

This content is also available in French. The *Charter of the French language*, its regulations and the **ministerial directive** govern the **consultation of English-language content**.

Guide for Parents

MINISTERIAL EXAMINATIONS

Français, langue seconde, programme de base
Secondary V

Interaction orale	634-510
Compréhension écrite	634-520
Production écrite	634-530

Updated December 2025

Coordination and content

Direction de l'évaluation des apprentissages
Direction générale de la formation générale des jeunes et des adultes
Secteur de la pédagogie et des services à l'enseignement

Title of original document

Guide à l'intention des parents
Épreuves ministérielles
Français, langue seconde, programme de base
5^e année du secondaire

English version

Services linguistiques en anglais
Direction du soutien au réseau éducatif anglophone
Ministère de l'Éducation

General information

Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Telephone: 418-643-7095
Toll-free: 1-866-747-6626

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

ISSN 2818-9582 (PDF)
(French version: ISSN 2818-9574)

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCTION	1
SECTION 1 MINISTERIAL EXAMINATIONS	1
NATURE AND OBJECTIVES OF THE EXAMINATIONS.....	1
CONDITIONS FOR ADMINISTERING THE EXAMINATIONS.....	2
SECTION 2 OVERVIEW OF THE EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE	2
EVALUATION OF COMPETENCIES	2
SUMMARY OF THE EXAMINATIONS	3
AUTHORIZED AND UNAUTHORIZED MATERIALS.....	4
SECTION 3 STEPS IN THE EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE	5
PRESENTATION OF THE EXAMINATIONS	5
ÉPREUVE DE COMPRÉHENSION ÉCRITE (WRITTEN COMPREHENSION EXAMINATION)	5
ÉPREUVE D’INTERACTION ORALE (ORAL INTERACTION EXAMINATION).....	6
ÉPREUVE DE PRODUCTION ÉCRITE (WRITTEN PRODUCTION EXAMINATION).....	8
SECTION 4 EXCERPTS FROM EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE	9
EXCERPTS FROM A <i>CAHIER DE PRÉPARATION À LA LECTURE</i>	9
EXCERPT FROM A <i>RECUEIL DE TEXTES</i>	10
EXCERPTS FROM A <i>CAHIER DE QUESTIONS</i>	11
INSTRUCTIONS FOR THE ORAL INTERACTION EXAMINATION	12
EXAMPLES OF ORAL INTERACTION SITUATIONS.....	13
EXCERPTS FROM A <i>CAHIER DE PRODUCTION ÉCRITE</i>	14
APPENDIX I RUBRIC FOR THE COMPETENCY <i>INTERAGIR EN FRANÇAIS (À L’ORAL)</i>	17
APPENDIX II RUBRIC FOR THE COMPETENCY <i>PRODUIRE DES TEXTES VARIÉS EN FRANÇAIS (À L’ÉCRIT)</i>	18

INTRODUCTION

This guide is designed to inform parents about the Secondary V ministerial examinations for Français, langue seconde, programme de base (French as a Second Language, Core Program). It presents the structure of the exams and the administration procedures, as well as sample documents from past exams.

The [Document d'information](#) (in French only) is also a recommended resource. It provides complementary information as well as the most recent version of the rubrics.

SECTION 1 MINISTERIAL EXAMINATIONS

NATURE AND OBJECTIVES OF THE EXAMINATIONS

The Secondary IV and V ministerial examinations are set by the Minister of Education for the certification of studies and for awarding the Secondary School Diploma. Every year, the Ministère organizes three exam sessions for these examinations: one in December/January, one in May/June and one in August.

Each ministerial examination is designed to evaluate the learning set out in the [Programme de formation de l'école québécoise](#) and is based on the [Cadre d'évaluation des apprentissages](#) and the [Progression des apprentissages](#). (These documents are available in French only.)

As everyone enrolled in any given exam session must write the same examination, the dates and times indicated in the [official schedule](#) must be respected. Only the Minister may authorize changes to the set schedule.

CONDITIONS FOR ADMINISTERING THE EXAMINATIONS

Educational institutions are the main entities responsible for making the necessary arrangements for the exams to take place (e.g. providing examination rooms), regardless of the education model (teaching provided at school or homeschooling).

To ensure equity and justice, the exam conditions must be the same for all candidates in Québec who write the exams. For this reason, the individuals designated to administer the examinations are given precise instructions to follow.

