



Québec, le 17 septembre 2020

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-140

Madame,

Nous donnons suite à votre demande, visant à avoir accès au document suivant :

- Faits saillants, Épreuve obligatoire d'écriture, fin du premier cycle du secondaire (secondaire 2) - Juin 2013 - Français, langue d'enseignement.

Vous trouverez en annexe le document devant répondre à votre demande. Celui-ci a été conçu pour un usage dans le réseau scolaire. Il est toutefois important de prendre en compte que le modèle d'épreuve utilisé ne correspond plus à ce qui est actuellement en vigueur.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JG/mc

p. j. 2



Introduction

Ce document présente les faits saillants de l'épreuve obligatoire d'écriture de juin 2013 en français, langue d'enseignement, de la 2^e année du secondaire. Il résulte d'une analyse effectuée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport à partir d'un échantillon et comporte des observations sur les textes rédigés par les élèves. Il est important de rappeler que la correction de cet échantillon visait à recueillir des renseignements pour les critères 1, 2 et 3 et à répertorier systématiquement les erreurs les plus fréquentes pour les critères 4 et 5 afin de nourrir la réflexion quant à la compétence à écrire des élèves et à favoriser une meilleure planification des apprentissages.

Les observations fournies dans le présent document, de même que les analyses effectuées dans les établissements scolaires, permettront aux enseignantes et enseignants de cibler les actions à mettre en place en vue des prochaines épreuves ministérielles.

Il est suggéré à l'utilisatrice ou utilisateur de ce document d'avoir en main un exemplaire de l'épreuve obligatoire de juin 2013 afin de s'y référer au besoin.

Caractéristiques de l'épreuve obligatoire

Conforme au Programme de formation de l'école québécoise, à la Progression des apprentissages et au Cadre d'évaluation des apprentissages, l'épreuve obligatoire évalue la compétence à écrire et relève des familles de situations *Informen en élaborant des descriptions* et *Appuyer ses propos en élaborant des justifications*. Dans cette épreuve, les élèves doivent :

- lire des textes qui se rapportent à un sujet choisi parmi trois sujets proposés dans un dossier de lecture¹;
- prendre des notes dans un cahier en vue de la rédaction d'un texte;
- rédiger un texte en fonction d'une tâche d'écriture² qui leur est communiquée dans le dossier préalablement distribué.

L'administration de l'épreuve obligatoire nécessite six heures vingt minutes, soit trois heures vingt minutes en classe pour la préparation (lecture de textes, sélection et consignation d'informations) et trois heures consécutives en salle d'examen pour la réalisation de la tâche d'écriture (planification, rédaction, révision, correction et transcription du texte). L'épreuve est constituée de cinq documents :

- le Dossier préparatoire, qui comprend des activités de réflexion sur le sujet général de l'épreuve, la tâche d'écriture et un dossier de lecture;
- le Cahier de notes, dans lequel l'élève note et organise les informations qu'elle ou il souhaite conserver en vue de la rédaction de son texte;
- le Cahier de rédaction, dans lequel l'élève rédige, révise et corrige son texte;
- le cahier intitulé Texte définitif, dans lequel l'élève transcrit son texte;
- le Guide d'administration et de correction, qui présente notamment les indications sur le déroulement de l'épreuve et les outils d'évaluation, dont la grille d'évaluation prescriptive.

1. En juin 2013, le dossier de lecture comportait des textes sur les aventuriers Joseph-Elzéar Bernier et Auguste Piccard ainsi que sur l'aventurière Marie Marvingt.

2. En juin 2013, la tâche d'écriture était la suivante : *Rédigez un texte d'environ 300 mots dans lequel vous présentez une aventurière ou un aventurier choisi dans le dossier de lecture et dans lequel vous dites pourquoi, selon vous, cette personne mérite d'être connue.*

Français, langue d'enseignement

Cette grille comporte cinq critères tirés du Programme de formation de l'école québécoise. Ils sont pondérés de la façon suivante.

Critère	Pondération
1. Adaptation à la situation d'écriture	25 %
2. Cohérence du texte	20 %
3. Utilisation d'un vocabulaire approprié	10 %
4. Construction des phrases et ponctuation appropriées	25 %
5. Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et à l'orthographe grammaticale	20 %

Afin d'établir la note globale de l'élève, les cotes obtenues pour chaque critère sont converties en points à l'aide d'un tableau de correspondance. Le résultat de l'épreuve est noté sur 100 et le seuil de réussite est fixé à 60 %.

Description de l'échantillon

Aux fins d'analyse, un échantillon représentatif des élèves de la 2^e secondaire du réseau francophone a été constitué de façon aléatoire. Au total, 400 textes d'élèves³ ont été fournis par des écoles des secteurs public et privé situées dans différentes régions du Québec. Les tableaux ci-dessous indiquent la répartition des copies prélevées, selon le secteur de provenance et le sexe des élèves.

