

DOCUMENT D'INFORMATION

ÉPREUVE OBLIGATOIRE

FRANÇAIS, LANGUE D'ENSEIGNEMENT

2^e secondaire

Écriture

132-216

Juin 2010

Québec 

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

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

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE	4
2 CONTENU	5
2.1 Compétence disciplinaire évaluée.....	5
2.2 Autres compétences sollicitées	5
3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION.....	5
3.1 Moment et durée	5
3.2 Déroulement	5
3.3 Documents autorisés et non autorisés durant la réalisation de la tâche d'écriture	6
3.4 Transmission des documents.....	6
3.5 Mesures d'adaptation	6
4 MODALITÉS DE CORRECTION	6
4.1 Responsabilité de la correction	6
4.2 Caractéristiques des outils de correction	6
5 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE	7
Annexe I ÉCHÉANCIER DÉTERMINÉ PAR LE MINISTÈRE	8
Annexe II VUE D'ENSEMBLE DU DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE	9
Annexe III GRILLE D'ÉVALUATION	10

INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant l'épreuve obligatoire de français, langue d'enseignement, de la deuxième année du secondaire. Cette épreuve porte sur la compétence disciplinaire *Écrire des textes variés*.

Dans le cadre du *Plan d'action pour l'amélioration du français à l'enseignement primaire et secondaire*, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport propose des épreuves obligatoires qui ont pour but d'accroître le suivi des élèves en français écrit. Elles permettent notamment :

- d'illustrer les exigences ministérielles au regard de la compétence à écrire à des moments clés 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 nationales et locales sur la compétence à écrire au terme des 2^e et 3^e cycles du primaire et du 1^{er} cycle du secondaire afin de permettre la régulation de système.

Dans cette perspective, le Ministère fera la correction d'un échantillon de textes d'élèves rédigés à l'occasion de l'épreuve obligatoire d'écriture de la deuxième année du secondaire. Les données qui seront alors recueillies sur la compétence à écrire de ces élèves seront analysées et transmises aux autorités ministérielles.

En cette deuxième année de passation, les organismes scolaires sont tenus d'administrer en totalité cette épreuve obligatoire, selon l'échéancier déterminé par le Ministère, présenté à l'annexe I.

Les résultats obtenus à l'épreuve obligatoire d'écriture de juin 2010 doivent être utilisés selon les règles établies localement. Il est à noter que, dans la foulée des ajustements qui seront annoncés au cours de l'année 2010¹ et conformément à la mesure 8 du Plan d'action mentionné plus haut, des précisions seront fournies par le Ministère relativement à la prise en compte des résultats qui seront obtenus à l'épreuve de juin 2011.

Le milieu scolaire est invité à se familiariser avec la forme de cette épreuve et avec la grille d'évaluation qui l'accompagne. Il faut souligner que l'instrumentation fournie est appelée à évoluer et à être complétée. Par ailleurs, à la suite des travaux menés sur la progression des apprentissages au secondaire, les outils d'évaluation pourraient être modifiés en ce qui a trait à la syntaxe, à la ponctuation et à l'orthographe, en fonction des précisions qui seront apportées au Programme de formation.

Une vue d'ensemble de l'épreuve obligatoire est présentée à l'annexe II et la grille qui servira à l'évaluation des textes produits par les élèves est fournie à l'annexe III.

1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE

L'épreuve est divisée en trois parties : la première comprend une activité de réflexion sur le sujet, la lecture de textes et la sélection d'informations; la deuxième comprend la planification et la rédaction d'un texte; et la troisième, facultative, sert à l'intégration.

La réflexion sur le sujet, la lecture de textes, la sélection d'informations ainsi que l'intégration se déroulent en classe. La tâche d'écriture est inscrite à la session d'examen du Ministère.

Les consignes liées aux différentes tâches, à l'évaluation de la compétence à écrire ainsi qu'à la gestion des documents seront précisées dans le *Guide d'administration et de correction*.