During an examination, it is forbidden for anyone to help the candidates in any way whatsoever by, for example, clarifying the task, providing additional information, explaining or translating words or expressions, or reformulating instructions. Examinations where a staff member has overstepped the boundaries of their role may be declared invalid by the Ministère.

Measures that adapt the conditions for administering ministerial examinations may be taken to enable candidates with specific needs to demonstrate their learning. In order to request special measures, please communicate with the educational institution responsible for administering the examination at the beginning of the school year or, in the context of homeschooling, when setting up the learning project. The educational institution will analyze the candidate's needs and determine which adaptive measures will be permitted, if any.

SECTION 2 OVERVIEW OF THE EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE

EVALUATION OF COMPETENCIES

The Secondary V Français, langue seconde, programme de base examinations are designed to evaluate the following competencies:

- Competency 1, *Interagir en français*
- Competency 2, *Lire des textes variés en français*
- Competency 3, *Produire des textes variés en français*

SUMMARY OF THE EXAMINATIONS

Examinations take place in exam rooms at three specific times, as set out in the [official schedule](#). The exams follow a theme and are carried out in the order presented below.

Presentation of the examinations	
At school or at home, candidates read the <i>Modalités d'évaluation</i> booklet, which provides information about the three examinations, the task requirements and the evaluation criteria.	
Written comprehension examination	
Introductory task	In order to get ready to later read the texts in the examination, candidates participate in a 30-minute discussion in French. In teams of 3 to 5, they discuss the topics and questions or statements presented in the <i>Cahier de préparation à la lecture</i> provided. This task is compulsory, but no marks are allotted for it.
During the examination	Working alone, candidates have 2 hours and 30 minutes to read the <i>Recueil de textes</i> provided and answer the reading comprehension questions.
Oral interaction examination	
Introductory task	At school or at home, candidates reread the <i>Recueil de textes</i> and, working in teams, they can share ideas about any aspects of the theme that might come up during the oral interaction examination. This task is compulsory, but no marks are allotted for it.
During the examination	Candidates participate in a 12- to 15-minute discussion in teams of 4, in the examiner's presence, on a topic taken from the <i>Recueil de textes</i> .
Written production examination	
During the examination	Working alone, candidates have 2 consecutive hours to write, in French, a text of about 225 words that respects the topic of the writing task related to the theme in the <i>Recueil de textes</i> , as well as the communicative purpose <i>Inciter à agir</i> .

AUTHORIZED AND UNAUTHORIZED MATERIALS

Authorized materials

Only materials listed below may be brought to the examinations and used.

Examination	Authorized materials
Written comprehension	<ul style="list-style-type: none">• Bilingual dictionary• Unilingual French dictionary
Oral interaction	<ul style="list-style-type: none">• Bilingual dictionary (before the interaction only)• Unilingual French dictionary (before the interaction only)
Written production	<ul style="list-style-type: none">• Bilingual dictionary• Unilingual French dictionary• Thesaurus• Grammar book• Book of verbs

For the June exam, candidates must bring an **HB pencil**.

Candidates may bring their own reference materials or use those provided by the educational institution. It is forbidden for candidates to lend any materials to other candidates or to borrow materials from them.

Unauthorized materials

The following materials are not authorized.

- All homemade documents (class notes, grammar book prepared by the school or prepared at home, etc.)
- All digital tools (electronic dictionaries, word-processing software, etc.), unless their use has been planned in conjunction with the educational institution responsible for administering the examination¹
- Any document designed specifically for guiding the writing process
- Any document designed specifically for providing a means of revising texts

Candidates are also strictly forbidden to have **in their possession** any personal mobile device (smartphone, wireless headphones or earbuds, smartwatch, etc.).

¹ The use of certain digital tools (electronic dictionaries, word-processing software, etc.) could be authorized under certain conditions but must be planned in conjunction with the educational institution responsible for administering the examination at the start of the school year or, in the case of homeschooling, when the learning project is implemented.

SECTION 3 STEPS IN THE EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE

PRESENTATION OF THE EXAMINATIONS

At least three days before the written comprehension examination, at school or at home (depending on the choice made by the educational institution), candidates receive a document called *Modalités d'évaluation*, which they keep throughout the examination. This booklet provides information about the three examinations, the task requirements and the evaluation criteria. It also includes two tools candidates can use in the written production examination: a graphic organizer and a checklist.

ÉPREUVE DE COMPRÉHENSION ÉCRITE (WRITTEN COMPREHENSION EXAMINATION)

The written comprehension examination has two parts, carried out consecutively in a single time slot. Candidates first participate in an introductory task in teams, then continue the examination on their own.