Secteur	
Public	78 %
Privé	22 %

Sexe	
Filles	51 %
Garçons	49 %

Observations générales

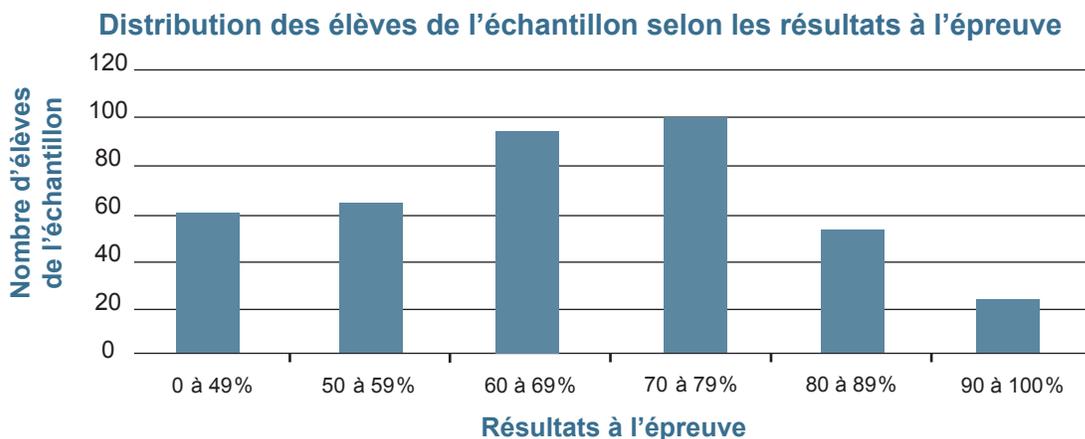
La longueur moyenne des textes analysés est de 349 mots. Près de 70 % des élèves de l'échantillon traité ont réussi l'épreuve obligatoire de juin 2013⁴. Toutefois, le pourcentage de réussite diffère selon le sexe : il est de plus de 60 % chez les garçons et de plus de 75 % chez les filles.

L'analyse de la distribution des résultats à l'épreuve pour l'ensemble des élèves de l'échantillon permet les constats suivants :

- Environ 45 % des élèves obtiennent un résultat égal ou supérieur à 70 %;
- Environ 25 % des élèves obtiennent un résultat compris entre 60 et 69 %. Bien qu'ils réussissent, ces élèves éprouvent des difficultés, et on peut penser que certains apprentissages évalués par l'épreuve ne sont pas acquis;
- Environ 15 % des élèves obtiennent un résultat compris entre 50 et 59 %;
- Environ 15 % des élèves sont en grande difficulté et obtiennent un résultat de moins de 50 %.

3. Trois des textes reçus ont dû être rejetés. Les analyses menées ont donc porté sur 397 textes.

4. Comme l'analyse des copies d'élèves ayant mené à la rédaction du présent document ne portait pas sur la réussite des élèves, ces données sont fournies à titre indicatif seulement.



Observations par critère

Cette section présente des observations sur des points forts et des aspects à améliorer dans les textes des élèves. Pour chaque critère, on trouve :

- des commentaires généraux sur la réussite des élèves;
- des précisions relatives à la distribution des résultats selon les cotes;
- des remarques sur des éléments observables (critères 1, 2 et 3) ou des tableaux présentant les erreurs les plus fréquentes et des exemples de celles-ci (critères 3, 4 et 5);
- des suggestions d'apprentissages à consolider chez les élèves.

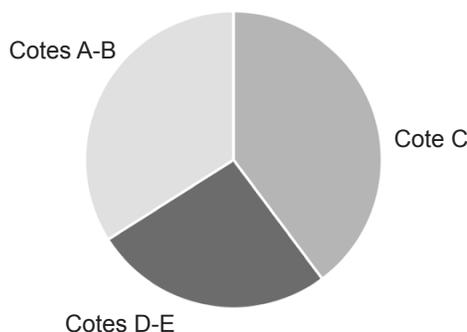
CRITÈRE 1 – ADAPTATION À LA SITUATION D'ÉCRITURE

Près de 75 % des élèves de l'échantillon ont réussi le critère 1. Bien que le taux de réussite soit plutôt satisfaisant, la situation de communication comporte néanmoins des difficultés pour bon nombre d'entre eux.

L'analyse de la distribution des résultats selon la cote obtenue par chaque élève permet les constats suivants :

- Environ 35 % des élèves manifestent une compétence marquée ou assurée (cotes A ou B);
- Environ 40 % des élèves manifestent une compétence acceptable (cote C);
- Environ 25 % des élèves manifestent une compétence peu développée (cote D) et une très faible proportion d'élèves manifestent une compétence très peu développée (cote E).

Distribution des résultats au critère 1 selon la cote obtenue



DESCRIPTION

PERTINENCE DES INFORMATIONS

Plus de 40 % des élèves utilisent des informations judicieuses ou pertinentes. Pour ceux-ci, la sélection des informations ne pose pas de problème. Cependant, le choix des éléments à intégrer dans la description constitue un défi pour les autres.

Cette situation pourrait résulter d'une mauvaise compréhension des textes du dossier de lecture et de la difficulté des élèves à juger de la pertinence des informations en fonction de la tâche d'écriture.

PRÉCISION ET EXACTITUDE DES INFORMATIONS

La plupart des élèves présentent des informations précises et exactes. Environ 20 % utilisent des informations erronées et 15 %, des informations imprécises.