1. Voir le document *L'école, j'y tiens!*, p. 13.

L'épreuve comprend les documents suivants :

- *Guide d'administration et de correction;*
- *Dossier préparatoire;*
- *Cahier de notes;*
- *Cahier de rédaction;*
- *Texte définitif.*

2 CONTENU

2.1 Compétence disciplinaire évaluée

- *Écrire des textes variés*
Familles de situations : *Informen en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications*
L'élève est appelé à rédiger un texte d'environ 300 mots.

2.2 Autres compétences sollicitées

- *Lire et apprécier des textes variés*
Famille de situations : *S'informer en ayant recours à des textes courants*
- *Communiquer oralement selon des modalités variées*
Famille de situations : *Défendre des idées en interagissant oralement*
- *Exploiter l'information* (compétence transversale)

3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION

3.1 Moment et durée

L'épreuve obligatoire d'écriture aura lieu le mercredi 19 mai 2010, de 9 h à 12 h².

3.2 Déroulement

Une à deux semaines avant la tâche d'écriture (à compter du jeudi 6 mai 2010) :

- environ cinq minutes sont allouées à la présentation de l'épreuve;
- environ quinze minutes sont allouées à la réflexion sur le sujet;
- environ trois heures sont allouées à la lecture des textes et à la prise de notes.

La journée de la réalisation de la tâche d'écriture (le mercredi 19 mai 2010) :

- trois heures consécutives sont allouées à la planification et à la rédaction du texte. Une période supplémentaire de 15 minutes doit être accordée aux élèves qui n'ont pas terminé la version définitive de leur texte. Précisons que les élèves doivent écrire cette version à l'encre bleue ou noire.

Note. – Il serait important que les élèves soient placés dans des conditions similaires en cours d'année pour la rédaction d'un texte afin qu'ils soient familiers avec la gestion du temps durant une période d'examen de trois heures d'affilée.

2. Voir l'horaire de la session d'examen de juin 2010 à l'adresse suivante : [<http://www.mels.gouv.qc.ca/sanction/horaires.htm>].

À la suite de la réalisation de l'épreuve (après le mercredi 19 mai 2010) :

- une période de temps déterminée par l'enseignante ou enseignant peut être allouée à un retour sur l'épreuve.

3.3 Documents autorisés et non autorisés durant la réalisation de la tâche d'écriture

Documents autorisés	Documents non autorisés
<ul style="list-style-type: none">– <i>Cahier de notes</i>– Dictionnaire usuel– Grammaire ou code grammatical– Recueil de conjugaison– Dictionnaire des synonymes– Dictionnaire des difficultés de la langue française	<ul style="list-style-type: none">– <i>Dossier préparatoire</i>– Tout document pouvant guider la démarche d'écriture– Tout document présentant une méthode de révision de texte– Dictionnaire électronique

3.4 Transmission des documents

Un exemplaire papier de l'épreuve obligatoire est expédié pour chaque élève dans les organismes scolaires.

3.5 Mesures d'adaptation

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. À cet effet, la Direction de la sanction des études mettra sous peu à la disposition du milieu scolaire un document de référence présentant des balises pour la mise en place de ces mesures.

4 MODALITÉS DE CORRECTION

4.1 Responsabilité de la correction

La correction de l'épreuve relève des organismes scolaires et se fait à partir de la grille d'évaluation fournie par le Ministère.

Un échantillon de copies d'élèves sera corrigé au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Les écoles touchées par cette mesure en seront avisées au printemps 2010. Dans le contexte des corrections effectuées par le Ministère, les élèves qui utilisent les graphies traditionnelles ou les nouvelles graphies ne sont pas pénalisés.

4.2 Caractéristiques des outils de correction

La correction de la production écrite de l'élève contenue dans le cahier *Texte définitif* s'effectue à l'aide d'une grille d'évaluation descriptive fournie par le Ministère. Cette grille est présentée à l'annexe III.

La grille d'évaluation porte sur les critères suivants :

- Critère 1 : Adaptation à la situation d'écriture;
- Critère 2 : Cohérence du texte;
- Critère 3 : Utilisation d'un vocabulaire approprié;
- Critère 4 : Construction de phrases et ponctuation appropriées;
- Critère 5 : Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale.

