

# Document d'information

## ÉPREUVE MINISTÉRIELLE

Anglais, langue seconde, programme enrichi  
5<sup>e</sup> année du secondaire

Compréhension de textes 136-540  
Production écrite 136-550

Janvier 2026 – Juin 2026 – Août 2026

**Coordination et rédaction**

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

**Pour information**

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

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation

ISSN 1927-8446 (en ligne)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

25-157-07

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	4	
1 Structure de l'épreuve .....	4	
1.1 Compétences disciplinaires évaluées et critères d'évaluation ciblés.....	4	
1.2 Caractéristiques générales .....	4	
1.3 Tâche préparatoire.....	4	
1.4 Tâche de réinvestissement et d'écriture .....	5	
2 Documents constituant l'épreuve et remise des documents au personnel concerné .....	5	
3 Conditions d'administration de l'épreuve .....	6	
3.1 Moment et précisions.....	6	
3.2 Responsabilités du personnel.....	6	
3.3 Matériel autorisé ou non autorisé.....	7	
3.4 Mesures d'adaptation.....	7	
4 Correction de l'épreuve .....	8	
5 Constitution des résultats de l'épreuve .....	8	
6 Documents de soutien .....	9	
Annexe I	Éléments de la progression des apprentissages au secondaire pouvant être mobilisés dans l'épreuve .....	10
Annexe II	Grille d'évaluation de la compétence 2, <i>Réinvestir sa compréhension des textes</i> Version destinée à l'enseignant .....	11
	Grille d'évaluation de la compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i> Version destinée à l'enseignant .....	12
Annexe III	Rubric for Competency 2, <i>Reinvests Understanding of Texts</i> Student Version.....	13
	Rubric for Competency 3, <i>Writes and Produces Texts</i> Student Version.....	14

## INTRODUCTION

Ce document d'information présente des renseignements concernant l'épreuve ministérielle du [programme enrichi d'anglais, langue seconde](#), de la 5<sup>e</sup> année du secondaire.

Le ministère de l'Éducation a la responsabilité de produire une épreuve pour les trois sessions d'examen, soit janvier, juin et août. Chaque épreuve est basée sur le [Cadre d'évaluation des apprentissages](#), la [Progression des apprentissages](#) et le [Programme de formation de l'école québécoise](#). De plus, durant l'élaboration des épreuves, le Ministère tient compte de l'information recueillie à la suite de la passation des épreuves des dernières années. Il sollicite aussi la collaboration d'enseignantes et enseignants ainsi que de conseillères et conseillers pédagogiques représentant différents milieux.

Les établissements scolaires sont tenus d'administrer l'épreuve ministérielle selon l'[horaire officiel](#).

Pour l'année scolaire 2025-2026, la pondération accordée aux épreuves ministérielles de 4<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> secondaire sera de 50 % de la ou des compétences évaluées.

## 1 STRUCTURE DE L'ÉPREUVE

### 1.1 Compétences disciplinaires évaluées et critères d'évaluation ciblés

Volet de l'épreuve	Compétence du programme disciplinaire évaluée		Critères d'évaluation ciblés
	Nom dans le programme	Nom aux fins de la sanction des études	
Compréhension de textes (136-540)	Compétence 2, <i>Réinvestir sa compréhension des textes</i>	Compréhension de textes	Utilisation des connaissances tirées des textes dans une tâche de réinvestissement
Production écrite (136-550)	Compétence 3, <i>Écrire et produire des textes</i>	Production écrite	Contenu du message Formulation du message

Les éléments de la progression des apprentissages au secondaire pouvant être mobilisés dans l'épreuve ministérielle sont précisés à l'annexe I et sont pris en considération dans les grilles d'évaluation.

### 1.2 Caractéristiques générales

L'élève réalise une tâche préparatoire, qui comporte la lecture de textes et l'écoute d'un enregistrement audio, ainsi qu'une discussion en équipe afin de consolider ses idées sur le sujet abordé. Le jour de la tâche de réinvestissement et d'écriture, l'élève écoute l'enregistrement audio une autre fois, puis réalise la tâche.

### 1.3 Tâche préparatoire

La tâche préparatoire fait partie intégrante de l'épreuve, mais ne fait pas l'objet d'une évaluation. Elle permet à l'élève d'acquérir des connaissances sur le sujet proposé et de s'approprier le vocabulaire lié à celui-ci en vue de la rédaction d'un article de fond.

