

ÉPREUVES UNIQUES

Enseignement secondaire, 2^e cycle

Document d'information - Juin 2015 - Août 2015 - Janvier 2016

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, 2014

ISSN 1927-8497 (En ligne)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2014

Le présent document se trouve dans le site du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Table des matières

INTRODUCTION.....	4
1 STRUCTURE DES ÉPREUVES UNIQUES.....	5
1.1 Compétences disciplinaires évaluées et critères d'évaluation ciblés.....	5
1.2 Caractéristiques générales	5
1.3 Tâche préparatoire	5
1.4 Épreuve d'interaction orale	5
1.5 Épreuve de production écrite.....	5
2 DOCUMENTS CONSTITUANT LES ÉPREUVES UNIQUES ET REMISE DES DOCUMENTS AU PERSONNEL CONCERNÉ	6
3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES ÉPREUVES UNIQUES	6
3.1 Durée et moment	6
3.2 Matériel autorisé ou non autorisé	7
3.3 Mesures d'adaptation	8
3.4 Épreuve d'interaction orale	8
4 CORRECTION DES ÉPREUVES UNIQUES.....	9
4.1 Renseignements généraux.....	9
4.2 Évaluation de l'interaction orale.....	9
4.3 Évaluation de la production écrite.....	9
5 CONSTITUTION DES RÉSULTATS DES ÉPREUVES UNIQUES	10
6 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE ET RÈGLE DE RÉUSSITE	10
7 PRÉCISIONS SUR LES MODALITÉS DE REPRISE	10
8 DOCUMENTS DE SOUTIEN	11
Annexe I – Éléments de la Progression des apprentissages au secondaire pouvant être mobilisés dans les épreuves uniques	12
Annexe II – Grille d'évaluation de la compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i> – Version destinée à l'enseignant	13
Grille d'évaluation de la compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i> – Version destinée à l'enseignant	14
Annexe III – Rubric for Competency 1, <i>Interacts orally in English</i> – Student Version.....	15
Rubric for Competency 3, <i>Writes and produces texts</i> – Student Version	16

INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant les épreuves uniques du [programme de base d'anglais, langue seconde](#), de la 5^e année du secondaire.

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport a la responsabilité de produire deux épreuves uniques pour les trois sessions d'examen, soit juin, août et janvier. Chaque épreuve est basée sur le [Cadre d'évaluation des apprentissages](#), la [Progression des apprentissages](#) et le [Programme de formation de l'école québécoise](#). L'information recueillie à la suite de la passation des épreuves des dernières années est aussi prise en compte. De plus, le Ministère sollicite la collaboration du réseau scolaire en invitant des enseignantes et enseignants ainsi que des conseillères et conseillers pédagogiques représentant différents milieux à prendre part à l'élaboration et à la validation des épreuves.

Il est suggéré d'envoyer la version électronique du présent document au personnel concerné.

1 STRUCTURE DES ÉPREUVES UNIQUES

1.1 Compétences disciplinaires évaluées et critères d'évaluation ciblés

Épreuve unique	Compétence du programme disciplinaire évaluée		Critères d'évaluation ciblés
	Nom dans le programme	Nom aux fins de la sanction des études	
Interaction orale (134-510)	Compétence 1, <i>Interagir oralement en anglais</i>	Interaction orale	Participation aux interactions orales Contenu du message Articulation du message
Production écrite (134-530)	Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i>	Production écrite	Contenu du message Formulation du message

Les connaissances pouvant être mobilisées dans ces épreuves sont précisées à l'annexe I et sont prises en considération dans les grilles d'évaluation.

1.2 Caractéristiques générales

L'élève réalise une tâche préparatoire, discute ensuite d'un sujet donné, puis rédige un article d'opinion¹ sur celui-ci.

Les deux épreuves uniques doivent être administrées dans l'ordre indiqué ci-dessous.

1.3 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.

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 par écrit de façon individuelle. Ensuite, en équipe de quatre, les élèves discutent en anglais des textes qu'ils ont lus afin d'arriver à une meilleure compréhension du sujet.

1.4 Épreuve d'interaction orale

En plus d'amener l'élève à 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, les élèves doivent, en équipe de quatre, avoir une interaction soutenue durant quinze minutes en s'exprimant de façon claire et réfléchie. L'enseignante ou enseignant assiste à la discussion du début à la fin.