Pour ces derniers, des difficultés liées à la lecture ou à la prise de notes pourraient être en cause : mauvaise compréhension des renseignements fournis dans le dossier de lecture, erreurs de transcription ou omission de détails essentiels.

REFORMULATION DES INFORMATIONS

La majorité des élèves reformulent habilement ou de manière appropriée les informations tirées du dossier de lecture. Pour ce faire, ils font appel à diverses stratégies, principalement à la combinaison de renseignements issus de passages ou de textes différents et à la construction de phrases distinctes de celles des textes sources. Toutefois, le recours à la synonymie est plutôt rare.

Un peu plus de 10 % des élèves ont tendance à reprendre telles quelles des informations des textes sources. Il est possible que le traitement de l'information sélectionnée – du dossier de lecture au Cahier de notes, puis du Cahier de notes vers le texte de l'élève – constitue une difficulté. Il est à noter que moins de 5 % des élèves abusent, dans tout leur texte, de passages copiés du dossier de lecture. Selon la grille d'évaluation, ces élèves se voient attribuer la cote E aux cinq critères d'évaluation.

JUSTIFICATION

La justification représente un aspect à améliorer chez bon nombre d'élèves :

- Près de 45 % des élèves justifient de manière efficace ou appropriée;
- Plus de 25 % des élèves justifient sommairement;
- Plus de 15 % des élèves justifient de façon peu ou non pertinente;
- Plus de 10 % des élèves ne fournissent aucune ou presque aucune justification.

On observe que, dans certains cas, les éléments de justification, devant être liés à la tâche, n'y correspondent pas exactement. Par exemple, montrer qu'un aventurier est sympathique ou attachant ne suffit pas à justifier qu'il mérite d'être connu.

Les élèves qui rédigent une bonne justification s'appuient sur des éléments pertinents qu'ils regroupent dans un paragraphe ou répartissent dans chacun d'eux, ou encore font de la justification la matière principale de leur texte, les séquences descriptives étant alors au service de celle-ci.

MOYENS

La majorité des élèves ont recours à des moyens efficaces ou appropriés pour susciter l'intérêt du destinataire. On constate néanmoins que plus de 40 % tiennent peu compte de cet aspect de la tâche : environ 25 % des élèves font appel à des moyens peu variés et 15 % en emploient peu ou pas du tout.

Les élèves qui tiennent compte du destinataire de manière appropriée utilisent des pronoms ou des déterminants de la 1^{re} et de la 2^e personne, un titre évocateur, des structures de phrase variées (interrogatives, exclamatives et négatives) ainsi que du vocabulaire expressif, et ce, dans plusieurs parties de leur texte.

Pour favoriser l'amélioration des résultats, il pourrait être avantageux d'amener les élèves à consolider les apprentissages suivants :

- Se donner des critères afin de sélectionner des informations pertinentes en fonction d'une tâche d'écriture;
- Utiliser des stratégies efficaces pour noter des informations dans un cahier de notes;
- Intégrer adéquatement dans un texte des informations consignées dans un cahier de notes;
- Justifier leurs propos en s'appuyant sur des faits vérifiables, des données précises, des exemples probants et même des éléments issus de leurs valeurs et de leurs connaissances (repères culturels);
- Utiliser des moyens variés pour susciter l'intérêt du destinataire.

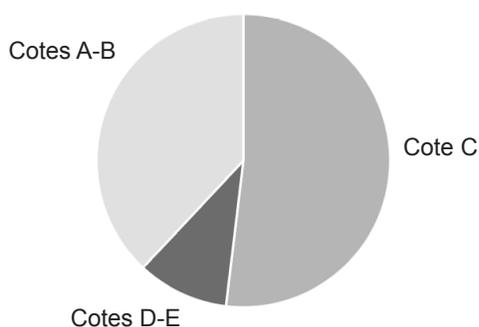
CRITÈRE 2 – COHÉRENCE DU TEXTE

Au critère 2, le taux de réussite des élèves de l'échantillon est tout près de 90 %.

L'analyse de la distribution des résultats selon la cote obtenue par chaque élève permet les constats suivants :

- Environ 40 % des élèves manifestent une compétence marquée ou assurée (cotes A ou B);
- Environ 50 % des élèves manifestent une compétence acceptable (cote C);
- Environ 10 % des élèves manifestent une compétence peu développée (cote D) et une très faible proportion d'élèves manifestent une compétence très peu développée (cote E).

Distribution des résultats au critère 2 selon la cote obtenue



ORGANISATION

Environ 80 % des élèves découpent correctement leur texte en paragraphes et regroupent adéquatement leurs idées à l'intérieur de ceux-ci.

CONTINUITÉ

La plupart des élèves assurent la continuité de leur texte de manière adéquate : moins de 5 % des élèves de l'échantillon emploient des reprises inappropriées. Cependant, plus de 50 % des élèves font appel presque exclusivement à la répétition et à la substitution par un pronom personnel.

Les élèves qui varient les procédés de reprise utilisent, en plus de la répétition, la substitution (par des pronoms de classes variées, des noms génériques ou spécifiques, ou des synonymes), la reprise par association (avec des déterminants définis, possessifs ou démonstratifs) ainsi que la nominalisation (à l'aide d'un nom de la même famille qu'un verbe, un adjectif ou un autre nom).

