exemples d'épreuves »
Épreuves uniques de juin 2010, de juin 2011 et de juin 2012	Une fois la session d'examen de juin terminée, les exemplaires restants des épreuves uniques peuvent être remis au personnel enseignant, qui pourra alors les utiliser à des fins pédagogiques.	Commissions scolaires, établissements d'enseignement privés
Précisions sur les exigences de l'épreuve unique d'écriture du programme de base d'anglais, langue seconde	Ce document présente les caractéristiques de l'article d'opinion.	Site sécurisé de la Direction de l'évaluation, sous l'onglet « Documents de soutien à la formation »
Foire aux questions – Épreuves uniques du programme de base d'anglais, langue seconde	Ce document, accessible en versions HTML et PDF, présente les réponses aux questions fréquemment posées par rapport aux épreuves uniques.	
Rapport et document de soutien (programme de base)	Ce document fait état des données recueillies à la suite de la correction d'un échantillon de textes d'élèves provenant de l'épreuve unique de juin 2011.	
Grille d'évaluation de l'interaction orale (format 11 po x 17 po)	Cette grille permet de consigner les résultats de quatre élèves sur une même feuille.	www.mels.gouv.qc.ca/DGFJ/de/docinfosec.htm

4 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES ÉPREUVES UNIQUES

4.1 MOMENT, DURÉE ET PRÉCISIONS

Tâche/Épreuve	Moment	Durée	Précisions
Tâche préparatoire et explications sur le déroulement de l'épreuve d'interaction orale	En mai, avant l'épreuve d'interaction orale*	45-60 minutes	Pendant une période de cours (pour l'épreuve de juin)
Épreuve d'interaction orale	Après la tâche préparatoire et avant l'épreuve de production écrite	15 minutes par équipe de quatre élèves	Voir la section 4.4.
Épreuve de production écrite	5 juin 2013, de 9 h à 11 h*	2 heures	Une période supplémentaire de 10 minutes doit être accordée, si nécessaire ¹ .

* Les dates des épreuves d'août 2013 et de janvier 2014 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.

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;
- des étapes de la démarche d'écriture, notamment la planification, étape essentielle de la rédaction d'un texte cohérent;
- de la question retenue et du destinataire ciblé ainsi que leur incidence sur le choix du contenu de l'article;
- du respect du genre exigé;
- de la gestion du temps dans une tâche de production écrite à durée limitée.

1. Consulter l'article 4.3.7 de l'édition 2012 du *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles*, publié par la Direction de la sanction des études.

4.2 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 salle 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 prêter à leurs pairs.**

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

Documents	Tâche préparatoire et épreuve d'interaction orale	Épreuve de production écrite
	Autorisé (✓) ou non autorisé (✗)	
<i>Preparation Booklet</i>	✓	✗
Dictionnaire anglais	✓	✓
Dictionnaire bilingue (anglais et autre langue)	✓	✓
Dictionnaire de synonymes	✗	✓
Grammaire anglaise ou code grammatical anglais	✗	✓
Cahiers d'activités ou tout autre document pouvant guider la démarche d'écriture ou la révision de texte	✗	✗
Matériel photocopié, imprimé à partir d'Internet ou manuscrit (autre que les notes manuscrites permises dans le <i>Preparation Booklet</i>)	✗	✗
Tout « document maison » (notes de cours, recueil grammatical maison, etc.)	✗	✗
Tout appareil électronique (téléphone cellulaire, lecteur MP3, appareil photo, dictionnaire, etc.)	✗	✗

Tout élève qui utilise un document non autorisé doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de plagiat.

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.

4.3 MESURES D'ADAPTATION DES CONDITIONS DE PASSATION DES ÉPREUVES UNIQUES

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 uniques. L'information au sujet de la mise en place de ces mesures est fournie dans différents documents publiés par la Direction de la sanction des études. Les enseignantes et les enseignants sont invités à communiquer avec le responsable de la sanction des études au sein de leur commission scolaire ou de leur établissement d'enseignement privé pour obtenir cette information.