Bien que l'épreuve d'interaction orale se déroule en équipe de quatre, l'évaluation est individuelle, c'est-à-dire que l'enseignant évalue la compétence de **chaque** élève. Par ailleurs, comme tous les élèves ne passent pas cette épreuve simultanément, celle-ci est conçue de manière qu'ils ne puissent pas préparer leurs interventions.

1.5 Épreuve de production écrite

Individuellement, l'élève rédige un article d'opinion en anglais destiné à un magazine Web. Son article doit comporter environ 225 mots et répondre à l'une des deux questions qui lui sont proposées. Chacune des questions a trait à la thématique présentée dans le *Preparation Booklet* et précise le sujet de la production écrite.

1. Les caractéristiques de l'article d'opinion sont présentées dans le document intitulé *Précisions sur les exigences de l'épreuve unique de production écrite du programme de base d'anglais, langue seconde – Version révisée 2014*, accessible dans le site sécurisé de la Direction de l'évaluation des apprentissages, sous l'onglet *Documents de soutien à la formation, 2014-2015*.

2 DOCUMENTS CONSTITUANT LES ÉPREUVES UNIQUES ET REMISE DES DOCUMENTS AU PERSONNEL CONCERNÉ

Il est interdit de remettre les documents constituant les épreuves uniques au personnel concerné avant les moments indiqués dans le tableau ci-dessous.

Documents	Moment de remise au personnel concerné
Consignes à la personne responsable de l'évaluation dans l'école	Dès la réception des épreuves uniques
Guide d'administration <i>Preparation Booklet</i> Grille d'évaluation de l'interaction orale (en format 11 po x 17 po)	En même temps que la remise du <i>Preparation Booklet</i> aux élèves (voir le tableau ci-dessous)
Consignes à la personne responsable de la surveillance <i>Writing Booklet</i> , au centre duquel se trouve le <i>Final Copy Booklet</i> Guide de correction de l'épreuve unique de production écrite	Au moment de l'épreuve unique de production écrite

3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DES ÉPREUVES UNIQUES

3.1 Durée et moment

Les établissements scolaires sont tenus d'administrer les épreuves uniques selon l'[horaire officiel](#) et les conditions d'administration établies par le ministre.

Étape	Durée	Juin 2015
Remise du <i>Preparation Booklet</i> aux élèves Tâche préparatoire	45-60 minutes	Pendant une période de cours, à partir du 11 mai 2015 et avant l'épreuve unique d'interaction orale
Épreuve unique d'interaction orale	15 minutes par équipe de 4 élèves	Après la tâche préparatoire et avant l'épreuve unique de production écrite
Épreuve unique de production écrite	2 heures ¹	Le 10 juin 2015, de 9 h à 11 h

Les dates de remise des documents pour les épreuves d'août et de janvier seront indiquées dans l'horaire de la session d'examen correspondant.

1. Selon l'article 4.3.7 de l'édition 2012 du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#), une période supplémentaire de 10 minutes doit être accordée, si nécessaire.

3.2 Matériel autorisé ou non autorisé

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 papier.

Matériel	Tâche préparatoire et épreuve d'interaction orale	Épreuve de production écrite
	Autorisé (✓) ou non autorisé (✗)	
<i>Preparation Booklet</i>	✓	✗
Dictionnaires papier : usuels anglais et bilingues (anglais et autre langue)	✓	✓
Dictionnaire papier de synonymes	✗	✓
Tout dictionnaire électronique	✗	✗
Grammaire ou code grammatical	✗	✓
Tout document maison (notes de cours, recueil grammatical créé par l'école, etc.)	✗	✗
Matériel photocopié, imprimé à partir d'Internet ou manuscrit (autre que les notes manuscrites dans le <i>Preparation Booklet</i> pour l'épreuve d'interaction orale)	✗	✗
Cahiers d'activités ou tout autre document pouvant guider la démarche d'écriture ou la révision de texte	✗	✗

Il est formellement interdit aux élèves d'avoir **en leur possession** tout appareil électronique (baladeur numérique, téléphone intelligent, etc.) qui permet de naviguer sur Internet, de traduire des textes, de créer ou d'enregistrer des données et de transmettre ou de recevoir de l'information et des communications.