PROGRESSION

AJOUT D'INFORMATIONS

La grande majorité des élèves fait progresser ses propos en ajoutant des informations de manière habile, adéquate ou généralement appropriée : moins de 10 % des élèves rédigent un texte comportant des ruptures importantes entre des informations ou, exceptionnellement, un cumul d'informations sans lien entre elles.

MARQUEURS DE RELATION

La plupart des élèves emploient les marqueurs de relation de manière appropriée : moins de 10 % utilisent des marqueurs fautifs⁵. On note, par ailleurs, que près de 20 % des élèves ont tendance à omettre l'emploi de marqueurs de relation, ce qui peut occasionner des ruptures dans la progression des propos.

HARMONISATION DES TEMPS VERBAUX

L'harmonisation des temps verbaux est bien réalisée par la majorité. Moins de 5 % d'entre eux commettent de nombreuses erreurs à ce sujet en alternant de façon inappropriée les verbes au présent et les verbes au passé ou au futur. On remarque toutefois que la concordance de temps verbaux à l'intérieur d'une phrase (critère 4) leur occasionne plus de difficultés.

Pour favoriser l'amélioration des résultats, il pourrait être avantageux d'amener les élèves à consolider les apprentissages suivants :

- Varier les procédés de reprise de l'information;
- Utiliser des marqueurs de relation pour baliser la progression de leurs idées.

5. Cette observation porte sur un nombre restreint de marqueurs de relation, la plupart d'entre eux faisant l'objet d'un apprentissage systématique au 2^e cycle du secondaire, conformément à la Progression des apprentissages.

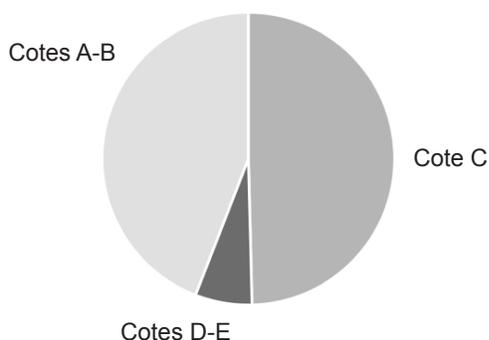
CRITÈRE 3 – UTILISATION D'UN VOCABULAIRE APPROPRIÉ

Le taux de réussite au critère 3 est assez élevé : près de 95 % des élèves de l'échantillon obtiennent au moins la cote C.

L'analyse de la distribution des résultats selon la cote obtenue par chaque élève permet les constats suivants :

- Environ 45 % des élèves manifestent une compétence marquée ou assurée (cotes A ou B);
- Environ 50 % des élèves manifestent une compétence acceptable (cote C);
- Environ 5 % des élèves manifestent une compétence peu développée (cote D) et une très faible proportion d'élèves manifestent une compétence très peu développée (cote E).

Distribution des résultats au critère 3 selon la cote obtenue



Bien que le taux de réussite au critère 3 soit satisfaisant, près de la moitié des élèves éprouvent certaines difficultés sur ce plan. Il serait donc important de renforcer les apprentissages relatifs au vocabulaire, ce qui pourrait aussi avoir une influence positive sur d'autres critères (par exemple, le vocabulaire expressif pour susciter l'intérêt du destinataire, pris en compte au critère 1, et la synonymie pour la reprise de l'information, évaluée au critère 2).

PRÉCISION

Environ 70 % des élèves emploient un vocabulaire précis ou la plupart du temps précis. Il est toutefois important de mentionner qu'ils reprennent principalement le vocabulaire des textes du dossier de lecture.

JUSTESSE

Plus de 60 % des élèves utilisent correctement, malgré quelques erreurs, les mots tirés du dossier de lecture. Toutefois, les erreurs de vocabulaire les plus fréquentes concernent la justesse : dans chaque texte, on trouve en moyenne 2 mots ne respectant pas le sens requis par le contexte.

L'analyse de ces impropriétés permet de constater qu'elles sont le plus souvent dues à la confusion entre des synonymes ou des mots présentant une parenté de sens avec le mot attendu. On note aussi, dans une proportion moindre, l'emploi incorrect de paronymes et de mots de même famille.

Erreur	Exemples
Emploi incorrect du synonyme ou du mot présentant une parenté de sens avec le mot attendu	*Un projet nié par les autorités (rejeté) *Vous en apprendrez plus sur elle en lisant les chapitres suivants. (paragraphes)
Emploi incorrect du paronyme ou du mot présentant une parenté de forme avec le mot attendu	*Un ballon dirigeant (dirigeable) *Un service qui constitue à transporter des blessés (consiste)
Emploi incorrect du mot de même famille que le mot attendu	*Des cours de pilote (pilotage)

RICHESSSE

Comme le montre l'analyse de la précision du vocabulaire, la plupart des élèves évitent les mots vagues. Cependant, près de 40 % d'entre eux emploient des mots tirés des textes du dossier de lecture sans faire appel à des synonymes issus de leur vocabulaire personnel, et ce, même pour nommer ou caractériser des réalités courantes. Leur capacité à reformuler les informations s'en trouve diminuée.

