

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVES UNIQUES - Enseignement secondaire, 2^e cycle

ANGLAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE - 5^e année du secondaire

Interaction orale 134-510 - Production écrite 134-530 - Juin 2012 - Août 2012 - Janvier 2013



© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2011

*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 rattachés aux épreuves uniques	7
3 Conditions d’administration des épreuves uniques	7
3.1 Moment, durée et précisions	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	11
5 Constitution des résultats des épreuves uniques	11
6 Constitution du résultat disciplinaire et condition de réussite.....	11
7 Précisions sur les modalités de reprise	12
8 Grilles d’évaluation	13
8.1 Grille d’évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i>	13
8.2 Rubric for Competency 1, <i>Interacts orally in English</i>	14
8.3 Grille d’évaluation pour l’article d’opinion – Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i>	15
8.4 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 2012, août 2012 et janvier 2013). Les établissements scolaires sont tenus d'administrer les épreuves uniques selon l'horaire officiel et les conditions d'administration établis par la ministre.

Dans la foulée des nouvelles orientations en évaluation adoptées par le Ministère, 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.

Nouveautés

De nouvelles consignes ont été ajoutées concernant les documents autorisés et non autorisés durant l'épreuve. Consulter la page 8.

Deux questions, plutôt que trois, seront proposées à l'élève pour l'épreuve unique d'écriture.

Des modifications ont été apportées à la grille d'évaluation de l'écriture pour 2012-2013. Consulter les pages 14 et 15.

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 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.

1. Pour connaître les caractéristiques de l'article d'opinion, consulter la version révisée de l'exemple d'épreuve unique intitulé *The Power of Advertising and the Media*, qui sera accessible à l'hiver 2012 dans le site sécurisé de la Direction de l'évaluation.

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.

1.3 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

Nouveauté

Afin d'alléger la correction, deux questions, plutôt que trois, seront proposées à l'élève pour l'épreuve unique d'écriture.

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 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.

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, DURÉE ET PRÉCISIONS

Tâche/Épreuve	Moment	Durée	Précisions
Tâche préparatoire et explications sur le déroulement de l'épreuve d'interaction orale	Avant l'épreuve d'interaction orale	45-60 minutes	Pendant une période de cours
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 3.4.
Épreuve de production écrite	6 juin 2012, de 9 h à 11 h	120 minutes	Une période supplémentaire de 10 minutes doit être accordée, si nécessaire ¹ .

Les dates des épreuves d'août 2012 et de janvier 2013 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 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. Voir le *Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles*.

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 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.**

Nouveauté	Il est formellement interdit aux élèves d'utiliser tout appareil électronique (téléphone cellulaire, lecteur MP3, appareil photo, etc.) durant la passation des épreuves uniques. Tout élève qui contrevient au règlement doit être expulsé de la salle d'examen et déclaré coupable de plagiat.
------------------	--

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

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

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. 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.

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 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.

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 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, ce dernier doit 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 13, 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.

4.2 ÉVALUATION DE LA PRODUCTION ÉCRITE

Nouveauté

Des modifications ont été apportées à la grille d'évaluation de l'écriture pour 2012-2013. Une version provisoire est présentée aux pages 14 et 15.

4.2.1 MODALITÉS DE CORRECTION

Il est souhaitable que les enseignantes et 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 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. 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, l'élève peut maîtriser la langue, mais présenter des idées décousues. Dans ce cas, il ne faut pas se laisser influencer par la qualité de la langue.

Des exemples-types, servant à illustrer les niveaux de performance présentés dans la grille d'évaluation, seront diffusés à l'hiver 2012 dans le site sécurisé de la Direction de l'évaluation. Ils seront également présentés dans le *Guide d'administration et de correction* des épreuves uniques.

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 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.

5 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, 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 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.

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.

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).

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^e SECONDAIRE – JUIN 2012, AOÛT 2012, JANVIER 2013

	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 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	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
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	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 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	

Total /20

Total /100

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 0.

Une version 11 po x 17 po est accessible 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 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 2012, AUGUST 2012, JANUARY 2013

		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, 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.
		5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	OR
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	4 marks total for this level
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.	
	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.