Introductory task

Upon arrival in the examination room, candidates receive a copy of the *Cahier de préparation à la lecture*, which presents questions or statements as well as topics related to the texts they will read in the exam.

In teams of 3 to 5, candidates participate in a 30-minute discussion in French during which they discover the theme of the exam and the topics that will be addressed in the texts. They may take notes in their booklet if they wish to do so.

Candidates must hand in their exam booklet to the examiner at the end of the introductory task.

Excerpts from a *Cahier de préparation à la lecture* are provided on page 9.

Writing the examination

At the beginning of the written comprehension exam, right after the introductory task, candidates receive three documents:

- *Recueil de textes*, which contains various texts on the theme presented during the introductory task
- *Cahier de questions*
- Answer sheet or a *Cahier de réponses* (depending on the exam session)

During a two-and-a-half-hour block, candidates read the texts on their own and answer all the questions in the *Cahier de questions*. There are three types of questions: multiple-choice questions, short-answer questions and one long-answer question.

For the June exam, candidates indicate their answers on a sheet that will be marked by a scanner, which can only read answers indicated with an **HB pencil**.

For each multiple-choice question, candidates must fill in the circle that corresponds to their answer, as shown in the example below.



For each short-answer question and for the long-answer question, candidates write their answer on the back of the answer sheet.

For the August and January examinations, candidates indicate their answers in the *Cahier de réponses*.

An excerpt from a *Recueil de textes* and sample questions are provided on pages 10 and 11.

If after 2 hours and 30 minutes a candidate has not finished writing the exam, 15 more minutes may be allotted, as specified in the [Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations](#).

At the end of the examination, candidates must hand in to the examiner all their exam booklets before leaving the examination room.

No candidates may leave the examination room before at least half the time allotted for the exam has elapsed. Any candidate who has a good reason to leave the examination room must be accompanied by an authorized person designated by the educational institution.

Marking

The corrector will mark the exam using the instructions provided by the Ministère.

ÉPREUVE D'INTERACTION ORALE (ORAL INTERACTION EXAMINATION)

The oral interaction exam consists of two parts: the introductory task and the task that counts for marks. The first part is carried out individually or in teams, and the second part is carried out in teams.

Introductory task

The introductory task is carried out at school or at home, as per the instructions selected by the educational institution. This task can last from 90 minutes to 3 hours, depending on the individual candidate's needs.

Candidates are first given an instruction sheet, which explains how the examination will unfold (see example on p. 12), followed by the *Recueil de textes* they used for the written comprehension exam. They reread the texts in order to further their comprehension. Next, if they are in a classroom, they form teams of 3 to 5 candidates to discuss, in French, the theme of the examination and the topics presented in the texts in order to activate their prior knowledge and predict which aspects might be discussed during the oral interaction exam. Teachers may help the candidates in class, and parents may help their children at home. If the introductory task is carried out in a classroom, it may be continued at home, as needed.

Candidates who complete the introductory task at school must hand in their *Recueil de textes* to the teacher at the end of the task, and candidates who complete the task at home must bring it to the oral interaction examination.

During the examination

Prior to the exam, the examiner forms teams of 3 to 5 candidates and informs each team of the date and time of their exam. Each team has a 12-to-15-minute discussion in French in the examiner's presence, preferably in a quiet room, so that each team can talk without being heard by the other candidates. The steps are as follows:

- At the start of the oral interaction exam, the team is asked to draw at random two *Situations d'interaction* (see sample situations on p. 13).
- The team is entitled to 2 minutes to read the 2 situations they drew at random and to select the one they wish to discuss. They may ask the examiner questions about the situations during those two minutes.
- The team has 3 minutes to get ready for the discussion. Candidates may ask the examiner and each other questions about the topic, look in the *Recueil de textes*, take notes on the draft paper provided or consult a bilingual or unilingual French dictionary. When the preparation period is over, the examiner collects the *Recueil de textes*.
- The team then carries out a 12-to-15-minute discussion about their selected interaction situation. The examiner must notify the team members two minutes before the end of the exam.

The discussion must take place among the candidates. It cannot be between one candidate and the examiner or another adult. Candidates must interact among themselves to show their level of competency in oral interaction. If needed, the examiner may intervene briefly with a comment or an open question to help the discussion along.