Pour favoriser l'amélioration des résultats, il pourrait être avantageux d'amener les élèves à consolider les apprentissages suivants :

- Utiliser le dictionnaire pour vérifier les différents sens d'un mot;
- Utiliser un cahier de notes pour consigner du vocabulaire potentiellement utile au moment de la rédaction.

CRITÈRE 4 – CONSTRUCTION DES PHRASES ET PONCTUATION APPROPRIÉES

Le critère 4 présente un taux de réussite relativement bas : moins de 65 % des élèves de l'échantillon obtiennent au moins une cote C pour la construction des phrases et la ponctuation. Par ailleurs, on observe une différence entre le taux de réussite des filles, qui est de près de 70 %, et celui des garçons, qui se situe à un peu plus de 55 %⁶.

En moyenne, les textes de l'échantillon traité contiennent 15 erreurs relatives au critère 4 (environ 50 % d'erreurs de construction des phrases et 50 % d'erreurs de ponctuation).

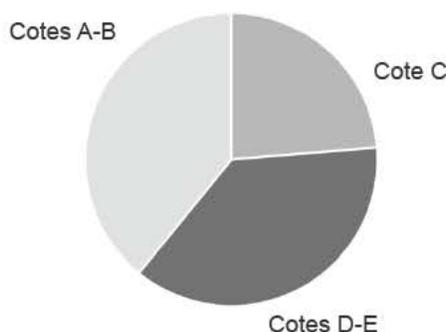
L'analyse de la distribution des résultats selon la cote obtenue par chaque élève permet les constats suivants :

- Environ 40 % des élèves manifestent une compétence marquée ou assurée (cotes A ou B);
- Environ 25 % des élèves manifestent une compétence acceptable (cote C);
- Environ 35 % des élèves manifestent une compétence peu ou très peu développée (cotes D ou E).

6. Dans le contexte de l'épreuve obligatoire d'écriture, au-delà du simple comptage des erreurs, des décisions peuvent être prises lors de la correction des textes d'élèves quant à la conduite à adopter à l'égard de différents éléments (p. ex. : gravité des erreurs, fréquence des erreurs ou présence de phrases de structure simple ou complexe)

Puisqu'un des buts de la correction de l'échantillon était de répertorier les erreurs les plus fréquentes observées dans les textes, aucun facteur atténuant n'a été appliqué au moment de corriger ce critère.

Distribution des résultats au critère 4 selon la cote obtenue



ERREURS FRÉQUENTES

Voici, dans l'ordre, les erreurs les plus fréquentes au critère 4, tant pour la construction des phrases que pour la ponctuation.

1 ERREURS DE PONCTUATION – LE DÉTACHEMENT D'UN MOT OU D'UN GROUPE DE MOTS

Erreur	Exemples
Absence de la ou des virgules obligatoires pour marquer le détachement du complément de phrase ou de l'organisateur textuel	<p><i>* Il prend possession le 1^{er} juillet 1909 du continent situé au nord du Canada.</i> (Il prend possession, le 1^{er} juillet 1909, du continent situé au nord du Canada.)</p> <p><i>* Tout d'abord parlons de son enfance.</i> (Tout d'abord, parlons de son enfance.)</p>
Présence inappropriée du point pour marquer le détachement du complément de phrase	<p><i>* Parce qu'elle est une femme. On refuse qu'elle devienne soldat.</i> (Parce qu'elle est une femme, on refuse [...])</p>

Ce cas d'erreur est le plus fréquent au critère 4 : il apparaît dans près de 90 % des copies et, en moyenne, 4 fois par texte.

2 ERREURS DE CONSTRUCTION DES PHRASES – LA CONCORDANCE DES TEMPS VERBAUX⁷

Erreur	Exemples
Emploi du mauvais temps verbal	<p><i>* S'il n'aurait pas eu son fils, il serait parti.</i> (S'il n'avait pas eu son fils, il serait parti.)</p> <p><i>* Auguste Piccard fut plus grand que Tournesol.</i> (Auguste Piccard était plus grand que Tournesol.)</p>

Parmi les élèves ayant obtenu les cotes C, D ou E, environ 75 % ont commis des erreurs de concordance de temps. Les erreurs les plus fréquentes concernent la distinction entre l'imparfait et le passé simple ou le passé composé, ainsi que les différents rôles du conditionnel et de l'imparfait ou du présent de l'indicatif.

7. La concordance des temps de verbe ne doit pas être confondue avec l'harmonisation des temps verbaux, qui est évaluée au critère 2. La première fait partie des règles de construction d'une phrase correcte alors que la seconde contribue à la cohérence entre les phrases.

3 ERREURS DE CONSTRUCTION DES PHRASES – LE DÉTERMINANT

Erreur	Exemple
Absence du déterminant obligatoire	* <i>Elle n'a pas eu droit de s' enrôler.</i> (Elle n'a pas eu le droit de s' enrôler.)
Présence inappropriée du déterminant	* <i>Elle excellait dans des différentes disciplines.</i> (Elle excellait dans différentes disciplines.)
Emploi du mauvais déterminant	* <i>Il avait de la volonté inaltérable.</i> (Il avait une volonté inaltérable.)