Au moment prévu à l'horaire officiel, le *Preparation Booklet* est remis à l'élève. Après avoir lu les textes, elle ou il dispose d'une période de 60 minutes pour écouter un enregistrement audio à deux reprises et pour discuter en anglais du contenu de celui-ci ainsi que des textes lus afin d'arriver à une meilleure compréhension du sujet.

## 1.4 Tâche de réinvestissement et d'écriture

Le jour de l'épreuve proprement dite, l'élève prend connaissance de la tâche de réinvestissement et d'écriture, qui prescrit l'angle de l'article.

L'élève écoute l'enregistrement audio une troisième et dernière fois, puis rédige individuellement en anglais un article de fond à caractère informatif portant sur une problématique ou une tendance<sup>1</sup>. L'article doit comporter environ 400 mots et bien informer le destinataire ciblé sur le sujet, **sous l'angle prescrit** dans le *Writing Booklet*.

## 2 DOCUMENTS CONSTITUANT L'ÉPREUVE ET REMISE DES DOCUMENTS AU PERSONNEL CONCERNÉ

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

Documents	Moment de remise au personnel concerné
<i>Preparation Booklet</i> Guide d'administration	Au début de la période prévue pour la tâche préparatoire
Enregistrement audio (format MP3)	Le jour suivant la période de remise du <i>Preparation Booklet</i> aux élèves
<i>Writing Booklet</i> <i>Final Copy Booklet</i>	Au moment de l'épreuve (tâche de réinvestissement et d'écriture)
Guide de correction	Après la passation de l'épreuve
Grilles d'évaluation en format 11 po x 17 po Document complémentaire du Guide de correction (accessible sur un site sécurisé du Ministère <sup>2</sup> )	

**Note.** – Il est interdit de transmettre toute information relative au contenu d'une épreuve ministérielle à quiconque n'est pas directement concerné par son administration. Il est aussi interdit de diffuser, d'adapter ou de traduire tout document de l'épreuve, en tout ou en partie, à quelque moment que ce soit et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'entremise des réseaux sociaux.

1. Les caractéristiques de l'article de fond portant sur une problématique ou une tendance sont présentées dans le document intitulé *Précisions sur les exigences de l'épreuve unique du programme enrichi d'anglais, langue seconde – Version révisée 2014*, disponible sur un site sécurisé du Ministère. Pour obtenir ce document, les enseignants sont invités à communiquer avec leur conseiller pédagogique ou la personne responsable des services éducatifs dans leur organisme scolaire.
2. Pour obtenir les documents qui se trouvent dans ce site sécurisé, les enseignants sont invités à communiquer avec la personne responsable de la sanction des études dans leur organisme scolaire.

### 3 CONDITIONS D'ADMINISTRATION DE L'ÉPREUVE

#### 3.1 Moment et précisions

Les établissements scolaires sont tenus d'administrer l'épreuve ministérielle selon l'[horaire officiel](#) et les conditions d'administration prévues.

Étape	Moment	Précisions
Remise du <i>Preparation Booklet</i> aux élèves	Durant la période prévue à l'horaire officiel	Voir les sections 1.3 et 3.2.
Lecture du <i>Preparation Booklet</i>	Entre la remise du document et la réalisation de l'épreuve (à l'extérieur de la classe)	
Écoute de l'enregistrement audio à deux reprises Discussion en équipe	Pour les sessions de janvier et de juin : durant la période prévue à l'horaire officiel, pendant une période de classe  Pour la session d'août : durant la période prévue à l'horaire officiel  (durée totale allouée : 60 minutes)	Pour l'épreuve de juin, si une ou un élève est absent lors de l'écoute de l'enregistrement audio, l'école doit prévoir un moment avant la passation de l'épreuve pour qu'elle ou il puisse réaliser cette partie de la tâche préparatoire.
Dernière écoute de l'enregistrement audio Réalisation de la tâche de réinvestissement et d'écriture	Au moment prévu à l'horaire officiel (durée totale allouée : 3 heures <sup>1</sup> )	Aucun élève ne doit être admis dans la salle d'examen après le début de l'épreuve, soit au moment où l'écoute de l'enregistrement audio commence <sup>2</sup> .

#### 3.2 Responsabilités du personnel

Dans un souci d'équité et de justice, il importe que tous les élèves du Québec soient soumis aux mêmes conditions d'administration. Les membres du personnel doivent donc respecter rigoureusement les consignes qui figurent dans le guide d'administration de l'épreuve.

Avant l'épreuve, il est interdit à quiconque de soutenir les élèves dans l'analyse du sujet, du vocabulaire et des textes de référence fournis, de leur proposer des textes ou des activités supplémentaires liés au sujet de l'épreuve, de les guider dans la prise de notes ou de les aider à prédire la tâche de réinvestissement et d'écriture.