4.4 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 s'occuper du reste de la classe.
- Les élèves doivent pouvoir s'exprimer sans que les autres élèves qui ne sont pas en situation d'évaluation puissent les écouter.

Si des frais de suppléance sont engagés, l'établissement scolaire peut remplir le formulaire à l'annexe II 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.

Les conditions d'administration décrites ci-dessus sont prescrites et 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.

5 CORRECTION DES ÉPREUVES UNIQUES

L'évaluation est faite par les enseignantes et les enseignants d'anglais, langue seconde, à partir des grilles fournies par le Ministère. Ces grilles tiennent compte des critères du Cadre d'évaluation des apprentissages 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, la version anglaise des grilles doit lui être remise.

5.1 ÉVALUATION DE L'INTERACTION ORALE

Il est souhaitable que les enseignantes se rencontrent avant l'épreuve afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille et d'une plus grande fidélité de l'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 14, 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. 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. Pour chacun des descripteurs, 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 qui ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note zéro.

5.2 ÉVALUATION DE LA PRODUCTION ÉCRITE

5.2.1 MODALITÉS DE CORRECTION

Il est recommandé que les enseignantes et les enseignants se rencontrent afin d'examiner les exemples-types, de discuter de la grille d'évaluation et d'arriver à une compréhension la plus uniforme possible de celle-ci. Il est également recommandé de former des comités de correction afin de s'assurer d'une plus grande fidélité de l'évaluation.

L'enseignant doit se prononcer pour chacun des 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 un cas où la performance de l'élève tend vers le descripteur supérieur sans tout à fait l'atteindre, l'enseignant ajoute « + » à la cote (p. ex. : B+), **si la grille le permet**. Pour chacun des descripteurs, les seuls résultats possibles sont ceux indiqués dans la grille.

Afin de ne pas pénaliser l'élève à plusieurs reprises pour la même faiblesse ou le récompenser plusieurs fois pour la même force, il faut considérer chaque critère de façon indépendante. Par exemple, un élève peut avoir rédigé une excellente argumentation, mais avoir commis des erreurs qui rendent la lecture difficile. Cet élève sera pénalisé pour le critère portant sur l'utilisation du répertoire linguistique, mais obtiendra une bonne note pour l'argumentation. Inversement, un élève peut maîtriser la langue, mais présenter des idées décousues. Il obtiendra alors une bonne note pour l'utilisation du répertoire linguistique, mais sera pénalisé pour l'argumentation.

À l'hiver 2013, de nouveaux exemples-types, servant à illustrer les niveaux de performance présentés dans la grille d'évaluation, seront accessibles dans le site sécurisé de la Direction de l'évaluation, sous l'onglet « Documents de soutien à la formation ». Ils seront également présentés dans le Guide de correction de l'épreuve unique d'écriture.

5.2.2 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 l'épreuve, par exemple s'il remet une feuille vierge ou ne rédige que quelques lignes, il obtient la note zéro.
- Si la plus grande partie 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.

6 CONSTITUTION DES RÉSULTATS DES 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, et convertit ensuite ce résultat 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*.

7 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE ET CONDITION DE RÉUSSITE

Le résultat disciplinaire s'obtient en combinant les résultats obtenus pour les trois compétences, pondérés selon le Cadre d'évaluation des apprentissages prescrit par la ministre.

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

Pour obtenir ses unités d'anglais, langue seconde, du programme de base, l'élève doit obtenir au moins 60 % 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.

8 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).

1. 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 obtenu à cette épreuve dans le résultat de la compétence 2.