Les erreurs relatives à l'emploi du déterminant sont présentes dans plus de 55 % des textes. Elles portent autant sur les caractéristiques syntaxiques que sur les caractéristiques sémantiques du déterminant.

4 ERREURS DE PONCTUATION – LA DÉLIMITATION DE LA PHRASE

Erreur	Exemple
Absence du point à la fin de la phrase déclarative	* <i>Joseph-Elzéar Bernier est né à L'Islet-sur-Mer</i> (Joseph-Elzéar Bernier est né à L'Islet-sur-Mer.)
Présence inappropriée de la virgule entre des phrases indépendantes	* <i>Elle a inventé la jupe-culotte, pour participer à la guerre, elle s'est déguisée en homme.</i> (Elle a inventé la jupe-culotte. Pour participer [...])
Absence de la majuscule au début de la phrase ⁸	* <i>il a connu Albert Einstein.</i> (Il a connu Albert Einstein.)

Plus de 50 % des textes comportent des erreurs de ponctuation relatives à la délimitation de la phrase. Chez les élèves n'ayant pas réussi au critère 4, cette proportion s'élève à près de 80 %.

5 ERREURS DE CONSTRUCTION DES PHRASES – LE GROUPE PRÉPOSITIONNEL

Erreur	Exemple
Emploi de la mauvaise préposition ⁹	* <i>Sur son voyage, il a rencontré des Inuits.</i> (Pendant son voyage, il a rencontré des Inuits.)
Absence de la préposition	* <i>1909, elle pilote l'Étoile filante.</i> (En 1909, elle pilote l'Étoile filante.)

Près de 50 % des textes comportent au moins une erreur relative à l'emploi de la préposition, plus fréquemment dans les compléments du nom et les compléments de phrase.

8. Dans le Guide d'administration et de correction de juin 2013, cette erreur est prise en compte au critère 5. Cependant, pour des raisons de cohérence avec la progression des apprentissages du primaire et pour faciliter la rétroaction à l'élève, elle est maintenant considérée au critère 4.

9. Cas où le choix de la préposition est commandé par son complément.

6 ERREURS DE CONSTRUCTION DES PHRASES – LA CONSTRUCTION DU GROUPE VERBAL : LES COMPLÉMENTS DIRECTS OU INDIRECTS

Erreur	Exemples
Absence du complément direct ou indirect obligatoire	<i>*Il a succédé dans l'exploration sous-marine.</i> (Il a succédé à son père dans l'exploitation [...])
Construction incorrecte du complément indirect (absence de la préposition ou emploi de la mauvaise préposition ¹⁰)	<i>*Il a bourlingué les mers du monde.</i> (Il a bourlingué sur les mers du monde.) <i>*Il pensait de l'importance de sa mission.</i> (Il pensait à l'importance de sa mission.)

Environ 35 % des élèves commettent des erreurs relatives à la construction du groupe verbal, en particulier dans l'emploi des compléments directs et indirects.

7 ERREURS DE CONSTRUCTION DES PHRASES – LES CONSTITUANTS OBLIGATOIRES DE LA PHRASE

Erreur	Exemple
Absence du sujet	<i>*Faudrait leur rendre hommage.</i> (Il faudrait leur rendre hommage.)
Absence du prédicat	<i>*Tout d'abord, ses exploits.</i> (Tout d'abord, ses exploits sont remarquables.)

Environ 30 % des élèves ont rédigé au moins une phrase sans sujet ou prédicat. Les élèves ayant obtenu les cotes D ou E au critère 4 sont particulièrement touchés : plus de 50 % ont commis au moins une erreur de ce type. Plusieurs n'ont donc pas encore intégré la notion de phrase de base, constat confirmé par les difficultés relevées dans l'emploi de la ponctuation pour délimiter la phrase. Par ailleurs, au fur et à mesure qu'ils progressent, les élèves rédigent des phrases plus complexes ou plus nuancées du point de vue sémantique, ce qui rend pertinent le retour sur ces notions vues d'abord au primaire.

8 ERREURS DE PONCTUATION – LE DISCOURS DIRECT

Erreur	Exemple
Absence du deux-points pour introduire le discours direct	<i>*Hergé a dit « Le professeur Tournesol est un modèle réduit d'Auguste Piccard. »</i> (Hergé a dit : « Le professeur Tournesol [...] »)
Emploi du point-virgule pour introduire le discours direct	<i>*Un matelot a dit; « Il ne souriait jamais. »</i> (Un matelot a dit : « Il ne souriait jamais. »)

10. Cas où le choix de la préposition est commandé par le verbe.

8 ERREURS DE PONCTUATION – LE DISCOURS DIRECT (SUITE)

Erreur	Exemples
Absence des guillemets ouvrants ou fermants pour encadrer le discours direct ou l'expression rapportée	<p><i>*Il a raconté cette aventure : « Nous passerons la nuit sur le glacier. [...] la nuit sur le glacier. »)</i></p> <p><i>*On la surnommait la Fiancée du danger. [...] la « Fiancée du danger ».)</i></p>
Présence inappropriée du point après les guillemets fermants	<p><i>*Elle a écrit : « J'ai toujours cru aux ailes porteuses de réconfort ». »</i></p> <p><i>[...] cru aux ailes porteuses de réconfort. »)</i></p>

Ces erreurs ne sont présentes que dans environ 30 % des textes. Toutefois, elles sont commises par des élèves qui ont choisi d'ajouter une citation ou une expression rapportée pour appuyer leur propos ou susciter l'intérêt du destinataire. Ces élèves auraient avantage à bien appliquer les règles de ponctuation pour éviter que cet ajout, pris en compte au critère 1, ne leur nuise au critère 4.