8.3 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 2012, AOÛT 2012, JANVIER 2013

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 se rapportant à la question retenue, d'une manière qui suscite l'intérêt du lecteur et convient au genre de texte et au destinataire.	L'introduction présente le sujet, une prise de position ferme qui se rapporte à la question retenue, accroche le lecteur ET convient au genre de texte et au destinataire.	L'introduction présente le sujet, une prise de position ferme qui se rapporte à la question retenue, suscite l'intérêt du lecteur ET convient au genre de texte et au destinataire.	L'introduction présente le sujet et une prise de position ferme ou une opinion 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.	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.	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 (p. ex. : destinataire 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 crédibles 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 efficaces (p. ex. : éléments peu crédibles, sans liens avec la prise de position ou répétitifs), mal développés ou mal organisés.	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 peu efficaces (p. ex. : éléments peu crédibles, sans liens avec la prise de position ou répétitifs), mal développés ou mal organisés. OU L'argumentation peut être sinieuse, décousue ou présenter 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 (p. ex. : convaincre ce dernier, le faire réfléchir).	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 ¹ 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 ² 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 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)

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 11 du présent document pour tout cas particulier.

1. 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.

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

8.4 RUBRIC FOR OPINION PIECE—COMPETENCY 3, WRITES AND PRODUCES TEXTS
STUDENT VERSION, SECONDARY V CORE ESL— JUNE 2012, AUGUST 2012, JANUARY 2013

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 on the question selected in a way that is engaging and appropriate to the text form and to the audience.	Introduction presents the topic, takes a firm position on the question AND is captivating and appropriate to text form and audience.	Introduction presents the topic, takes a firm position on the question selected AND is engaging and appropriate to text form and audience.	Introduction presents the topic and takes a firm position or states a clear opinion on the question selected BUT is clumsy, flat or not entirely suitable to text form and audience.	Topic and/or position are not clear upon first reading of the introduction, but position is pertinent to question selected. OR Introduction is not suitable to text form and audience.	Topic and/or position are unclear, missing or not pertinent to question selected. OR There is no apparent introduction.
		5 marks (A)	4 marks (B)	3 marks (C)	2 marks (D)	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 developed and organized with audience in mind.	Reasoning is convincing and shows a clear sense of purpose and audience. Supporting evidence is credible; it is mostly well developed and organized with audience in mind.	Reasoning shows an uneven sense of purpose and audience. Some supporting evidence is weak (e.g. is not credible, does not support position, is repetitive), poorly developed or poorly organized.	Reasoning reveals a mostly weak sense of purpose and audience. Most supporting evidence is weak (e.g. is not credible, does not support position, is repetitive), poorly developed or poorly organized. OR Reasoning includes fallacies, is meandering or disjointed.	Reasoning does not address question selected or does not support position stated OR the body of the text is not suited to the task (e.g. student does not present a case).
		15 marks (A)	14 marks (B+) or 12 marks (B)	11 marks (C+) or 9 marks (C)	8 marks (D+) or 6 marks (D)	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 (e.g. convinces audience, makes audience reflect).	Conclusion is linked to question selected and to position taken and leaves audience with a lasting impression.	Conclusion is linked to question selected and to position taken and has desired impact.	Conclusion is linked to question selected and to position taken, but is trivial, flat, clumsy or predictable.	Conclusion is linked to question selected and to position taken, but is difficult to pinpoint. OR Some content is not suitable (e.g. introduces a new argument).	Conclusion is not linked to question selected, to position taken or to task, is missing or introduces a change in position.
		5 marks (A)	4 marks (B)	3 marks (C)	2 marks (D)	0 marks (E)
	Use a language repertoire ¹ that ensures clarity of text for the magazine's audience, which is English-speaking: use accurate vocabulary, mechanics ² and grammatical structures.	Some errors may be present but do not impede readability ³ or understanding. AND Several typical English forms are used correctly (e.g. <i>Ever since I was little . . .</i> , <i>Being too short, she . . .</i>).	Some errors may impede readability but not understanding.	Errors and/or awkward structures sometimes impede readability and understanding, but text is understood with some interpretation.	Errors and/or awkward structures repeatedly impede readability and/or understanding, but text is understood with a significant degree of interpretation.	Errors and/or awkward structures repeatedly impede understanding. Most of the text is understood with a significant degree of interpretation.
		25 marks (A)	23 marks (B+) or 20 marks (B)	18 marks (C+) or 15 marks (C)	13 marks (D+) or 10 marks (D)	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 the ones indicated in the rubric.
- Refer to p. 11 of this document for special cases.

¹ 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.

² Mechanics include spelling, punctuation and capitalization.

³ 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 : 5000-1301-1318-2600-231-0B)

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

Épreuve d'interaction orale :

☐ Juin 2012 ☐ Janvier 2013

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

Durée totale de l'évaluation (en périodes) :

Nombre total d'élèves évalués :

Nom de l'enseignant 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 indiquée 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

Échéances

Épreuve de juin 2012 : 30 juin 2012

Épreuve de janvier 2013 : 22 février 2013

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



et Sport
Québec