9 GRILLES D'ÉVALUATION

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

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

5^e SECONDAIRE – JUIN 2013, AOÛT 2013, JANVIER 2014

		A	B	C	D	E					
Participation aux interactions orales		Interagit ¹ 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 des clarifications). 5 points	Interagit tout au long de la discussion. 4 points	Interagit sporadiquement. 3 points	Interagit très peu si on ne l'incite pas à le faire. OU Prend la parole, mais interagit rarement ou n'interagit pas du tout avec ses pairs. 2 points	Formule des messages presque entièrement incompréhensibles, non pertinents par rapport 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					
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 incomplètes, répétitives ou pouvant 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 certaine aisance et une certaine assurance dans ses interactions. Les hésitations ne nuisent pas aux 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	Parfois, dans ses interactions, hésite, s'exprime de façon saccadée ou exprime des messages incomplets. 3 points		Fréquemment, 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				
		Précision	Dans ses interactions, formule des messages qui sont clairs et qui ne contiennent pas d'erreurs ou qui ne contiennent que de rares erreurs mineures. 5 points	Dans ses interactions, formule des messages qui sont clairs, mais 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, moyennant beaucoup d'interprétation. OU S'exprime avec précision, mais sans interagir avec ses pairs. 2 points				
Total /20											
Total /100											

Accorder la note 0 si l'élève ne réalise pas la tâche, par exemple s'il ne parle pas du tout ou s'il ne parle pas en anglais.

Une version 11 po x 17 po de la présente grille est accessible, en français et en anglais, au www.mels.gouv.qc.ca/dgfi/de/docinfosec.htm.

Accorder la note 0 si l'élève ne réalise pas la tâche, par exemple s'il ne parle pas du tout ou s'il ne parle pas en anglais.

Une version 11 po x 17 po de la présente grille est accessible, en français et en anglais, au www.mels.gouv.qc.ca/dgfi/de/docinfosec.htm.

1. L'élève qui interagit réagit aux interventions des autres ou s'en inspire, exprime ses opinions ou ses idées sur les questions soulevées et 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.

9.2 RUBRIC FOR COMPETENCY 1, *INTERACTS ORALLY IN ENGLISH*

STUDENT VERSION, SECONDARY V CORE ESL—JUNE 2013, AUGUST 2013, JANUARY 2014

		A	B	C	D	E
Participation in oral interaction		Interacts ¹ throughout the discussion, using a variety of techniques to help the discussion move forward (e.g. asks for details or clarification).	Interacts throughout the discussion.	Interacts sporadically.	Interacts very little unless prompted. OR Speaks but rarely interacts with peers, if at all.	
		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).	Mostly expresses ideas that are 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.
	Fluency	5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	
Articulation of the message	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.	Total of 4 marks for this level
	Accuracy	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).

¹ 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.

9.3 GRILLE D'ÉVALUATION POUR L'ARTICLE D'OPINION – COMPÉTENCE 3, ÉCRIRE ET PRODUIRE DES TEXTES

VERSION DESTINÉE À L'ENSEIGNANT – ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE, 5^e SECONDAIRE – JUIN 2013, AOÛT 2013, JANVIER 2014