La grille d'évaluation descriptive s'apparente à celle présentée dans l'épreuve obligatoire d'écriture de l'année dernière. Cependant, certaines modifications ont été apportées aux critères 1, 2 et 3.

Des précisions sur l'utilisation de la grille d'évaluation, des repères pour faciliter l'évaluation des critères liés à la syntaxe, à la ponctuation et à l'orthographe ainsi que des exemples-types seront également fournis dans le *Guide d'administration et de correction*.

Afin de s'assurer d'une compréhension commune de la grille d'évaluation, il est souhaitable que les enseignantes et enseignants puissent en discuter au moment de la correction de l'épreuve. Par l'analyse de quelques copies d'élèves, il devient rapidement possible pour l'équipe enseignante de mieux cerner la qualité attendue de la production selon les critères d'évaluation proposés pour cette épreuve.

5 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE

Au moment de la réalisation du bilan, l'enseignante ou enseignant doit tenir compte des résultats obtenus à l'épreuve obligatoire d'écriture selon la proportion choisie par l'organisme scolaire.

ÉCHÉANCIER DÉTERMINÉ PAR LE MINISTÈRE

	Étapes de l'épreuve	Modalités
À compter du jeudi 6 mai 2010	Présentation de l'épreuve	Environ 5 minutes en classe Document à distribuer : <i>Dossier préparatoire</i>
	Réalisation des activités préparatoires <ul style="list-style-type: none"> - Réflexion sur le sujet - Lecture de textes et sélection d'informations 	Environ 3 heures 15 minutes en classe ³ Documents à distribuer : <i>Dossier préparatoire</i> et <i>Cahier de notes</i>
Le mercredi 19 mai 2010	Planification et rédaction d'un texte	3 heures ⁴ consécutives Documents à distribuer : <i>Cahier de notes</i> , <i>Cahier de rédaction</i> et <i>Texte définitif</i>
Après le mercredi 19 mai 2010	Intégration (activité facultative) <ul style="list-style-type: none"> - Retour sur l'épreuve 	Activité réalisée en classe Durée déterminée selon les besoins

3. Si nécessaire, du temps supplémentaire est accordé aux élèves qui n'ont pas terminé la lecture des textes et la prise de notes.

4. Quinze minutes supplémentaires sont accordées aux élèves qui n'ont pas terminé la version définitive de leur texte.

VUE D'ENSEMBLE DU DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE OBLIGATOIRE

Préparation	Réalisation	Intégration (activité facultative)
Environ 3 heures 20 minutes	3 heures	
<p>Présentation de l'épreuve Durée : environ 5 minutes</p> <p>Individuellement ou en grand groupe, l'élève lit la présentation de l'épreuve.</p> <p>Réalisation des activités préparatoires Durée : environ 3 heures 15 minutes</p> <p>Réflexion sur le sujet Durée : environ 15 minutes</p> <p>L'élève répond à la question et échange sur le sujet avec ses pairs.</p> <p>Lecture de textes et sélection d'informations Durée : environ 3 heures</p> <p>L'élève lit les textes de son <i>Dossier préparatoire</i>, repère les informations pertinentes en relation avec le sujet et prend des notes en vue de la rédaction de son texte.</p> <p>Si nécessaire, l'enseignante ou enseignant accorde du temps supplémentaire aux élèves qui n'ont pas terminé la lecture des textes et la prise de notes.</p>	<p>Planification et rédaction d'un texte</p> <p>À l'aide de ses notes et de divers documents de référence, l'élève planifie, rédige, révise, améliore et corrige un texte d'environ 300 mots dans lequel il présente des éléments de description et de justification.</p> <p>Note. – Durant la rédaction de son texte, l'élève peut consulter son <i>Cahier de notes</i>. La consultation du <i>Dossier préparatoire</i> est interdite.</p> <p>Évaluation</p> <p>L'enseignante ou enseignant évalue la version définitive du texte de l'élève à l'aide des outils fournis dans le <i>Guide d'administration et de correction</i> (grille d'évaluation, repères pour l'attribution d'une cote, précisions sur l'utilisation de la grille d'évaluation, exemples-types).</p>	<p>Réflexion à la suite de la réalisation de l'épreuve</p> <p>Individuellement ou en équipe, l'élève réfléchit à sa démarche.</p> <p>L'enseignante ou enseignant peut animer la discussion en s'appuyant sur les pistes de réflexion présentées dans le <i>Guide d'administration et de correction</i>.</p>