The *Recueils de textes* are checked by the examiner prior to the written production examination. They may contain a few handwritten notes (e.g. translated words, words that summarize the main ideas of a passage) but they must not contain:

- any revision guidelines
- any writing guidelines
- any excerpt that the candidate might add to their written production or that they might use for inspiration

The *Recueils de textes* will be redistributed to the candidates before the written production examination. Copies of these booklets that do not comply with the rules will be replaced with a *Recueil de textes* without annotations.

Marking

The examiner evaluates each candidate's oral interaction in real time using the rubric provided by the Ministère. An example of the rubric is provided in Appendix I of the present document, in French only.

ÉPREUVE DE PRODUCTION ÉCRITE (WRITTEN PRODUCTION EXAMINATION)

Writing the examination

Upon arrival in the exam room, candidates receive their *Recueil de textes*, which they can consult as needed to find ideas, expressions, vocabulary words and quotes. They also receive two exam booklets: the *Cahier de production écrite* and the *Cahier de la version définitive*.

The *Cahier de production écrite* provides information about the examination and the task candidates have to carry out. It also includes a graphic organizer, pages for writing the draft and a checklist. Examples are provided on pages 14 to 16.

Working alone, candidates have 2 consecutive hours to write a text of about 225 words, in French, that respects the topic of the writing task related to the theme in the *Recueil de textes*, as well as the communicative purpose *Inciter à agir*.

Candidates begin by reading the task (the question they must answer) in the *Cahier de production écrite*, where they can also use the graphic organizer to write their outline and their draft.

Last, after revising and editing their texts, candidates write their final version, in pencil or in pen, in the *Cahier de la version définitive*. **Only the *Cahier de la version définitive* will be marked.** Candidates must plan their time carefully so that they can finish writing their final version within the allotted time.

If after 2 hours a candidate has not finished writing the exam, 10 more minutes may be allotted, as specified in the [Administrative Guide for the Certification of Studies and Management of Ministerial Examinations](#).

At the end of the examination, candidates must hand in to the examiner all their exam booklets before leaving the examination room.

No candidates may leave the examination room before at least half the time allotted for the exam has elapsed. Any candidate who has a good reason to leave the examination room must be accompanied by an authorized person designated by the educational institution.

Marking

The corrector will mark the text using the rubric provided by the Ministère. An example of the rubric is provided in Appendix II of the present document, in French only.

SECTION 4 EXCERPTS FROM EXAMINATIONS FOR FRANÇAIS, LANGUE SECONDE, PROGRAMME DE BASE

EXCERPTS FROM A CAHIER DE PRÉPARATION À LA LECTURE

Excerpt from a prior knowledge task (*activité d'appropriation*)

Pour vous préparer à la lecture des textes, discutez avec vos camarades à partir des affirmations suivantes. Le but n'est pas d'avoir la bonne réponse, mais de réfléchir aux mots et aux concepts présentés ci-dessous pour faciliter votre compréhension des textes du recueil qui vous sera remis.

Affirmations	Vrai	Faux	Je ne sais pas
1. Le service à la clientèle est un service qu'on retrouve dans toutes les entreprises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Un milieu de travail est un espace physique où se trouvent des bureaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Un stage en milieu de travail est une façon de permettre à un jeune d'acquérir de l'expérience dans un certain métier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Excerpt from a prediction task (*activité d'anticipation*)

Avec vos camarades, énumérez les informations liées aux sujets ci-dessous que vous vous attendez à trouver dans le Recueil de textes.

- Un garagiste heureux.
- Le bien-être au travail.
- Le stress au travail.
- Le travail des pierres précieuses.
- Le travail sur un bateau.
- Une carrière en jeu vidéo.

EXCERPT FROM A RECUEIL DE TEXTES

The excerpt below reflects the level of difficulty of the texts in the examinations for Français, langue seconde, programme de base.

Du bien-être au travail, s'il vous plaît! (Extrait)

- 1 Le monde du travail que les jeunes découvriront dans quelques années sera-t-il le même que celui que leurs parents ont connu? Par exemple, l'horaire de travail de 9 h à 17 h et du lundi au vendredi sera-t-il toujours la norme? Probablement pas. En fait, une nouvelle génération de travailleurs est en train de transformer le monde du travail, dans lequel certains patrons innovateurs revoient leur manière de diriger.
- 2 En effet, comme ils sont souvent hyperspécialisés et très recherchés, les jeunes adultes, qu'on appelle les *milléniaux*¹, se permettent de réclamer le respect de leurs valeurs. Ils veulent travailler, oui, mais sans sacrifier la famille, les loisirs, les voyages, etc. Ainsi, des employeurs sont prêts à changer certaines de leurs pratiques pour retenir ces jeunes travailleurs, qui sont si difficiles à recruter.