Pendant l'épreuve proprement dite (la tâche de réinvestissement et d'écriture), il est interdit à quiconque de soutenir les élèves de quelque façon que ce soit, par exemple en clarifiant la tâche, en apportant des précisions, en traduisant des mots ou des expressions, ou en reformulant des consignes.

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

1. Selon l'article 4.3.7 du [Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles](#), une période supplémentaire de 15 minutes doit être accordée, si nécessaire.

2. Consulter l'article 4.3.7 du Guide de gestion de la sanction des études et des épreuves ministérielles.

### 3.3 Matériel autorisé ou non autorisé

L'élève peut apporter ses propres ouvrages de référence ou consulter ceux qui sont mis à sa disposition par l'organisme scolaire. Il lui est interdit de prêter ou d'emprunter tout matériel à d'autres élèves.

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

Matériel	Autorisé (✓) ou non autorisé (✗)
Appareil mobile personnel (téléphone intelligent, écouteurs sans fil, montre intelligente, etc.)	✗
<i>Preparation Booklet</i>	✓
Grammaire ou code grammatical (ne doit comporter aucun texte que l'élève pourrait intégrer à sa production ou dont elle ou il pourrait s'inspirer)	✓
Dictionnaires: usuels anglais, bilingues (anglais et autre langue), de synonymes	✓
Tout document maison (notes de cours, recueil grammatical créé par l'école ou préparé à la maison, etc.)	✗
Tout matériel photocopié, imprimé à partir d'Internet ou manuscrit (autre que les notes manuscrites permises dans le <i>Preparation Booklet</i> )	✗
Tout cahier d'activités ou autre document présentant une méthode de révision, une démarche de rédaction ou des modèles de textes que l'élève pourrait intégrer à sa production ou dont elle ou il pourrait s'inspirer	✗

Un élève qui est surpris en possession d'un appareil mobile personnel durant l'écoute de l'enregistrement audio en classe, ou en possession de matériel non autorisé durant l'épreuve, sera expulsé et déclaré coupable de tricherie, et son résultat à l'épreuve sera de 0 %. Cette règle s'applique aussi dans le cas où un élève est en possession d'un appareil mobile personnel qu'il n'utilise pas ou qui est éteint.

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

Le *Preparation Booklet* doit faire l'objet d'une vérification au début de la tâche de réinvestissement et d'écriture. Il peut contenir des notes manuscrites, mais aucune partie de l'article rédigée à l'avance (grand titre, idée maîtresse, phrases, etc.). De plus, aucune feuille (ni aucun feuillet autoadhésif) ne peut y être ajoutée. Si le *Preparation Booklet* ne respecte pas ces normes, il sera confisqué et l'élève sera expulsé de la salle d'examen.

### 3.4 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. 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 la personne responsable de la sanction des études dans leur organisme scolaire.

## 4 CORRECTION DE L'ÉPREUVE

Les enseignantes et enseignants d'anglais, langue seconde, de la 5<sup>e</sup> année du secondaire effectuent l'évaluation au moyen des grilles fournies par le Ministère et placées en annexe du présent document, en versions française et anglaise. 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. Comme le programme précise que l'élève utilise l'anglais en classe, c'est la version anglaise des grilles qui doit lui être remise.

Le Ministère recommande que les enseignants se rencontrent pour examiner les exemples types<sup>1</sup>, discuter des grilles d'évaluation et arriver à une compréhension commune de celles-ci. Il recommande également que les organismes scolaires forment des comités de correction afin d'assurer une plus grande fidélité de l'évaluation.

L'enseignant évalue uniquement les textes rédigés dans le *Final Copy Booklet*. Il doit se prononcer pour chaque critère dans chacune des deux grilles et 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 les grilles. **Il est interdit d'accorder tout autre résultat.**

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, l'élève peut avoir construit une excellente analyse, mais avoir commis des erreurs qui rendent la lecture de son texte difficile. On pénalisera cet élève pour le critère portant sur le vocabulaire et l'utilisation des conventions linguistiques, mais on lui attribuera une bonne note pour l'analyse. Inversement, l'élève peut maîtriser la langue, mais présenter des idées qui ne se rapportent pas à l'angle prescrit. On lui attribuera alors une bonne note pour le respect des conventions linguistiques, mais on le pénalisera pour l'analyse.

Pour les cas particuliers, indiqués dans les grilles en format 11 po x 17 po, l'enseignant inscrit la note correspondant à la situation dans la section « Note finale accordée selon la grille » du *Final Copy Booklet*.