Exigences de la tâche		A	B	C	D	E
Critères d'évaluation : contenu et formulation du message	Rédiger une introduction qui présente le sujet et une prise de position ferme ¹ se rapportant à la question retenue, d'une manière qui suscite l'intérêt du lecteur et convient au genre de texte et au destinataire ciblé.	L'introduction présente le sujet et une prise de position ferme qui se rapporte à la question retenue, ET elle accroche le lecteur et convient au genre de texte et au destinataire ciblé.	L'introduction présente le sujet et une prise de position ferme qui se rapporte à la question retenue, ET elle suscite l'intérêt du lecteur et convient au genre de texte et au destinataire ciblé.	L'introduction présente le sujet et une prise de position ferme ou une opinion claire qui se rapporte à la question retenue, MAIS elle est maladroite, dépourvue d'intérêt ou elle ne convient pas tout à fait au genre de texte et au destinataire ciblé.	Le sujet ou la prise de position ne sont pas clairs à la première lecture de l'introduction, mais la prise de position se rapporte à la question retenue. OU L'introduction ne convient pas au genre de texte et au destinataire ciblé ou elle est déroutante pour ce dernier.	Le sujet ou la prise de position ne sont pas clairs, sont absents ou ne se rapportent 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 point (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, qui ne connaît pas 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 crédibles et habilement organisés et développés.	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 bien organisés et développés.	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 mal organisés, mal développés ou peu efficaces (p. ex. : éléments peu crédibles, sans liens avec la prise de position ou répétitifs).	L'argumentation n'est pas vraiment élaborée en fonction de l'intention de communication et du destinataire ciblé. La plupart des éléments à l'appui sont mal organisés, mal développés ou peu efficaces (p. ex. : éléments peu crédibles, sans liens avec la prise de position ou répétitifs). OU L'argumentation est sinieuse, décousue ou présente des raisonnements fautifs.	L'argumentation ne se rapporte pas à la question retenue ou à la prise de position OU le corps du texte ne convient pas à la tâche (p. ex. : l'élève ne présente pas d'argumentation).
		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 point (E)
	Rédiger une conclusion qui se rapporte à la question retenue et à la position adoptée et produit l'effet voulu chez le destinataire.	La conclusion se rapporte à la question retenue et à la position adoptée et produit un effet considérable chez le destinataire.	La conclusion se rapporte à la question retenue et à la position adoptée et produit l'effet voulu chez le destinataire.	La conclusion se rapporte à la question retenue et à la position adoptée, mais elle est banale, prévisible, maladroite ou dépourvue d'intérêt.	La conclusion se rapporte à la question retenue et à la position adoptée, mais elle est difficile à identifier. OU Une partie du contenu ne convient pas à la conclusion (p. ex. : l'élève apporte un nouvel argument).	La conclusion ne se rapporte pas à la question retenue, à la position adoptée ou à la tâche, elle est absente ou elle présente un changement de position.
		5 points (A)	4 points (B)	3 points (C)	2 points (D)	0 point (E)
	Utiliser un répertoire linguistique ² 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 ³ ni à la compréhension. ET Quelques tournures anglaises sont employées correctement (p. ex. : <i>Ever since I was little . . . , Being too short, she . . .</i>).	Quelques erreurs peuvent nuire à la lecture, mais sans nuire à la compréhension.	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent parfois à la lecture et à la compréhension, mais le texte est compris moyennant un peu d'interprétation.	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent fréquemment à la lecture ou à la compréhension, mais le texte est compris moyennant beaucoup d'interprétation.	Des erreurs ou des tournures maladroites nuisent fréquemment à la compréhension. Le texte est presque entièrement compris moyennant 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)

Notes. –

- 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.
- Les seuls résultats possibles sont ceux indiqués dans la grille.
- Consulter la page 12 du présent document pour tout cas particulier.

1. Adopter une position ferme, soit indiquer clairement au lecteur comment on se positionne par rapport à la problématique, ne signifie pas nécessairement être complètement pour ou complètement contre. Par exemple, « *Do professional athletes make too much money? It depends* » ne représente pas une position ferme, mais « *Only a few professional athletes deserve their high salaries* » représente une position nuancée, mais ferme.
2. 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.
3. Les erreurs nuisent à la lecture lorsqu'elles déconcentrent le lecteur sans toutefois nuire à sa compréhension.

