

# **TEST DE RENDEMENT EN FRANÇAIS ÉCRIT**

**GUIDE POUR LE TEST DE FRANÇAIS**

**LE TEXTE D'OPINION**

**TEST 1**

Octobre 2000

Dernière version

**TABLE DES MATIÈRES**

	Page
INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	3
<b>CONSIGNES, RECOMMANDATIONS, EXEMPLES.....</b>	<b>5</b>
1. Le texte d'opinion .....	5
2. Les critères de correction.....	6
L'introduction.....	6
L'argumentation .....	7
La conclusion.....	7
La cohérence.....	7
Le vocabulaire.....	8
La syntaxe.....	8
L'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale.....	9
L'orthographe d'usage .....	9
L'orthographe grammaticale.....	9
La ponctuation .....	9
3. Exemple d'un texte d'opinion .....	10
4. Précisions concernant le vocabulaire .....	11
Au niveau de .....	11
Anglicismes .....	11
Les nombres.....	11
Remarques .....	11
5. Quelques conseils aux candidats et aux candidates .....	12
6. Grille de correction.....	13
7. Informations relatives au test.....	14
<b>ANNEXE</b>	
Résultats au test de français	
Test 1 - Le texte d'opinion.....	15

**CENTRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT EN FRANÇAIS ÉCRIT 1996**

Tous les droits de traduction et d'adaptation, en totalité ou en partie, sont réservés pour tous les pays. Toute reproduction par procédé mécanique ou électronique, y compris la microreproduction, est interdite sans l'autorisation écrite d'un représentant dûment autorisé du CENTRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT EN FRANÇAIS ÉCRIT.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

### Origine du CÉFRANC

Le CÉFRANC (le Centre d'évaluation du rendement en français écrit) est une création des six commissions scolaires suivantes :

- la Commission scolaire Baldwin-Cartier,
- la Commission des écoles catholiques de Montréal (CÉCM),
- la Commission scolaire Jérôme-Le Royer,
- la Commission scolaire Sainte-Croix,
- la Commission scolaire du Sault-Saint-Louis,
- la Commission des écoles catholiques de Verdun.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 1998, les six commissions scolaires ci-dessus mentionnées ont été regroupées pour former les quatre commissions scolaires suivantes :

- la Commission scolaire Lester-B. Pearson,
- la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys,
- la Commission scolaire de Montréal,
- la Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île.

### Objectif

Le ministère de l'Éducation exige maintenant des commissions scolaires qu'elles s'assurent de la qualité de la langue utilisée par toutes les catégories de personnel, enseignant et non enseignant, des établissements d'enseignement. Étant donné cette obligation qui leur est faite, les six commissions scolaires désignées ont décidé de se doter d'un organisme ayant pour mandat de concevoir des tests pour tout leur personnel.

C'est ainsi que le CÉFRANC fut créé. Le CÉFRANC a conçu des tests, les a validés et les met à jour régulièrement. De plus, un **guide de correction** établit les critères d'évaluation afin d'éviter les interprétations subjectives. Ce **guide** est régulièrement actualisé.

### Rayonnement du CÉFRANC

Étant donné la qualité des instruments conçus par le CÉFRANC, l'encadrement rigoureux dont ils font l'objet et leur validation constante menée par l'équipe, plus de 70 commissions scolaires à travers le Québec acceptent maintenant les résultats obtenus aux tests du CÉFRANC.

### Correction du texte d'opinion

La correction du texte d'opinion est faite par des spécialistes du français conformément au **guide de correction**.

### Consultation de la correction du texte d'opinion

Un candidat ou une candidate peut venir au siège du CÉFRANC voir la correction de son texte d'opinion en présence d'une personne déléguée par le CÉFRANC. Lors de la visite, des notes peuvent être prises. On ne pourra pas, cependant, transcrire le texte d'opinion ou en obtenir une photocopie. Le candidat ou la candidate ne pourra pas non plus être accompagné d'une autre personne.

Pour prendre connaissance de la correction effectuée, le candidat ou la candidate devra prendre rendez-vous auprès du CÉFRANC.

**Révision de la correction**

Un candidat ou une candidate peut demander que la correction de son texte d'opinion fasse l'objet d'une révision (une nouvelle correction). Il ou elle doit alors en faire la demande par écrit et acquitter, au préalable, des frais de 35 \$. Le texte sera alors confié à un nouveau correcteur.

Le nouveau résultat sera transmis selon le mode habituel. S'il est supérieur au premier résultat, un nouveau résultat officiel sera émis.