Un élève qui contrevient au règlement 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.

Le Ministère examine actuellement la possibilité d'autoriser une utilisation balisée de certains dictionnaires électroniques au moment de la passation des épreuves uniques et obligatoires, et ce, pour le domaine des langues seulement. Pour les sessions de juin 2015, août 2015 et janvier 2016, seuls des cas particuliers pourraient faire l'objet d'une entente avec la Direction de la sanction des études, qui déterminera les conditions quant au recours à certains dictionnaires électroniques.

3.3 Mesures d'adaptation

Pour faire la démonstration de leurs apprentissages, les élèves ayant des besoins particuliers peuvent avoir accès à des mesures d'adaptation des conditions de passation des épreuves 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, notamment au chapitre 5 du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#). Pour obtenir de plus amples informations, les enseignantes et enseignants sont invités à communiquer avec le responsable de la sanction des études dans leur commission scolaire ou leur établissement d'enseignement privé.

3.4 Épreuve d'interaction orale

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

Il faut prévoir 2 périodes de 75 minutes pour évaluer les élèves d'un groupe-classe d'environ 32 élèves.

La discussion doit se dérouler entre des élèves. **Elle ne peut pas avoir lieu entre un élève et l'enseignante ou enseignant (ni un autre membre du personnel ou un adulte)**. Si un seul élève doit passer l'épreuve d'interaction orale, l'enseignante ou enseignant doit recourir à l'une des solutions suivantes :

- demander à des élèves devant passer l'épreuve de production écrite de participer à la discussion, ce qui leur permettra de mieux comprendre le sujet, qui est le même pour les deux épreuves;
- inviter des élèves de l'école à participer à la discussion;
- demander à des jeunes du même âge qui ne sont pas des élèves de l'école de participer à la discussion en tant que bénévoles.

Si les solutions proposées ne sont pas possibles, il faut communiquer avec la Direction de la sanction des études.

Il est important de rappeler que l'épreuve d'interaction orale est une épreuve unique établie par le ministre. Elle doit être administrée selon l'horaire officiel de la session d'examen et selon les conditions prévues, qui doivent être les mêmes pour tous les élèves.

Conditions d'administration

L'enseignante ou enseignant évalue une équipe de quatre élèves à la fois pendant quinze 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 inclus dans le Guide d'administration des épreuves uniques 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 du développement pédagogique et du soutien aux élèves) a été renouvelée pour les épreuves de juin 2015 et de janvier 2016.

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.

4 CORRECTION DES ÉPREUVES UNIQUES

4.1 Renseignements généraux

Les enseignantes et enseignants d'anglais, langue seconde, effectuent l'évaluation 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. Les grilles en format 11 po x 17 po destinées à l'enseignante ou enseignant sont accessibles dans le [site Web du Ministère](#), en versions française et anglaise. **Il est à noter que de légères modifications ont été apportées aux grilles.**

Le Ministère recommande que les enseignants se rencontrent pour examiner les exemples types d'interaction orale et de production écrite, discuter des grilles d'évaluation et arriver à une compréhension commune de celles-ci. Il recommande également que les commissions scolaires et les écoles forment des comités de correction afin d'assurer une compréhension commune des grilles et une plus grande fidélité de l'évaluation.

4.2 Évaluation de l'interaction orale

L'enseignant doit utiliser la [grille d'évaluation de l'interaction orale](#) en format 11 po x 17 po fournie par le Ministère. Cette grille sert à 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, c'est-à-dire qui ne parle pas du tout ou qui ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note zéro.

4.3 Évaluation de la production écrite

L'enseignant doit se prononcer sur chacun des critères, puis inscrire le résultat correspondant dans l'espace réservé à cette fin dans le *Final Copy Booklet*. Pour chacun des descripteurs, les seuls résultats possibles sont ceux indiqués dans la grille.

Afin d'éviter de pénaliser l'élève à plusieurs reprises pour la même faiblesse ou de le récompenser plusieurs fois pour la même force, il faut considérer chaque critère de façon indépendante. Par exemple, un élève peut avoir bâti une excellente argumentation, mais avoir commis des erreurs qui rendent la lecture de son texte 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 le respect du répertoire linguistique, mais sera pénalisé pour l'argumentation.