9.4 RUBRIC FOR OPINION PIECE—COMPETENCY 3, *WRITES AND PRODUCES TEXTS*

STUDENT VERSION, SECONDARY V CORE ESL— JUNE 2013, AUGUST 2013, JANUARY 2014

Evaluation criteria: content and formulation of the message	Task Requirements	A	B	C	D	E
	Write an introduction that presents the topic and takes a firm position ¹ on the question selected in a way that is engaging and appropriate to the text form and to the target audience.	Introduction presents topic, takes a firm position on question selected AND is captivating and appropriate to text form and target audience. 5 marks (A)	Introduction presents topic, takes a firm position on question selected AND is engaging and appropriate to text form and target audience. 4 marks (B)	Introduction presents topic and takes a firm position or states a clear opinion on question selected BUT is clumsy, flat or not entirely appropriate to text form and target audience. 3 marks (C)	Topic and/or position are not clear upon first reading of introduction, but position is pertinent to question selected. OR Introduction is not appropriate to text form and target audience or is confusing. 2 marks (D)	Topic and/or position are unclear, missing or not pertinent to question selected. OR There is no apparent introduction. 0 marks (E)
	Through choice and organization of content, build a case that is convincing, focused on the question selected, and developed with the target audience in mind (e.g. unfamiliar with the topic).	Reasoning is compelling and shows a strong sense of purpose and audience throughout. Supporting evidence is credible; it is skillfully organized and developed. 15 marks (A)	Reasoning is convincing and shows a clear sense of purpose and audience. Supporting evidence is credible; it is mostly well organized and developed. 14 marks (B+) or 12 marks (B)	Reasoning shows an uneven sense of purpose and audience. Some supporting evidence is poorly organized, poorly developed or weak (e.g. is not credible, does not support position, is repetitive). 11 marks (C+) or 9 marks (C)	Reasoning reveals a mostly weak sense of purpose and audience. Most supporting evidence is poorly organized, poorly developed or weak (e.g. is not credible, does not support position, is repetitive). OR Reasoning includes fallacies or is meandering or disjointed. 8 marks (D+) or 6 marks (D)	Reasoning does not address question selected or does not support position stated. OR Body of text is not suited to task (e.g. student does not present a case). 0 marks (E)
	Write a conclusion that is linked to the question selected and to the position taken, and has the desired impact on the audience.	Conclusion is linked to question selected and to position taken, and leaves audience with a lasting impression. 5 marks (A)	Conclusion is linked to question selected and to position taken, and has desired impact. 4 marks (B)	Conclusion is linked to question selected and to position taken, but is trivial, flat, clumsy or predictable. 3 marks (C)	Conclusion is linked to question selected and to position taken, but is difficult to pinpoint. OR Some content is not suitable for the conclusion (e.g. introduces a new argument). 2 marks (D)	Conclusion is not linked to question selected, to position taken or to task, is missing or introduces a change in position. 0 marks (E)
	Use a language repertoire ² that ensures clarity of text for the magazine's audience, which is English-speaking: use accurate vocabulary, mechanics ³ and grammatical structures.	Some errors may be present but they do not impede readability ⁴ or understanding. AND Several typical 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 repeatedly 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 repeatedly impede understanding. Most of the text is understood with a significant degree of interpretation. 8 marks (E)

Notes:

- Determine which descriptor best describes the student's performance. Allot the higher of the two marks for a given level if the performance demonstrates elements of the next level without quite reaching it; otherwise, allot the lower mark.
- The only marks that can be allotted for a given level are those indicated in the rubric.
- Refer to p. 12 of this document for special cases.

¹ Taking a firm position means the student lets readers know exactly where he or she stands on the issue selected. It does not necessarily mean being entirely for or against. For example, "Do professional athletes make too much money? It depends" is not a nuanced but firm position, but "Only a few professional athletes deserve their high salaries" is.

² Allot a maximum of 15 marks for *Use a 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.

³ Mechanics include spelling, punctuation and capitalization.

⁴ Readability is affected when errors are distracting and make reading difficult, although they do not impede understanding.

ANNEXE I – ÉLÉMENTS DE LA PROGRESSION DES APPRENTISSAGES AU SECONDAIRE POUVANT ÊTRE MOBILISÉS DANS LES ÉPREUVES UNIQUES

Le tableau ci-dessous présente les éléments de la progression des apprentissages du programme de base d'anglais, langue seconde, qui peuvent être mobilisés dans l'épreuve unique. Il est à noter que la mise en pages diffère légèrement du document original et que certains libellés ont été regroupés afin d'alléger la présentation.