Si le nouveau résultat est identique ou inférieur au premier résultat, le premier résultat demeure le résultat officiel. Alors, le résultat de la révision sera transmis au candidat à titre de renseignement.

Si la révision permet d'obtenir la note de passage du CÉFRANC, soit 60 %, elle se fera sans frais.

**Envoi des résultats**

Les résultats obtenus aux tests sont mis à la poste dans les 12 jours ouvrables, à compter du premier jour ouvrable suivant la date de la passation des tests.

Aucun résultat n'est transmis par téléphone.

Les résultats des tests sont envoyés à la personne ou à l'organisme qui en acquitte les frais.

**Copie additionnelle des résultats**

Le candidat ou la candidate qui désire des copies additionnelles des résultats obtenus aux tests du CÉFRANC doit en faire la demande par écrit et acquitter des frais de 2 \$ par copie certifiée.

**Durée de validité des résultats obtenus aux tests du CÉFRANC**

Il appartient à chaque commission scolaire de déterminer la durée de validité des résultats obtenus aux tests du CÉFRANC.

**Seuil de réussite**

Le seuil de réussite aux tests du CÉFRANC est fixé à 60 %. Cependant, chaque commission scolaire peut fixer le seuil de réussite qu'elle juge pertinent à la discipline d'enseignement ou à la spécialité.

Il faut donc s'informer auprès des commissions scolaires pour connaître leur seuil de réussite.

**Remboursement**

Il n'y a aucun remboursement des frais d'inscription acquittés pour les tests du CÉFRANC. Cependant, si le CÉFRANC doit annuler une session de tests, il offrira une autre date de session ou remboursera le candidat ou la candidate sur présentation de son reçu.

**Report de la passation d'un test à une date ultérieure**

Le candidat ou la candidate qui demande, après son inscription aux tests, d'en reporter la passation à une date ultérieure devra acquitter des frais d'administration de 20 \$ pour être inscrit ou inscrite à nouveau.

De même, le candidat ou la candidate qui ne se présente pas à la session de tests à laquelle il ou elle était inscrit ou inscrite devra acquitter des frais d'administration de 20 \$ avant d'être inscrit ou inscrite à une nouvelle session.

## CONSIGNES, RECOMMANDATIONS, EXEMPLES

### 1. Le texte d'opinion

Vous devez rédiger un texte qui présente votre opinion sur un des trois sujets qui vous sont proposés. Ce texte se divise en trois grandes parties : l'introduction, le développement ou l'argumentation et la conclusion.

Ces trois parties sont présentées en paragraphes distincts et doivent totaliser au moins 400 mots.

#### PLAN DU TEXTE D'OPINION

<b>Introduction</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- sujet amené</li> <li>- sujet posé</li> <li>- prise de position</li> <li>- sujet divisé</li> </ul>
<b>Développement ou Argumentation</b>	<b>aspect 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affirmation</li> <li>- argument pour prouver l'affirmation</li> </ul>
	<b>aspect 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affirmation</li> <li>- argument pour prouver l'affirmation</li> </ul>
	<b>aspect 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affirmation</li> <li>- argument pour prouver l'affirmation</li> </ul>
<b>Conclusion</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- en accord avec la prise de position</li> <li>- ouverture en lien avec l'argumentation</li> </ul>

#### Remarque

- *Dans l'introduction, les quatre parties peuvent se présenter dans un ordre ou dans l'autre. Toutefois, chaque élément devra être bien relié l'un à l'autre.*

## 2. Les critères de correction

Le texte d'opinion est évalué selon huit critères qui correspondent presque intégralement à ceux exposés dans *Le guide d'évaluation d'un texte d'opinion du ministère de l'Éducation en cinquième secondaire*. Les quatre premiers critères concernent **l'organisation du discours et sa cohérence** et les quatre derniers concernent le **fonctionnement de la langue** (vocabulaire, syntaxe, orthographe et ponctuation).

### ORGANISATION DU DISCOURS

#### L'introduction

L'énoncé du sujet est constitué des parties suivantes.

- Le sujet amené** Le sujet est introduit par des considérations générales, un exemple personnel ou un bref historique ayant un lien direct avec le thème choisi.
- Le sujet posé** Le sujet est formulé de façon personnelle ou repris textuellement (**note 1**).
- La prise de position** L'opinion peut être tranchée, nuancée ou partagée, mais elle est toujours clairement exprimée. Elle peut être dite explicitement ou être facilement déduite (**note 2**).
- Le sujet divisé** Les trois arguments qui seront développés ultérieurement sont brèvement énoncés.