Cas particuliers

Pour les cas particuliers énumérés ci-dessous, l'enseignante ou enseignant inscrit la note allouée dans la section *Note finale accordée selon la grille* 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, c'est-à-dire s'il remet une feuille vierge ou ne rédige que quelques lignes, il obtient la note zéro.
- Si le texte ne convient pas au destinataire ciblé (p. ex. : le contenu ou le langage est inapproprié), l'élève obtient 5/50.
- Si la plus grande partie du texte est incompréhensible pour un destinataire anglophone, l'élève obtient 5/50.

5 CONSTITUTION DES RÉSULTATS DES ÉPREUVES UNIQUES

Pour chacune des épreuves uniques, l'enseignante ou enseignant fait la somme des points afin d'obtenir un résultat sur 20 ou sur 50, selon l'épreuve, puis convertit 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*.

6 CONSTITUTION DU RÉSULTAT DISCIPLINAIRE ET RÈGLE DE RÉUSSITE

Pour constituer le résultat disciplinaire, il faut combiner les résultats obtenus à chacune des trois compétences, pondérés selon le [Cadre d'évaluation des apprentissages](#) prescrit par le ministre.

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

Pour obtenir les unités du programme de base d'anglais, langue seconde, indiquées dans le [régime pédagogique](#), l'élève doit réussir la discipline avec un résultat global d'au moins 60 %.

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, ou les deux, à une session d'examen subséquente.

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

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.

8 DOCUMENTS DE SOUTIEN

Destinés aux enseignantes et enseignants du programme de base d'anglais, langue seconde, les documents ci-dessous sont des outils de référence pouvant être utilisés avec les élèves¹ avant la passation des épreuves uniques.

Documents	Précisions sur les documents	Endroit où se trouvent les documents
Exemples d'épreuves uniques intitulés <i>The Power of Advertising and the Media</i> – Version révisée 2013	Ces exemples d'épreuves peuvent être utilisés en classe en cours d'année.	Site sécurisé de la Direction de l'évaluation des apprentissages, sous l'onglet <i>Exemples d'épreuves</i>
Épreuves uniques de juin des années précédentes	Il faut consulter les Info/Sanction 13-14-013, 13-14-017 et 13-14-019.	Commissions scolaires, établissements d'enseignement privés
Grille d'évaluation de l'interaction orale (format 11 po x 17 po) Version juin 2015, août 2015 et janvier 2016	Cette grille, accessible en versions française et anglaise, permet de consigner les résultats de quatre élèves sur une même feuille.	www.mels.gouv.qc.ca/enseignants/references/examens-et-epreuves/documents-dinformation-sur-les-epreuves/
Grille d'évaluation de la production écrite (format 11 po x 17 po) Version juin 2015, août 2015 et janvier 2016	Cette grille, accessible en versions française et anglaise, est annotée.	
Exemples types d'interaction orale	Cette vidéo sert à illustrer les niveaux de performance décrits dans la grille d'évaluation. Elle permet aux enseignants de voir une équipe de quatre élèves en interaction et d'observer comment l'évaluation a été effectuée. La vidéo est destinée au personnel des commissions scolaires et des établissements d'enseignement privés, et non aux élèves .	Site sécurisé de la Direction de l'évaluation des apprentissages, sous l'onglet <i>Documents de soutien à la formation, 2014-2015</i>
Exemples types – Épreuve unique de production écrite du programme de base d'anglais, langue seconde – Version révisée 2014	Ces exemples types servent à illustrer les niveaux de performance décrits dans la grille d'évaluation.	
Précisions sur les exigences de l'épreuve unique de production écrite du programme de base d'anglais, langue seconde – Version révisée 2014	Ce document présente les caractéristiques de l'article d'opinion.	
Foire aux questions – Épreuves uniques du programme de base d'anglais, langue seconde – Version révisée 2014	Ce document, accessible en français et en anglais, en versions PDF et HTML, fournit les réponses aux questions fréquemment posées par rapport aux épreuves uniques.	