## 5 CONSTITUTION DES RÉSULTATS DE L'ÉPREUVE

Pour chacune des compétences évaluées, il faut faire la somme des points afin d'obtenir un résultat sur 50, puis convertir ce résultat en un pourcentage.

Pour obtenir le résultat en pourcentage de l'élève à la compétence 2, *Réinvestir sa compréhension des textes*, il faut doubler les points accordés dans la grille d'évaluation.

Pour obtenir le résultat en pourcentage de l'élève à la compétence 3, *Écrire et produire des textes*, il faut additionner les points accordés pour chaque sous-critère et doubler la somme obtenue.

Les deux résultats finaux demeurent distincts : ils ne doivent pas être additionnés.

Pour la session de juin, les organismes scolaires doivent retourner à la Direction de la sanction des études les exemplaires corrigés du *Final Copy Booklet* et conserver pendant au moins un an les exemplaires du *Preparation Booklet*.

Pour les sessions de janvier et d'août, les organismes scolaires doivent conserver ces deux documents pendant au moins un an.

1. Voir la page 9.

## 6 DOCUMENTS DE SOUTIEN

Destinés aux enseignantes et enseignants du programme enrichi d'anglais, langue seconde, les documents ci-dessous sont des outils de référence<sup>1</sup> pouvant être utilisés avec les élèves avant la passation de l'épreuve.

Documents	Précisions sur les documents	Endroit où se trouvent les documents
Exemple d'épreuve intitulé <i>Underwater Shipwrecks: History, Treasure . . . and Controversy</i> – Version révisée 2013	Cet exemple d'épreuve peut être utilisé en classe en cours d'année.	Site sécurisé du Ministère <sup>2</sup>
Grilles d'évaluation (en format 11 po x 17 po)	Ces grilles, accessibles en versions <a href="#">française</a> et <a href="#">anglaise</a> , sont annotées.	<a href="#">Documents d'information sur les épreuves ministérielles du primaire et du secondaire   Gouvernement du Québec (quebec.ca)</a>
Exemples types – Version révisée 2014	Ces exemples types servent à illustrer les niveaux de performance décrits dans les grilles d'évaluation.	Site sécurisé du Ministère <sup>3</sup>
Précisions sur les exigences de l'épreuve unique du programme enrichi d'anglais, langue seconde – Version révisée 2014	Ce document présente les caractéristiques de l'article de fond portant sur une problématique ou une tendance, précise certaines des attentes par rapport à la tâche de réinvestissement et d'écriture, et propose des activités pouvant être menées en classe.	
Foire aux questions – Épreuve unique du programme enrichi d'anglais, langue seconde – Version révisée 2016	Ce document, accessible en français et en anglais, fournit les réponses aux questions fréquemment posées par rapport à l'épreuve ministérielle.	

1. L'enseignant doit remettre aux élèves la version anglaise des documents, le cas échéant.
2. Pour obtenir les documents qui se trouvent dans le site sécurisé, les enseignants sont invités à communiquer avec la personne responsable de la sanction des études dans leur organisme scolaire.
3. Pour obtenir les documents qui se trouvent dans ce site sécurisé, les enseignants sont invités à communiquer avec leur conseiller pédagogique ou la personne responsable des services éducatifs dans leur organisme scolaire.

## ANNEXE I – ÉLÉMENTS DE LA PROGRESSION DES APPRENTISSAGES AU SECONDAIRE POUVANT ÊTRE MOBILISÉS DANS L'ÉPREUVE

Le tableau ci-dessous présente les éléments de la [Progression des apprentissages du programme enrichi d'anglais, langue seconde](#), qui peuvent être mobilisés dans l'épreuve.

Pour alléger la présentation du tableau, certains libellés ont été regroupés.