De la flexibilité

- 3 Une des principales attentes des milléniaux concerne les horaires de travail qu'ils veulent plus souples et mieux adaptés à leurs besoins. Si certains patrons permettent le travail à domicile, d'autres proposent des programmes comme le crédit horaire. Par ce moyen, l'employé peut accumuler des heures de travail supplémentaires et utiliser ces heures en banque pour travailler moins durant les semaines suivantes. De cette manière, tant les employés que les employeurs sont satisfaits.
- 4 Par ailleurs, des études scientifiques soutiennent que la flexibilité d'horaire, qui correspond mieux au fonctionnement du cerveau, permet d'augmenter l'efficacité au travail. Cela s'explique : s'il bénéficie d'un horaire souple, le travailleur peut organiser sa journée de manière à accomplir ses tâches au moment où sa concentration est optimale. Par contre, un employé fatigué ou dans l'impossibilité de respecter son horaire naturel ne sera pas dans les meilleures dispositions pour travailler.



© gstockstudio – Fotolia

Des espaces repensés

- 5 L'aménagement des lieux de travail fait aussi partie des changements qu'on peut maintenant remarquer. Oubliez les environnements conventionnels sans ambiance. De plus en plus, on trouve des aires de repos d'un nouveau genre. Des espaces silencieux, faiblement éclairés et offrant des fauteuils confortables, sont entièrement réservés à la détente. Dans les bureaux montréalais de Shopify par exemple, la directrice du design, Cynthia Savard Saucier, constate que ses collègues profitent chaque jour de ces lieux. Ils y vont pour méditer, réfléchir à un problème ou fermer simplement les yeux avant de se remettre à la tâche, avec une énergie renouvelée.

[...]

1. Milléniaux : nom donné aux personnes nées à la fin du millénaire (entre 1980 et 2000 environ).

EXCERPTS FROM A CAHIER DE QUESTIONS

The sample questions below have no connection to the preceding excerpt. They have been provided simply to illustrate the types of questions that could be asked on this exam.

Sample multiple-choice question

Chacun des énoncés suivants s'appliquent à Sarah Gagnon, SAUF UN. Lequel?

- A) Elle a été guide de rafting.
- B) Elle a été kayakiste de sécurité.
- C) Elle a été nageuse synchronisée.

Sample short-answer question

Quel est l'UN des groupes de femmes qui inspirent Roxana Garcia-Comucci?

Depending on the question, candidates must provide a one- or two-part answer. Each part may be a word, a group of words or a sentence.

Sample long-answer question

Avez-vous des qualités personnelles en commun avec Patrick Bouchard?

Présentez votre réponse de la façon suivante :

- Encerclez votre réponse (oui et/ou non);
- Illustrez votre réponse :
 - en utilisant **deux informations lues dans le texte**;
 - en faisant **un lien pour chacune des informations** avec vos **aptitudes**, vos **centres d'intérêt** ou votre **personnalité**.

Candidates may answer OUI and NON. They may find information in the text that makes them answer "oui" to the question, and other information that makes them answer "non" to that same question. The information from the text may be quoted or paraphrased.

INSTRUCTIONS FOR THE ORAL INTERACTION EXAMINATION

Vous participerez à une interaction avec d'autres élèves.

Lors de votre entrée dans la salle d'examen, l'examinatrice ou examinateur¹ vous remettra votre exemplaire du Recueil de textes, que vous pourrez consulter **avant** l'interaction, ainsi qu'une feuille et un crayon pour prendre des notes. Vous pourrez consulter ces notes et y ajouter de brèves informations **pendant** l'interaction.

Déroulement de l'épreuve

DURÉE	TÂCHE	CONSIGNES
2 minutes	Sélectionner une situation (tâche non évaluée)	L'équipe doit : <ol style="list-style-type: none">1. Tirer au hasard deux situations d'interaction.2. Lire les deux situations d'interaction et en choisir une (des questions peuvent être posées à l'examineur sur les situations.)3. Conserver la feuille de la situation d'interaction sélectionnée pendant la discussion afin de pouvoir s'y référer.
3 minutes	Se préparer au sujet de la situation sélectionnée (tâche non évaluée)	Au besoin, chaque élève peut : <ul style="list-style-type: none">• poser des questions à ses camarades ou à l'examineur sur le sujet ou les pistes de discussion;• consulter son exemplaire du Recueil de textes pour revoir les informations et le vocabulaire jugés pertinents;• prendre des notes qui pourront être utilisées pendant l'interaction;• consulter un dictionnaire bilingue ou unilingue français.
12 à 15 minutes	Discuter en français (tâche évaluée)	Chaque élève doit : <ul style="list-style-type: none">• exprimer et développer ses idées en donnant des faits ou des exemples;• réagir aux idées de ses camarades et leur poser quelques questions;• utiliser, au besoin, les pistes de discussion.