Pour favoriser l'amélioration des résultats, il pourrait être avantageux d'amener les élèves à consolider les apprentissages suivants :

- Recourir aux manipulations syntaxiques pour résoudre une difficulté relative aux constituants de la phrase ou à la ponctuation.
- Recourir à un dictionnaire, à une grammaire ou un code grammatical pour résoudre une difficulté liée à l'emploi d'un déterminant ou d'une préposition, ainsi qu'à la construction du groupe verbal;
- Appliquer une méthode de révision de texte en tenant compte du contexte;
- S'adapter aux conditions de réalisation de l'épreuve, en particulier à la nécessité de corriger son texte et de le transcrire dans un temps limité.

CRITÈRE 5 – RESPECT DES NORMES RELATIVES À L'ORTHOGRAPHE D'USAGE ET À L'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE

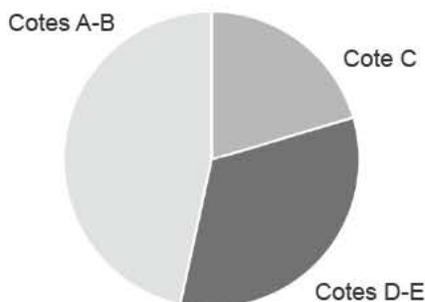
Un peu plus de 65 % des élèves de l'échantillon réussissent le critère 5. On observe toutefois une différence dans les taux de réussite selon le sexe, soit près de 75 % chez les filles et près de 60 % chez les garçons.

En moyenne, les textes de l'échantillon traité contiennent 20 erreurs relatives au critère 5 (environ 45 % d'erreurs d'orthographe d'usage et 55 % d'erreurs d'orthographe grammaticale).

L'analyse de la distribution des résultats selon la cote obtenue par chaque élève permet les constats suivants :

- Environ 45 % des élèves manifestent une compétence marquée ou assurée (cotes A ou B);
- Environ 20 % des élèves manifestent une compétence acceptable (cote C);
- Environ 35 % des élèves manifestent une compétence peu ou très peu développée (cotes D ou E);

Distribution des résultats au critère 5 selon la cote obtenue



ERREURS FRÉQUENTES

Voici, dans l'ordre, les erreurs les plus fréquentes au critère 5, tant pour l'orthographe d'usage que pour l'orthographe grammaticale.

1 ERREURS D'ORTHOGRAPHE D'USAGE – LES LETTRES ET LES SIGNES AUXILIAIRES

Erreur	Exemple
Absence d'une lettre	*différemment (différemment)
Présence inappropriée d'une lettre	*le millieu (le milieu)
Emploi d'une mauvaise lettre	*le confort (le confort)
Absence d'un signe auxiliaire	*il a apercu (il a aperçu)
Présence inappropriée d'un signe auxiliaire	*sa marraïne (sa marraine)

Les erreurs relatives aux lettres et aux signes auxiliaires apparaissent dans environ 95 % des copies et, en moyenne, 7 fois par texte.

2 ERREURS D'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE – LES ACCORDS DANS LE GROUPE NOMINAL (LE NOM, LE PRONOM, LE DÉTERMINANT ET L'ADJECTIF)

Erreur	Exemples
Absence ou présence inappropriée de la marque du genre ou du nombre du nom	*des effort (des efforts) *l'opinions (l'opinion)
Accord incorrect du déterminant, en genre ou en nombre	*un histoire (une histoire) *leurs capitaine (leur capitaine)
Accord incorrect de l'adjectif, en genre ou en nombre	*les espaces aérien (les espaces aériens) *du matériel chirurgicale (du matériel chirurgical)

Les textes de l'échantillon comportent, en moyenne, 4 erreurs relatives aux accords dans le groupe du nom dans plus de 85 % des textes. Bien que cette notion fasse l'objet d'un apprentissage systématique au primaire, plusieurs élèves éprouvent encore de la difficulté à l'appliquer.

3 ERREURS D'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE – LES MOTS OU GROUPES DE MOTS HOMOPHONIQUES

Erreur	Exemples
Emploi de l'orthographe d'un mot appartenant à une autre classe ¹¹	* <i>s'est rare</i> (c'est rare) * <i>ma impressionné</i> (m'a impressionné)

On trouve, en moyenne, 4 erreurs relatives aux mots ou groupes de mots homophoniques par texte, et ce, dans près de 75 % des copies. Chez les élèves ayant obtenu les cotes C, D ou E au critère 5, cette proportion grimpe à près de 90 %. Les erreurs les plus fréquentes concernent l'orthographe des mots *ce, se, ces, ses, c'est* et *s'est*.