<p><b>Culture</b> Dimensions esthétique et sociolinguistique : Explorer les produits culturels de cultures anglophones et intégrer ses connaissances sur ces produits dans ses propres textes écrits, explorer les conventions de communication de cultures anglophones et utiliser ses connaissances pour comprendre les autres et communiquer avec eux</p> <p><b>Répertoire linguistique : Vocabulaire</b> Utiliser le vocabulaire ciblé lié aux problématiques relevant des domaines généraux de formation, à la démarche de réponse et aux textes</p> <p><b>Répertoire linguistique : Conventions linguistiques</b> Grammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> <li>– Utiliser la connaissance des structures grammaticales ciblées pour construire le sens des messages oraux et écrits, et pour formuler des messages écrits</li> </ul> <p><b>Répertoire linguistique : Registre de langue et destinataire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utiliser la connaissance du registre de langue et du destinataire ciblés pour construire le sens au moment d'écouter ou de lire des textes variés</li> <li>– Utiliser le registre de langue qui convient au destinataire pour écrire des textes variés</li> </ul> <p><b>Stratégies</b> Gérer un répertoire de stratégies de communication et de stratégies métacognitives, cognitives et socioaffectives</p> <p><b>Démarche de réponse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Utiliser des stratégies, les questions, la connaissance des éléments constitutifs et des caractéristiques des textes pour se préparer à réagir au texte</li> <li>– Repérer les détails jugés importants</li> <li>– Déterminer le message global</li> <li>– Répondre individuellement aux questions liées au sens propre et au sens figuré du texte</li> <li>– Répondre individuellement aux questions pour établir un lien personnel avec le texte</li> </ul>	<p><b>Démarche de réponse (Suite)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Répondre individuellement aux questions liées aux problématiques présentées dans le texte sous une perspective plus vaste, plus générale</li> <li>– Discuter avec les autres de sa compréhension du texte pour la vérifier, la clarifier, l'approfondir et élargir sa vision du monde</li> </ul> <p><b>Démarche d'écriture</b> Avant de s'engager dans la démarche d'écriture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifier les éléments constitutifs dans les modèles de textes écrits</li> <li>– Analyser des exemples de textes écrits</li> </ul> <p>Préparation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tenir compte de l'intention de communication, du destinataire et des repères culturels</li> <li>– Choisir le niveau de langage approprié</li> <li>– Faire un plan</li> </ul> <p>Rédaction de l'ébauche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Noter ses idées, ses réflexions et ses impressions en se reportant au plan</li> <li>– Intégrer des repères culturels ciblés</li> <li>– Ajuster le plan</li> </ul> <p>Révision</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vérifier si l'ébauche convient à l'intention de communication et au destinataire ciblé</li> <li>– Ajouter, substituer, supprimer et réorganiser des idées, des mots et des phrases pour améliorer l'ébauche</li> </ul> <p>Correction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Corriger les erreurs relevées</li> <li>– Rédiger la version finale</li> </ul> <p><b>Textes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Explorer une variété de textes courants, littéraires et informatifs</li> <li>– Reconnaître les types et les genres de textes au moment de se préparer à écouter et à lire une variété de textes</li> <li>– Utiliser les éléments constitutifs et les caractéristiques des textes, le registre de langue employé et le destinataire ciblé au moment d'écouter ou de lire des textes</li> <li>– Appliquer ses connaissances des éléments constitutifs et des caractéristiques des textes, du registre de langue et du destinataire ciblé pour écrire des textes variés</li> </ul>
--	--