1. Ces termes désignent également l'évaluatrice ou évaluateur.

EXAMPLES OF ORAL INTERACTION SITUATIONS

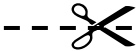
Situation 1

Sujet de l'interaction

Comment les gens choisissent-ils leur métier ou leur profession?

Pistes de discussion

- Quels facteurs influencent les gens dans le choix d'un métier ou d'une profession?
- Selon vous, y a-t-il des avantages à choisir son métier ou sa profession à un jeune âge? Expliquez.
- Avez-vous déjà une idée du métier ou de la profession que vous aimeriez exercer un jour? Expliquez.



Situation 2

Sujet de l'interaction

Jusqu'à quel point est-ce important d'être passionné par son travail?

Pistes de discussion

- Quels sont les signes qui montrent qu'une personne est passionnée par son travail?
- Selon vous, faut-il être passionné par son travail pour être heureux dans la vie? Expliquez.
- Est-ce que l'une des activités ou l'un des domaines que vous aimez pourrait influencer votre choix de carrière? Expliquez.

EXCERPTS FROM A *CAHIER DE PRODUCTION ÉCRITE*

Sample writing task

Contexte	Le journal en ligne de votre communauté comporte une section appelée <i>La boîte à idées</i> , où divers sujets d'intérêt général sont abordés.
Destinataire	Les lectrices et lecteurs du journal
Intention de communication	Inciter à agir (convaincre)
Sujet	L'activité physique
Consignes	Écrivez un texte dans lequel vous : 1) présentez deux raisons pour encourager les lectrices et lecteurs à faire de l'activité physique; 2) expliquez ou illustrez chacune de ces raisons par un fait ou un exemple.

Graphic organizer

Utilisez l'organisateur graphique ci-dessous pour planifier la structure et le contenu de votre texte.

1^{re} partie

2^e partie

3^e partie

Checklist

Avant d'écrire la version définitive de votre texte, **vérifiez les points suivants.**

COHÉRENCE DU TEXTE	Avez-vous...	<input checked="" type="checkbox"/>
	• traité le sujet en respectant l' intention de communication ?	<input type="checkbox"/>
	• tenu compte de votre destinataire ?	<input type="checkbox"/>
	• présenté votre sujet de manière complète?	<input type="checkbox"/>
	• divisé votre texte en paragraphes distincts ?	<input type="checkbox"/>
	• présenté ET développé deux aspects différents du sujet traité?	<input type="checkbox"/>
	• conclu votre texte de manière complète?	<input type="checkbox"/>
	• utilisé des organiseurs textuels et des marqueurs de relation pour faire des liens entre vos idées ET entre vos paragraphes?	<input type="checkbox"/>
QUALITÉ DE LA LANGUE	Avez-vous...	
	• appliqué les règles de syntaxe , d' accord des noms , des adjectifs et des verbes ?	<input type="checkbox"/>
	• vérifié la structure de vos phrases ?	<input type="checkbox"/>
	• vérifié l' orthographe des mots dans le dictionnaire?	<input type="checkbox"/>
	• utilisé une ponctuation adéquate?	<input type="checkbox"/>
	• utilisé des guillemets (« ... ») pour toutes les citations?	<input type="checkbox"/>
	• utilisé un vocabulaire précis et varié?	<input type="checkbox"/>
	Avez-vous...	
	• écrit un texte qui comporte environ 225 mots , SANS COMPTER les noms propres, les nombres écrits en chiffres et les citations?	<input type="checkbox"/>
	• inscrit le nombre total de mots dans le haut de la page 3 du Cahier de la version définitive?	<input type="checkbox"/>

APPENDIX I RUBRIC FOR THE COMPETENCY *INTERAGIR EN FRANÇAIS* (À L'ORAL)