#### Remarques - Note 1

- *Le titre que le candidat attribue à son texte ne constitue pas une présentation du sujet.*
- *Il n'est pas nécessaire de donner un titre original au texte d'opinion.*

#### Remarque - Note 2

- Une opinion nuancée doit être claire.

## L'argumentation

Pour appuyer votre opinion sur le sujet choisi, vous devez développer une argumentation autour de **trois aspects distincts**.

La présentation d'un aspect du sujet se fait en deux parties :

- **une affirmation** d'opinion ou énoncé de principe qui justifie la prise de position;
- **un argument** sous forme de faits, d'exemples, de références, etc. qui serviront de preuve ou d'explication à l'affirmation.

## Résumé

- L'argumentation présente trois aspects différents du sujet.
- Un aspect débute par une affirmation ou un énoncé de principe.
- Un argument vient prouver l'affirmation ou l'énoncé de principe.
- Les arguments doivent tous corroborer la prise de position.

## Remarques

- *Les prières, les exhortations, les demandes ou les conseils ne constituent pas des arguments.*
- *Le correcteur ou la correctrice n'a pas à juger de l'exactitude des faits, ni des événements qui servent à prouver l'affirmation.*

## La conclusion

La conclusion doit être conforme à la prise de position. Elle ne peut être l'aboutissement d'une opinion contraire. De plus, elle apporte une ouverture vers un autre sujet en lien étroit avec l'argumentation.

## La cohérence

Certains facteurs contribuent à maintenir la cohérence du texte :

- a) le maintien de la prise de position tout au long du texte;
- b) l'absence de contradiction dans l'argumentation;
- c) les liens logiques qui unissent les éléments du discours.

Voici des exemples de mots ou d'expressions qui assurent des liens.

- Les marqueurs de relation pour unir les différentes parties du texte (introduction, paragraphes du développement, conclusion).  
**Exemple** *Pour débiter, tout d'abord, ensuite, d'autre part, enfin, finalement, pour conclure, etc.*
- Les marqueurs de relation entre les propositions ou les phrases à l'intérieur des paragraphes.  
**Exemple** *Par contre, donc, c'est pour cette raison, etc.*

## FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE

### Le vocabulaire

Le vocabulaire utilisé doit être **précis** et **varié**.

Vous ne devez pas utiliser :

- |  |   |
|--|---|
| a) d'anglicismes,                        | Exemple : rendez-vous.                                      |
| b) d'archaïsmes,                         | Exemple : se fier sur quelqu'un (se fier à...).             |
| c) de termes familiers<br>ou populaires, | Exemple : il faut que l'élève opère<br>(se prenne en main). |

### **Remarque**

- Quand un mot est noté dans le dictionnaire comme un archaïsme, un anglicisme, un terme familier, populaire ou vulgaire, il ne faut pas l'utiliser. L'emploi de ces mots sera pénalisé en *vocabulaire*.

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| d) de paronymes ou<br>barbarismes, | Exemple: conjoncture (conjecture).<br>Exemple: infractus (infarctus). |
| e) de pléonasmes,                  | Exemple: monter en haut (monter).                                     |
| f) d'impropriétés,                 | Exemple : abreuvoir (impropriété au sens de<br>fontaine).             |

### La syntaxe

Les erreurs de syntaxe peuvent prendre plusieurs formes :

mauvaise formation de la négation,

**exemple:** Je pense pas (je ne pense pas);

mauvais choix d'un pronom,

**exemple:** Je comprends le problème que vous me parlez (dont vous me parlez)  
Tout ce qui leur intéresse (... les intéresse);

erreur dans l'utilisation des prépositions,

**exemple:** aller au dentiste (... chez le dentiste);

erreur de référent,

**exemple:** L'enfant qui a des problèmes reste à l'écart. Il ignore leurs difficultés. (Il ignore ses difficultés.);

erreur dans la concordance des temps,

**exemple:** Si j'aurais voulu, j'aurais commencé plus tôt. (Si j'avais voulu, j'aurais commencé...).



## L'orthographe d'usage et l'orthographe grammaticale

### L'orthographe d'usage

Une édition récente du dictionnaire détermine l'orthographe d'usage correcte.