ANNEXE II – GRILLE D'ÉVALUATION DE LA COMPÉTENCE 2, *RÉINVESTIR SA COMPRÉHENSION DES TEXTES*

## Version destinée à l'enseignant

Anglais, langue seconde, programme enrichi, 5<sup>e</sup> secondaire

	Exigences de la tâche <sup>1</sup>	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	E					
Critère d'évaluation : Utilisation des connaissances tirées des textes dans une tâche de réinvestissement	<p>Analyse du sujet sous l'angle prescrit ET Adaptation<sup>2</sup> du contenu à l'intention de communication et au destinataire ciblé</p> <p>Tirer des informations et des idées pertinentes des textes de référence fournis (écrits et audio). ET Développer et modeler ces informations et ces idées pour produire un article de fond original<sup>3</sup> et cohérent qui offre au destinataire ciblé une vue d'ensemble critique du sujet <b>sous l'angle prescrit</b>.</p>	<p>L'analyse offre au destinataire ciblé une vue d'ensemble éloquente du sujet sous l'angle prescrit. Les défaillances, s'il y en a, sont rares et n'ont pas d'effet négatif sur l'efficacité de l'article.</p> <p>L'analyse comporte <b>tous ou presque tous</b> les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un contenu exact;</li> <li>• un contenu pertinent et parfois perspicace par rapport à l'angle prescrit;</li> <li>• un contenu développé autour d'une idée maîtresse claire qui découle de l'angle prescrit;</li> <li>• un contenu modelé habilement en fonction de l'angle prescrit et du destinataire ciblé;</li> <li>• aucun contenu copié ou assemblé à partir des textes de référence fournis.</li> </ul>	<p>L'analyse offre au destinataire ciblé une bonne vue d'ensemble du sujet sous l'angle prescrit. Les défaillances sont rares et ont un effet négatif minime sur l'efficacité de l'article.</p> <p>L'article comporte <b>tous ou presque tous</b> les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un contenu exact;</li> <li>• un contenu pertinent et satisfaisant par rapport à l'angle prescrit;</li> <li>• un contenu développé autour d'une idée maîtresse claire qui découle de l'angle prescrit;</li> <li>• un contenu modelé adéquatement en fonction de l'angle prescrit et du destinataire ciblé;</li> <li>• aucun contenu copié ou assemblé à partir des textes de référence fournis.</li> </ul>	<p>L'analyse offre au destinataire ciblé une vue d'ensemble générale du sujet sous l'angle prescrit. Les défaillances ont un effet négatif modéré sur l'efficacité de l'article.</p> <p>L'analyse comporte <b>un ou plusieurs</b> des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de légères inexactitudes;</li> <li>• quelques informations ou idées sans lien avec l'angle prescrit;</li> <li>• quelques informations ou idées répétitives ou trop générales;</li> <li>• des informations légèrement trompeuses ou contradictoires;</li> <li>• quelques idées développées et modelées inégalement (p. ex. : manque d'unité, juxtaposition d'idées, explications ou éclaircissements insuffisants);</li> <li>• très peu d'éléments copiés ou assemblés à partir des textes de référence fournis.</li> </ul>	<p>L'analyse informe, mais déroute le destinataire ciblé ou le renseigne mal. Les défaillances ont un effet négatif important sur l'efficacité de l'article.</p> <p>L'analyse comporte <b>un ou plusieurs</b> des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'importantes inexactitudes;</li> <li>• de nombreuses informations ou idées sans lien avec l'angle prescrit;</li> <li>• de nombreuses informations ou idées répétitives ou trop générales;</li> <li>• des informations fortement trompeuses ou contradictoires;</li> <li>• du contenu en grande partie mal développé et mal modelé (p. ex. : manque d'unité, juxtaposition d'idées, explications ou éclaircissements insuffisants);</li> <li>• une grande partie du texte semblable à un texte d'opinion;</li> <li>• certains éléments copiés ou assemblés à partir des textes de référence fournis.</li> </ul>	<p>Le texte est incomplet. OU Le texte renferme peu d'informations tirées des textes de référence fournis. OU Le texte manifeste une mauvaise compréhension des problématiques, des textes de référence fournis ou des exigences de la tâche. OU La majeure partie du contenu est sans lien avec l'angle prescrit.</p>	50	46	43	40	35	30	27	22	15

## 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, ajouter « + » 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. Il est interdit d'accorder tout autre résultat.

1. Utiliser la grille d'évaluation même si le texte de l'élève n'est pas un article de fond. Il y a de fortes chances que les informations et les idées tirées des textes de référence fournis ne soient pas bien développées ni bien modelées en fonction de l'intention de communication et du destinataire, lesquels sont prescrits. L'élève sera donc probablement pénalisé pour cet aspect.
2. L'élève doit développer et modeler les informations et les idées tirées des textes de référence fournis en fonction de l'intention de communication, soit offrir au destinataire ciblé une vue d'ensemble critique du sujet sous l'angle prescrit.
3. Un article est *original* si l'élève adapte les informations et les idées en fonction de la tâche et ne les copie pas mot pour mot et s'il ne recourt pas à de l'assemblage à partir des textes de référence.