CRITÈRE 1 : EFFICACITÉ DE LA COMMUNICATION D'IDÉES LIÉES AUX PROPOS DE L'INTERLOCUTEUR		CRITÈRE 2 : EFFICACITÉ DE L'APPLICATION DES CONVENTIONS LINGUISTIQUES ET DE LA COMMUNICATION (Intelligibilité et précision du message)
SOUS-CRITÈRE : COHÉRENCE DES IDÉES Pertinence et développement des idées	SOUS-CRITÈRE : ENGAGEMENT DANS L'INTERACTION Implication, réaction et régulation de l'interaction	
L'élève exploite des ressources VARIÉES de façon efficace pour réaliser la tâche.		
A EN GÉNÉRAL, pose UNE des actions suivantes : <input type="radio"/> s'appuie sur différentes sphères de sa vie; <input type="radio"/> approfondit ses idées à l'aide de différents moyens . 30	EN GÉNÉRAL, pose UNE des actions suivantes : <input type="radio"/> réagit de différentes façons aux propos entendus; <input type="radio"/> AU BESOIN , utilise différents moyens pour faire avancer la tâche d'interaction. 30	EN GÉNÉRAL, communique un message précis . 40
L'élève exploite EFFICACEMENT des ressources adéquates pour réaliser la tâche.		
B EN GÉNÉRAL : <input type="checkbox"/> exprime des idées adaptées à la situation et adéquates ; <input type="checkbox"/> explicite et précise ses idées de façon détaillée . 24	EN GÉNÉRAL : <input type="checkbox"/> s'implique activement dans la discussion; <input type="checkbox"/> AU BESOIN , demande à ses pairs de clarifier leurs idées. 24	EN GÉNÉRAL, communique un message clair . 32
L'élève utilise les ressources ESSENTIELLES pour réaliser la tâche.		
C EN GÉNÉRAL : <input type="checkbox"/> exprime des idées adaptées à la situation et en partie adéquates ; <input type="checkbox"/> explicite suffisamment ses idées pour faire comprendre sa position ou son intention. 18	EN GÉNÉRAL : <input type="checkbox"/> s' implique de son propre chef dans la discussion; <input type="checkbox"/> réagit minimalement aux propos de ses pairs; <input type="checkbox"/> AU BESOIN , utilise des moyens pour mieux comprendre ou se faire comprendre . 18	EN GÉNÉRAL, communique un message compréhensible . 24
L'élève utilise des ressources PLUTÔT INADÉQUATES ou INSUFFISANTES pour réaliser la tâche.		
D EN GÉNÉRAL, pose UNE des actions suivantes : <input type="radio"/> s'exprime principalement sur le thème proposé; <input type="radio"/> répète principalement des idées déjà exprimées; <input type="radio"/> exprime principalement des idées incomplètes ou oiseuses . 12	EN GÉNÉRAL, pose UNE des actions suivantes : <input type="radio"/> s' implique peu dans la discussion; <input type="radio"/> s'exprime seulement lorsque sa participation est sollicitée . 12	EN GÉNÉRAL, communique un message difficilement compréhensible , dont seules quelques idées sont intelligibles. 16
L'élève utilise des ressources NETTEMENT INADÉQUATES ou INSUFFISANTES pour réaliser la tâche.		
E EN GÉNÉRAL : <input type="radio"/> exprime principalement des idées non pertinentes ou hors sujet . 6	EN GÉNÉRAL : <input type="radio"/> s'exprime principalement de façon non verbale . 6	EN GÉNÉRAL, communique un message incompréhensible , dont seuls quelques mots ou bribes sont intelligibles. 8
Il n'est pas possible d'attribuer d'autres points à l'élève que ceux qui sont indiqués sous chaque échelon de chaque critère ou sous-critère. Note : L'élève qui ne réalise pas la tâche ou qui s'exprime seulement dans une autre langue que le français se voit attribuer la note zéro comme note finale.		
Pour atteindre l'échelon C à chacun des critères d'évaluation, le message de l'élève doit être compréhensible pour un locuteur francophone, c'est-à-dire que le sens général peut en être dégagé sans avoir, par exemple, à reconstruire le message en utilisant ses connaissances dans une autre langue que le français.		

Légende : La puce circulaire indique qu'en posant l'action décrite, l'élève obtient automatiquement l'échelon correspondant.
 La puce carrée indique que l'attente décrite doit être observée pour que l'élève obtienne l'échelon correspondant.