1. L'enseignant doit remettre aux élèves la version anglaise des documents, le cas échéant.

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 les épreuves uniques. Il est à noter que la mise en pages diffère de celle du document original et que certains libellés ont été regroupés afin que la présentation soit allégée.

<p>Culture Dimensions esthétique et sociologique : Explorer les produits culturels et les modes de vie de cultures anglophones</p> <p>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</p> <p>Répertoire linguistique : Vocabulaire Utiliser le vocabulaire ciblé lié aux problématiques relevant des domaines généraux de formation</p> <p>Répertoire linguistique : Conventions linguistiques Intonation et prononciation</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 et pour écrire 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 <p>Stratégies Gérer un répertoire de stratégies de communication et de stratégies métacognitives, cognitives et socioaffectives</p>	<p>Démarche de réponse</p> <ul style="list-style-type: none"> – Repérer les détails jugés importants – Déterminer le message global – Répondre individuellement aux questions liées au sens propre et au sens figuré – Répondre individuellement aux questions pour établir un lien personnel avec les textes – Répondre individuellement aux questions liées aux problématiques présentées dans les textes sous une perspective plus vaste, plus générale – Discuter avec les autres de sa compréhension des textes pour la vérifier, la clarifier et l'approfondir <p>Démarche d'écriture</p> <p>Préparation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tenir compte de l'intention de communication et du destinataire – Choisir le niveau de langage approprié – Faire un plan <p>Rédaction de l'ébauche</p> <ul style="list-style-type: none"> – Noter ses idées, ses opinions, ses réflexions et ses impressions en se reportant au plan – Ajuster le plan <p>Révision</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Correction</p> <ul style="list-style-type: none"> – Corriger ses erreurs pour peaufiner son texte – Rédiger la version finale <p>Textes</p> <ul style="list-style-type: none"> – Explorer une variété de textes authentiques courants, littéraires et informatifs – Utiliser les éléments constitutifs des textes ainsi que ses caractéristiques internes et contextuelles pour construire le sens au moment d'en lire – Appliquer la connaissance des éléments constitutifs et des caractéristiques internes et contextuelles des textes pour en écrire
--	--

ANNEXE II – 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 2015, août 2015 et janvier 2016

		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).	Interagit tout au long de la discussion.	Interagit sporadiquement.	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.	
		5 points	4 points	3 points	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.	Discute des sujets traités de façon détaillée et pertinente (p. ex. : donne des exemples, négocie ou précise le sens).	Discute des sujets traités, mais les aborde surtout de façon superficielle (p. ex. : soumet des idées élémentaires ou évidentes).	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.	Formule des messages presque entièrement incompréhensibles, non pertinents par rapport aux sujets ou ne convenant pas à la tâche ou au contexte.
		5 points	4 points	3 points	2 points	
Articulation du message	Aisance	S'exprime avec une aisance naturelle et avec assurance dans ses interactions.	S'exprime avec une certaine aisance et une certaine assurance dans ses interactions. Les hésitations ne nuisent pas aux interactions.	Parfois , dans ses interactions, hésite, s'exprime de façon saccadée ou exprime des messages incomplets.	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.	OU Revient si souvent à une langue autre que l'anglais qu'il ne démontre pas sa compétence à interagir oralement en anglais.
		5 points	4 points	3 points	2 points	
Articulation du message	Précision	Dans ses interactions, formule des messages clairs qui ne contiennent pas d'erreurs ou qui ne contiennent que de rares erreurs mineures.	Dans ses interactions, formule des messages qui sont clairs, mais qui contiennent certaines erreurs évidentes.	Dans ses interactions, commet des erreurs qui nuisent parfois à la clarté des messages, lesquels nécessitent une certaine interprétation pour être compris.	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.	Total de 4 points pour ce niveau
		5 points	4 points	3 points	2 points	

L'élève qui ne réalise pas la tâche, c'est-à-dire qui ne parle pas du tout ou qui ne parle pas en anglais, se voit attribuer la note 0.

1. L'élève qui interagit réagit aux interventions des autres ou s'en inspire ET exprime ses opinions ou ses idées sur les questions soulevées et sur les interventions des autres. L'élève qui exprime des opinions ou des idées se rapportant aux sujets traités, mais sans lien 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.

GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 3, ÉCRIRE ET PRODUIRE DES TEXTES

Version destinée à l'enseignant

Anglais, langue seconde, programme de base, 5^e secondaire – Juin 2015, août 2015 et janvier 2016

Exigences de la tâche	A	B	C	D	E
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 a peu ou pas de connaissances sur 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 lien 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 lien 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+) or 12 points (B)	11 points (C+) or 9 points (C)	8 points (D+) or 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 repérer. 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 ou tournures maladroites 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+) or 20 points (B)	18 points (C+) or 15 points (C)	13 points (D+) or 10 points (D)	8 points (E)

Notes. –

- Déterminer 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.
- Consulter la page 9 du présent document pour tout cas particulier et d'autres précisions.

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. Par contre, « *Only a few professional athletes deserve their high salaries* » représente une position nuancée, mais ferme.
2. Accorder au plus 15 points si le texte est trop court pour démontrer une compétence assurée sur le plan du répertoire linguistique.
3. La lecture est entravée lorsque le lecteur doit ralentir sa lecture sans toutefois devoir l'interrompre. La compréhension est entravée lorsque le lecteur doit interrompre sa lecture afin d'arriver à comprendre ce qu'il a lu, ou lorsqu'il doit relire un passage afin de le comprendre.

ANNEXE III – RUBRIC FOR COMPETENCY 1, *INTERACTS ORALLY IN ENGLISH*
Secondary V Core ESL—June 2015, August 2015 and January 2016

STUDENT VERSION

		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 teammates, 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 teammates.	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	Reverts to a language other than English often enough that competency in interacting orally in English is not demonstrated.
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 teammates.	
		5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	
	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 teammates.	Total of 4 marks for this level
		5 marks	4 marks	3 marks	2 marks	

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

RUBRIC FOR COMPETENCY 3, WRITES AND PRODUCES TEXTS
Secondary V Core ESL—June 2015, August 2015 and January 2016

STUDENT VERSION

Task Requirements	A	B	C	D	E	
Evaluation criteria: content and formulation of the message	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.	Introduction presents topic, takes a firm position on question selected AND is engaging and appropriate to text form and target audience.	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.	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.	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 organized and developed.	Reasoning is convincing and shows a clear sense of purpose and audience. Supporting evidence is credible; it is mostly well organized and developed.	Reasoning shows an uneven sense of purpose and audience. Some supporting evidence is poorly organized, poorly developed or weak (e.g. is not really credible, does not support position, is repetitive).	Reasoning reveals a mostly weak sense of purpose and audience. Most supporting evidence is poorly organized, poorly developed or weak (e.g. is not really credible, does not support position, is repetitive). OR Reasoning contains fallacies or is meandering or disjointed.	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).
		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.	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 for the conclusion (e.g. introduces a new argument).	Conclusion is not linked to question selected, to position taken or to task, OR 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 that ensures clarity of text for the magazine's audience, which is English-speaking: use correct vocabulary, mechanics ² and grammatical structures.	Some errors may be present but they 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 and/or awkward structures 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)	

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, in response to the question "Do professional athletes make too much money?," the statement "It depends" is not a firm position, but the response "Only a few professional athletes deserve their high salaries" is a nuanced but firm position.

² Mechanics include spelling, punctuation and capitalization.

³ Readability is impeded when the reader has to slow down his or her reading but does not have to stop. Understanding is impeded when the reader has to either stop his or her reading to figure out what the student meant or reread a passage in order to understand it.



APPRENDRE SAVOIR
BOUGER LIRE
REUSSIR BOUGER
LIRE BOUGER
PARTAGER APPRENDRE
BOUGER SE DÉPASSER
MARCHER LIRE
BOUGER JOUER
PARTAGER
SAVOIR
REUSSIR
PERFORMER
BOUGER
REUSSIR
LIRE BOUGER
APPRENDRE MARCHER
LIRE BOUGER
REUSSIR
SAVOIR
REUSSIR
LIRE BOUGER
PERSEVERER
APPRENDRE
MARCHER
APPRENDRE
SAUTER
SAVOIR SE DÉPASSER
APPRENDRE
PARTAGER
REUSSIR
APPRENDRE
PERFORMER
REUSSIR
APPRENDRE

Éducation,
Loisir et Sport

Québec