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

### Version destinée à l'enseignant

#### Anglais, langue seconde, programme enrichi, 5<sup>e</sup> secondaire

Exigences de la tâche <sup>1</sup>		A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	E
Critères d'évaluation : Contenu et formulation du message	<b>Genre</b> Employer les éléments constitutifs <sup>2</sup> requis pour <b>structurer et enrichir</b> l'article : grand titre, sous-titre, idée maîtresse, attaque, regroupement des idées en paragraphes (avec ou sans intertitres), chute, au moins une citation directe ou indirecte ET au moins deux éléments complémentaires pertinents (image avec ou sans bas de vignette, citation en vedette ou encadré).	Les éléments constitutifs sont tous présents, sauf peut-être un, et contribuent tous ou presque tous à structurer et à enrichir l'article (c'est-à-dire qu'ils représentent tous ou presque tous une valeur ajoutée). ET Quelques éléments se démarquent parce qu'ils suscitent particulièrement l'intérêt du lecteur.			Les éléments constitutifs sont tous présents, sauf peut-être un, et contribuent tous ou presque tous à structurer et à enrichir l'article (c'est-à-dire qu'ils représentent tous ou presque tous une valeur ajoutée).			Plusieurs éléments constitutifs sont absents OU les éléments enrichissent rarement l'article.		Le texte est déroutant ou ambigu étant donné l'absence ou la mauvaise utilisation d'éléments constitutifs.
		15	14	13	12	11	9	8	6	4
	<b>Répertoire linguistique (vocabulaire et conventions linguistiques)</b> Utiliser avec justesse le vocabulaire, les structures grammaticales, les majuscules, la ponctuation et l'orthographe d'usage.	Si l'article contient des erreurs, celles-ci sont rares et ne nuisent ni à la lecture ni à la compréhension <sup>3</sup> .			Les erreurs ou les structures maladroites nuisent très rarement ou ne nuisent pas à la lecture, ET elles ne nuisent pas à la compréhension.			Les erreurs ou les structures maladroites nuisent parfois à la lecture OU nuisent très rarement à la compréhension.		
	20	18	17	16	14	12	10	8	6	
<b>Répertoire linguistique (registre de langue et langage idiomatique<sup>4</sup>)</b> Recourir à un registre convenant à l' <b>intention de communication</b> et au <b>destinataire ciblé</b> , et utiliser un langage idiomatique.	L'article présente un registre approprié ET un langage idiomatique.			L'article présente un registre approprié ET un langage qui est en grande partie idiomatique.			L'article présente un registre approprié ou presque toujours approprié ET un langage parfois idiomatique.			L'article présente un registre plutôt inapproprié OU un langage rarement idiomatique.
	15	14	13	12	11	9	8	6	4	Le texte présente un registre inapproprié (nonobstant le respect ou non des conventions linguistiques ou l'utilisation ou non d'un langage idiomatique). OU Le texte ne présente pas de langage idiomatique.

**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, ajouter « + » 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. Il est interdit d'accorder tout autre résultat.

1. Utiliser la grille d'évaluation même si le texte de l'élève n'est pas un article de fond. Il y a de fortes chances que le texte présente des lacunes sur le plan des éléments constitutifs requis et du registre de langue. L'élève sera donc probablement pénalisé pour ces aspects.
2. Il ne suffit pas que ces éléments soient présents; ils doivent être utiles et apporter une valeur ajoutée à l'article. Un élément constitutif qui ne convient pas ou qui est mal utilisé alourdit l'article ou y nuit, ce qui dérouté souvent le lecteur. Par exemple, un grand titre qui reflète l'angle prescrit ET suscite l'intérêt du lecteur enrichit l'article. Par contre, un grand titre qui est trop général ou qui indique un autre angle n'enrichit pas l'article et peut être déroutant. Une image qui est utile enrichit l'article, contrairement à une image qui est uniquement décorative.
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 que l'élève voulait dire, ou lorsqu'il doit relire un passage afin de le comprendre.
4. Langage idiomatique : relatif au langage et aux tournures de phrase propres à la langue anglaise, p. ex. : utilisation de *gerunds*, de *tag endings* ou de *phrasal verbs*. Un langage idiomatique ne se résume pas à l'insertion de quelques expressions dans un texte.