APPENDIX II RUBRIC FOR THE COMPETENCY *PRODUIRE DES TEXTES VARIÉS EN FRANÇAIS (À L'ÉCRIT)*

CRITÈRE D'ÉVALUATION		A	B	C	D	E
Cohérence du texte	Respect de la structure de la séquence textuelle	L'élève découpe son texte de façon adéquate en présentant tous les éléments requis .	L'élève découpe son texte de façon adéquate en présentant la plupart des éléments requis .	L'élève découpe son texte de façon adéquate en présentant quelques éléments requis dans chaque partie .	L'élève découpe son texte de façon plus ou moins adéquate en omettant l'une ou l'autre des parties .	L'élève présente un texte sans structure évidente .
		15	12	9	6	3
	Expression d'idées adaptées à la situation de communication	Il développe des idées qui respectent tous les éléments de la situation de communication.	Il développe des idées qui respectent le sujet et l'intention de la situation de communication.	Il exprime des idées qui respectent deux éléments de la situation de communication, dont le sujet .	Il exprime des idées qui respectent un ou deux éléments de la situation de communication.	Il écrit un texte hors sujet .
		30	24	18	12	6
	Progression des idées	Il enchaine ses idées de façon adéquate .	Il enchaine ses idées de façon plutôt adéquate .	Il enchaine ses idées en établissant quelques liens entre elles.	Il présente ses idées en établissant peu de liens entre elles.	Il présente quelques idées, qui n'ont aucun lien entre elles.
		10	8	6	4	2
Efficacité de l'application des conventions linguistiques et de la communication	Application de règles d'accord, de syntaxe, d'orthographe d'usage et de ponctuation	Il produit un texte contenant moins de 9 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant de 9 % à moins de 17 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant de 17 % à moins de 25 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant de 25 % à moins de 32 % d'erreurs.	Il produit un texte contenant 32 % d'erreurs et plus.
		Voir la démarche de calcul de la page suivante pour le nombre d'erreurs correspondant à chaque pourcentage.				
	35	28	21	14	7	
	Utilisation du vocabulaire ¹	Il emploie un vocabulaire précis et varié .	Il emploie un vocabulaire précis et plutôt varié .	Il emploie un vocabulaire plus ou moins précis et plus ou moins varié .	Il emploie un vocabulaire répétitif .	Il emploie un vocabulaire limité .
10		8	6	4	2	

Notes. – L'élève qui ne réalise pas la tâche, qui écrit dans une autre langue que le français ou qui construit son texte entièrement à l'aide de phrases copiées d'un texte se voit attribuer la note zéro comme note finale.

– Il n'est pas possible d'attribuer d'autres points à l'élève que ceux qui sont indiqués sous chaque échelon de chaque critère.

1. Pour ce critère, l'élève qui utilise **six mots et plus** non conformes à la norme (anglicismes lexicaux qui ont un équivalent français d'utilisation courante, mots inventés, jurons, etc.) se voit attribuer les points de l'échelon inférieur à celui qui se serait appliqué s'il avait utilisé moins de six mots incorrects.

**RUBRIC FOR THE COMPETENCY *PRODUIRE DES TEXTES VARIÉS EN FRANÇAIS*
(À L'ÉCRIT) (CONT.)**

**Démarche de calcul pour l'attribution des points pour le sous-critère
*Application de règles d'accord, de syntaxe, d'orthographe d'usage et de ponctuation***

Jugement global	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
	A	B	C	D	E
Pourcentage d'erreurs	Moins de 9 % d'erreurs	De 9 % à moins de 17 % d'erreurs	De 17 % à moins de 25 % d'erreurs	De 25 % à moins de 32 % d'erreurs	32 % d'erreurs et plus
Points accordés	35	28	21	14	7

1. Additionner le nombre d'erreurs à considérer.
2. Diviser ce nombre d'erreurs par le nombre total de mots du texte, puis multiplier le résultat obtenu par 100 afin d'obtenir le pourcentage d'erreurs.

$$\frac{\text{Nombre d'erreurs à considérer}}{\text{Nombre total de mots du texte}} \times 100 = \text{Pourcentage d'erreurs}$$

Une fois le pourcentage d'erreurs calculé, ce dernier est utilisé, sans être arrondi, pour établir la cote obtenue par l'élève.

Exemples :

- Le texte présente **20 erreurs** à considérer pour un total de **225 mots**.

$$\frac{20}{225} \times 100 = 8,88... \%$$

Le pourcentage ainsi obtenu étant inférieur à 9 %, l'élève obtient la cote A.

- Le texte présente **43 erreurs** à considérer pour un total de **250 mots**.

$$\frac{43}{250} \times 100 = 17,2 \%$$

Le pourcentage ainsi obtenu étant compris dans l'intervalle de 17 % à moins de 25 %, l'élève obtient la cote C.