Note. – Tous les documents (*Dossier préparatoire*, *Cahier de notes*, *Cahier de rédaction* et *Texte définitif*) doivent demeurer en classe durant la préparation et la réalisation de l'épreuve.

Écrire des textes variés – Informer en élaborant des descriptions et Appuyer ses propos en élaborant des justifications					
Critères	A	B	C	D	E
1. Adaptation à la situation d'écriture	Tient compte de la tâche ¹ en utilisant des moyens ² efficaces. ET Présente des éléments de description et de justification judicieux et le fait de façon personnalisée.	Tient compte de la tâche de façon appropriée. ET Présente des éléments de description et de justification pertinents.	Tient compte de la tâche, malgré des maladresses. ET Présente des éléments de description et de justification généralement appropriés.	Tient compte de certains éléments de la tâche. ET Présente des éléments de description ou de justification peu appropriés.	Présente quelques éléments sans tenir compte de la tâche. OU Présente la plupart des informations sans les formuler dans ses mots.
2. Cohérence du texte	Organise son texte de façon appropriée. ET Assure la continuité au moyen d'une grande variété de substituts et fait progresser habilement ses propos en établissant des liens étroits.	Organise son texte de façon appropriée. ET Assure la continuité au moyen de substituts variés, généralement appropriés, et fait progresser ses propos en établissant des liens logiques.	Organise son texte de façon généralement appropriée. ET Établit la continuité au moyen de substituts et fait généralement progresser ses propos, malgré des maladresses.	Présente ses propos de façon parfois discontinue ou incomplète.	Présente ses propos sans organisation évidente. OU Cumule des informations sans liens entre elles.
3. Utilisation d'un vocabulaire approprié	Utilise des expressions et des mots précis, appropriés et parfois recherchés.	Utilise la plupart du temps des expressions et des mots précis et appropriés.	Utilise des expressions et des mots généralement appropriés, malgré des imprécisions ou des répétitions.	Utilise des expressions et des mots dont plusieurs sont incorrects ou répétés de façon abusive.	Utilise des expressions et des mots peu adaptés à la situation d'écriture.
4. Construction de phrases et ponctuation appropriées	Construit et ponctue correctement ses phrases, plusieurs présentant une certaine complexité.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte, plusieurs présentant une certaine complexité.	Construit et ponctue ses phrases de façon généralement correcte.	Construit et ponctue correctement quelques phrases.	Construit et ponctue ses phrases en respectant peu les normes relatives à la syntaxe et à la ponctuation.
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale	Laisse peu ou pas d'erreurs dans son texte.	Effectue plusieurs accords et respecte l'orthographe des mots courants.	Effectue plusieurs accords simples et respecte généralement l'orthographe des mots courants.	Effectue parfois des accords simples et respecte l'orthographe de certains mots courants.	Respecte peu les normes relatives à l'orthographe.

Appréciation globale pour cette production

Note. – Au moment de porter un jugement global, l'enseignante ou enseignant accorde une attention particulière aux critères 4 et 5.

	Manifestation d'une compétence marquée	Manifestation d'une compétence assurée	Manifestation d'une compétence acceptable	Manifestation d'une compétence peu développée	Manifestation d'une compétence très peu développée
Cotes	A	B	C	D	E

1. L'élève tient compte du texte à produire, du destinataire, du nombre de mots, etc.

2. L'élève pourrait utiliser des moyens tels la variété des phrases (types et formes), les procédés stylistiques, les champs lexicaux, etc.

*Éducation,
Loisir et Sport*

Québec