**ANNEXE III – RUBRIC FOR COMPETENCY 2, REINVESTS UNDERSTANDING OF TEXTS**  
 Secondary V Enriched ESL

**STUDENT VERSION**

	Task Requirements <sup>1</sup>	A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	E					
Evaluation criterion: Use of knowledge from texts in a reinvestment task	<p>Analysis of the topic from the prescribed angle  <b>AND</b>            Tailoring<sup>2</sup> of the content to the purpose and the target audience</p> <p>Select relevant information/ ideas from the research materials provided (<b>print and audio</b>).</p> <p><b>AND</b>            Develop and shape the selected information/ideas into an original,<sup>3</sup> coherent feature article that provides the target audience with a critical overview of the topic <b>from the prescribed angle</b>.</p>	<p>The analysis provides the target audience with a sophisticated overview of the topic from the prescribed angle. Lapses, if any, are very few and have no impact on the overall effectiveness of the article.</p> <p>Analysis displays <b>all or most</b> of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accurate content</li> <li>• content that is relevant to prescribed angle and is sometimes insightful</li> <li>• content that is developed around a clear controlling idea that stems from prescribed angle</li> <li>• content that is skillfully shaped in light of prescribed angle and target audience</li> <li>• content that is not copied verbatim or patchwritten from research materials provided</li> </ul>	<p>The analysis provides the target audience with a solid overview of the topic from the prescribed angle. Lapses are few and have only a minor impact on the overall effectiveness of the article.</p> <p>Analysis displays <b>all or most</b> of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accurate content</li> <li>• content that is satisfactory and relevant to prescribed angle</li> <li>• content that is developed around a clear controlling idea that stems from prescribed angle</li> <li>• content that is adequately shaped in light of prescribed angle and target audience</li> <li>• content that is not copied verbatim or patchwritten from research materials provided</li> </ul>	<p>The analysis provides the target audience with a general overview of the topic from the prescribed angle. Lapses have a moderate impact on the overall effectiveness of the article.</p> <p>Analysis displays <b>one or more</b> of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• minor inaccuracies</li> <li>• some content that is irrelevant to prescribed angle</li> <li>• some content that is repetitive or too general</li> <li>• information that is slightly misleading or contradictory</li> <li>• some content that is unevenly developed and shaped (e.g. lack of focus, listing of ideas, insufficient explanation or clarification)</li> <li>• very little content that is copied verbatim or patchwritten from research materials provided</li> </ul>	<p>The analysis provides information but leaves the audience confused or ill-informed. Lapses have a significant impact on the overall effectiveness of the article.</p> <p>Analysis displays <b>one or more</b> of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• significant inaccuracies</li> <li>• much content that is irrelevant to prescribed angle</li> <li>• much content that is repetitive or too general</li> <li>• information that is seriously misleading or contradictory</li> <li>• content that, for the most part, is poorly developed and shaped (e.g. lack of focus, listing of ideas, insufficient explanation or clarification)</li> <li>• text that, for the most part, reads like an opinion piece</li> <li>• some content that is copied verbatim or patchwritten from research materials provided</li> </ul>	<p>Text is incomplete.            OR            Text presents little content drawn from research materials provided.            OR            Text shows poor understanding of issues, research materials provided or task requirements.            OR            Content is mostly irrelevant to prescribed angle.</p>	50	46	43	40	35	30	27	22	15

<sup>1</sup> Use the rubric even if the student's text is not a feature article. The student will likely be penalized in the tailoring of the content (as the information/ideas will probably not be developed and shaped in light of the prescribed purpose and audience).

<sup>2</sup> *Tailoring* means developing and shaping the information/ideas drawn from the research materials provided in order to achieve the purpose, i.e. to provide the target audience with a critical overview of the topic from the prescribed angle.

<sup>3</sup> In this context, *original* means the student adapts the information/ideas to the task, therefore not copying it/them verbatim or patchwriting from research materials.

**RUBRIC FOR COMPETENCY 3, WRITES AND PRODUCES TEXTS**  
**Secondary V Enriched ESL**
**STUDENT VERSION**

Task Requirements <sup>1</sup>		A+	A	B+	B	C+	C	D+	D	E	
Evaluation criteria: Content and formulation of the message	<b>Text form</b> Use the required text components <sup>2</sup> to <b>structure</b> and <b>enhance</b> the article: headline, secondary headline, controlling idea, lead, grouping of ideas into paragraphs (with or without subheads), close, at least one direct or indirect quotation AND at least two relevant additional components (i.e. image with or without a caption, pull-quote or sidebar).	All or all but one of the components are present and work or mostly work together to structure and enhance the article (i.e. all or most components are an asset to the article). AND A few components stand out because they are particularly engaging.	15	14	13	12	11	9	8	6	4
	<b>Language repertoire (vocabulary and language conventions)</b> Use correct vocabulary, grammar and mechanics. <sup>3</sup>	Errors, if any, are few and do not impede readability or understanding. <sup>4</sup>	20	18	17	16	14	12	10	8	6
	<b>Language repertoire (language register and idiomatic language)<sup>5</sup></b> Use proper register in light of <b>purpose</b> and <b>target audience</b> , as well as idiomatic language.	Register is appropriate AND language is idiomatic.	15	14	13	12	11	9	8	6	4

<sup>1</sup> Use the rubric even if the student's text is not a feature article. The student will likely be penalized in the use of required text components and language register.

<sup>2</sup> Text components must be more than simply present; they must be purposeful and be an asset to the article. Inappropriate or poorly used text components weigh down or detract from the article, often misleading or confusing readers. For example, a headline that reflects the prescribed angle of the article AND is catchy enhances the article. However, a headline that is too general or that indicates an angle other than the one prescribed does not enhance the article and can be puzzling. An image that is useful will enhance the article, while one that is merely decorative will not.

<sup>3</sup> Mechanics include capitalization, punctuation and spelling.

<sup>4</sup> Readability is impeded when the reader has to slow down but does not have to stop reading. Understanding is impeded when the reader has to either stop reading to figure out what the student meant or reread a passage in order to understand it.

<sup>5</sup> Idiomatic language refers to language and sentence structures that are typical of the English language, e.g. use of gerunds, tag endings, phrasal verbs. It goes beyond inserting a few expressions into the text.