Culture		Dimension esthétique : Explorer les produits culturels de cultures anglophones Dimension sociologique : Explorer les modes de vie de cultures anglophones
Répertoire linguistique	Langue fonctionnelle	Excuses Formules pour interrompre poliment une conversation Identification et description Formules pour gagner du temps et mots de remplissage Réparties et connecteurs Accords et désaccords Opinions Capacités Sentiments Intérêts, goûts et préférences Aide Demandes de renseignements Clarifications Marqueurs de relation
	Vocabulaire	Utiliser le vocabulaire ciblé lié aux problématiques relevant des domaines généraux de formation
	Conventions linguistiques	Intonation et prononciation • Varier la hauteur de la voix pour moduler le sens • Mettre l'accent au bon endroit et bien prononcer les mots ciblés liés à la réalisation des tâches Grammaire • Utiliser la connaissance de l'emploi des majuscules, des règles de ponctuation et de l'orthographe d'usage ciblés pour construire le sens des textes • Utiliser la connaissance de l'emploi des majuscules, des règles de ponctuation et de l'orthographe d'usage ciblés pour écrire et produire des textes • Utiliser la connaissance des structures grammaticales ciblées pour construire le sens des messages oraux et écrits • Utiliser les structures grammaticales ciblées pour formuler des messages oraux et écrits
Stratégies		Gérer un répertoire de stratégies de communication et de stratégies métacognitives, cognitives et socioaffectives

Démarche de réponse	Explorer le texte • Pendant la lecture d'un texte – Repérer les détails jugés importants – Déterminer le message global • Après la lecture d'un texte – Répondre individuellement aux questions et compléter les amorces liées au sens propre et au sens figuré – Discuter avec les autres de sa compréhension des textes pour la vérifier, la clarifier et l'approfondir Établir un lien personnel avec le texte – Répondre individuellement aux questions et compléter les amorces pour établir un lien personnel avec les textes – Discuter avec les autres des liens personnels établis avec les textes pour approfondir sa compréhension Généraliser au-delà du texte – Répondre individuellement aux questions et compléter les amorces liées aux problématiques présentées dans les textes sous une perspective plus vaste, plus générale – Discuter avec les autres des généralisations faites à partir des problématiques des textes pour approfondir sa compréhension
Démarche d'écriture	Préparation • Tenir compte de l'intention de communication et du destinataire • Choisir le niveau de langage approprié • Faire un plan Rédaction de l'ébauche • Noter ses idées, ses opinions, ses réflexions et ses impressions en se reportant au plan • Ajuster le plan Révision • Vérifier si l'ébauche convient à l'intention de communication et au destinataire • Ajouter, substituer, supprimer et réorganiser des idées, des mots et des phrases pour peaufiner le texte Correction • Corriger ses erreurs pour peaufiner son texte • Rédiger la version finale
Textes	Explorer une variété de textes authentiques courants, littéraires et informatifs Utiliser les éléments constitutifs des textes pour construire le sens au moment d'en lire Appliquer la connaissance des éléments constitutifs des textes pour en écrire et en produire Utiliser les caractéristiques internes et contextuelles des textes pour construire le sens au moment d'en écouter, d'en lire ou d'en visionner Appliquer la connaissance des caractéristiques internes et contextuelles des textes pour en écrire et en produire

ANNEXE II

Formulaire – Frais de suppléance

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Secteur de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire et secondaire

Anglais, langue seconde, programme de base, 5^e secondaire

(Numéro d'engagement : 5000-1301-1318-2600-231-0C)

Après la passation de l'épreuve, remplir une feuille par enseignante ou enseignant remplacé.

Épreuve d'interaction orale :

☐ Juin 2013 ☐ Janvier 2014

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

Durée totale de l'évaluation (en périodes) :

Nombre total d'élèves évalués :

Nom de l'enseignante ou de l'enseignant
qui a évalué les élèves :

Nom de la commission scolaire :

Nom de l'école :

ou

Nom de l'établissement privé :

Adresse de l'établissement privé :

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

Faire parvenir le formulaire¹ avant l'échéance indiquée² à :

Madame Chantal St-Jean

DGSE – Direction de l'évaluation

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

600, rue Fullum, 8^e étage

Montréal (Québec) H2K 4L1

Téléphone : 514 864-1896, poste 5211

Télécopieur : 514 873-2571

Courriel : chantal.st-jean@mels.gouv.qc.ca

1. S'adresser à sa commission scolaire ou à son établissement pour connaître les modalités d'envoi.

2. Épreuve de juin 2013 : 28 juin 2013; épreuve de janvier 2014 : 21 février 2014



et Sport
Québec