4 ERREURS D'ORTHOGRAPHE D'USAGE – LA MAJUSCULE

Erreur	Exemple
Absence de la majuscule initiale dans les noms de personnes et de lieux	* <i>l'alaska</i> (l'Alaska)
Présence inappropriée de la majuscule initiale dans un nom commun ou un adjectif	* <i>le Professeur Piccard</i> (le professeur Piccard)

Ce cas d'erreurs est présent dans plus de 70 % des textes. Les élèves ayant obtenu une cote inférieure à B au critère 4 éprouvent plus de difficultés à ce sujet : près de 85 % d'entre eux commettent, en moyenne, 3 erreurs relatives à la majuscule dans leur texte.

5 ERREURS D'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE – LES MODES INFINITIF ET PARTICIPE

Erreur	Exemples
Terminaison incorrecte de l'infinitif du verbe en <i>-er</i> ou du participe passé	* <i>je vais vous parlé</i> (parler) * <i>elle a mit</i> (mis)

Les erreurs relatives à la terminaison des verbes employés à un mode impersonnel touchent plus de 60 % des élèves. Ceux qui ont obtenu une cote inférieure à C au critère 5 ont plus de difficultés sur ce plan : environ 85 % d'entre eux commettent, en moyenne, 3 erreurs dans leur texte. Ces erreurs portent principalement sur la confusion entre les terminaisons en *-er* et en *-é*.

6 ERREURS D'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE – LE RADICAL ET LA TERMINAISON DES VERBES À UN MODE CONJUGUÉ

Erreur	Exemple
Terminaison incorrecte du verbe	* <i>elle poursuiva</i> (poursuivit)
Forme incorrecte du radical variable	* <i>il boivait</i> (buvait)

Environ 60 % des élèves commettent au moins une erreur de conjugaison. Les élèves ayant obtenu les cotes D ou E sont particulièrement touchés : environ 80 % d'entre eux commettent au moins 2 erreurs de ce type. Le passé simple constitue une source d'erreurs plus importante à ce sujet.

11. Bien que certains déterminants ou pronoms (par exemple *ses* et *ces*) appartiennent à la même classe de mots, ils sont pris en compte en orthographe grammaticale étant donné l'analyse nécessaire au choix de leur orthographe.

7 ERREURS D'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE – LES ACCORDS RÉGIS PAR LE SUJET : LE VERBE

Erreur	Exemples
Accord incorrect, en personne ou en nombre	<p><i>*il voulais</i> (voulait)</p> <p><i>*elle leur demandent</i> (demande)</p> <p><i>*des gens qui avait</i> (avaient)</p>

Plus de 45 % des élèves commettent des erreurs d'accord du verbe avec le sujet. Chez les élèves ayant obtenu les cotes D ou E au critère 5, cette proportion atteint plus de 65 %. Ces erreurs concernent plus souvent l'accord relatif au nombre que celui relatif à la personne. En général, elles sont liées à une construction de phrase qui rend plus complexe l'application de la règle d'accord, en particulier pour les élèves en difficulté : présence d'un pronom complément direct ou indirect devant le verbe, fonction sujet occupée par les pronoms *on* ou *qui*, etc.

Pour favoriser l'amélioration des résultats, il pourrait être avantageux d'amener les élèves à consolider les apprentissages suivants :

- Recourir aux manipulations syntaxiques pour résoudre une difficulté relative aux accords grammaticaux.
- Recourir au dictionnaire pour vérifier l'orthographe des mots;
- Appliquer une méthode de révision de texte tenant compte du contexte;
- S'adapter aux conditions de réalisation de l'épreuve, en particulier à la nécessité de corriger son texte et de le transcrire dans un temps limité.

Conclusion

Les taux de réussite aux différents critères d'évaluation de l'épreuve obligatoire d'écriture montrent que l'adaptation à la situation d'écriture, la cohérence du texte et l'utilisation d'un vocabulaire approprié sont assez maîtrisés par une forte majorité d'élèves, alors que la construction des phrases, la ponctuation, l'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale demeurent problématiques pour un grand nombre.

Les conditions de réalisation de l'épreuve obligatoire constituent possiblement un défi supplémentaire pour les élèves. À cet égard, l'utilisation de stratégies appropriées durant la préparation à l'épreuve, une meilleure gestion du temps ainsi que l'application d'une méthode de révision adaptée à la tâche durant l'écriture de leur texte pourraient contribuer à l'amélioration de leurs résultats.

Par ailleurs, les élèves dont le résultat se situe entre 60 et 69 % devraient faire l'objet d'une attention particulière. Leurs acquis sont plus fragiles et ils pourraient glisser vers l'échec au cycle suivant, quand les tâches deviendront plus complexes et que les exigences augmenteront. De plus, afin d'améliorer les résultats des garçons, il serait important de tenir compte de leurs défis particuliers au moment de choisir les actions à mettre en place.

Les observations présentées dans ce document pourront favoriser les échanges pédagogiques au sein de l'école. Ces données, combinées aux résultats des analyses effectuées dans le réseau scolaire, permettront au personnel enseignant d'avoir une idée plus précise des points forts des élèves, mais aussi des points à améliorer, et de réajuster l'enseignement, si nécessaire.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).