#### **Remarque**

- *Les accents oubliés ou erronés sont comptés comme des fautes. Ainsi, il faut mettre des accents ou une cédille aux lettres majuscules.*

**Exemple** À mon avis. - Çà et là.

### L'orthographe grammaticale

Voici les principaux éléments qui relèvent de l'orthographe grammaticale :

les majuscules,

**exemple:** les Québécois/et non les québécois;

les traits d'union relatifs à une règle de grammaire,

**exemple:** donne-moi ce livre/et non : donne moi ce livre;

les abréviations,

**exemple:** 20 h et non 20 hres;

les accords en genre et en nombre (masculin et féminin, singulier et pluriel);

les conjugaisons (temps, mode, personne, nombre).

### La ponctuation

La ponctuation doit respecter les règles d'usage. Il faut éviter les erreurs suivantes:

- un point qui coupe la phrase,
- une virgule entre le sujet et le verbe ou le verbe et le complément,
- un mauvais choix de signe de ponctuation,  
**exemple:** Il voulait savoir à quelle heure vous reviendriez? (... vous reviendriez.).

#### **Remarque**

- **Les guillemets ne doivent être utilisés que pour les citations. Les anglicismes et les mots de la langue familière, populaire ou vulgaire mis entre guillemets seront pénalisés en *vocabulaire*; l'utilisation des guillemets, en ponctuation.**

### 3. Exemple d'un texte d'opinion

**Sujet: Vivre dans un grand centre urbain est-il plus avantageux que vivre en région ?**

<i>Sujet amené</i>	À partir du milieu du XIX <sup>e</sup> siècle, et ce, durant plusieurs décennies, les villes ont attiré les habitants de la campagne. Plusieurs facteurs ont contribué à cet exode vers la ville : la possibilité d'un travail plus gratifiant, l'accès à l'éducation et aux soins de santé, etc. Qu'en est-il aujourd'hui ?
<i>Sujet posé</i>	Vivre dans un grand centre urbain est-il encore plus avantageux que de vivre en région ?
<i>Prise de Position Sujet divisé</i>	À mon avis, bien que la ville ait encore bien des avantages, la banlieue et même les régions plus éloignées offrent à leurs habitants une qualité de vie qui fait de plus en plus l'envie des citadins. Aussi, il n'est pas plus avantageux de vivre en ville qu'en région, comme nous le verrons, en parlant de l'environnement urbain, de la violence dans les grandes villes et, enfin, de l'essor que les villes de banlieue ont pris.
<i>Aspect n° 1</i>	Tout d'abord, l'environnement n'est pas aussi agréable en ville qu'en banlieue ou à la campagne. Le manque d'espaces verts, l'asphalte et le béton, combinés à la pollution grandissante, voilà le milieu de vie auquel le citadin est confronté. Un tel environnement ne peut qu'avoir des effets néfastes sur le développement de nos jeunes, ainsi que sur la santé physique et mentale des plus grands.
<i>Aspect n° 2</i>	De plus, la ville est un milieu de plus en plus violent. Les journaux font état jour après jour des crimes commis dans les immeubles du centre-ville : drogues, viols, meurtres, etc. Des études montrent que Montréal deviendra d'ici quelques années une ville aussi dangereuse que les grandes villes américaines. Est-ce là un lieu où il fait bon vivre ?
<i>Aspect n° 3</i>	Finalement, si la ville était un choix avantageux pour les hommes du début du siècle, il faut reconnaître que nous retrouvons aujourd'hui presque tous ses avantages dans les régions même éloignées. Se procurer des biens n'est plus un problème même pour les habitants du Grand Nord québécois. En ce qui a trait aux services, c'est la même chose. On n'a qu'à penser au réseau de l'Université du Québec qui s'étale de l'Abitibi à la Côte Nord, en passant par le Saguenay.
<i>Conclusion</i>	Pour conclure, je dirais que la ville offre de moins en moins d'attraits et les gens qui continuent d'y habiter le font soit par manque de moyens, soit parce que leur travail les y oblige. Il s'agit rarement d'un choix. Ce n'est certes pas une situation réjouissante, car c'est en ville que se trouve le coeur de notre patrimoine. Pensons à l'architecture ancienne, aux musées, aux salles de spectacles. Ne faudrait-il pas que la ville abrite des quartiers résidentiels plus accueillants ?
<i>Ouverture</i>	<b>Plus de 445 mots</b>

#### 4. Précisions concernant le vocabulaire

- **Au niveau de**

Sens correct : « à la même hauteur ».

Usage incorrect : « en ce qui concerne », « pour ».

**Exemple:** sens correct : La neige lui arrive au niveau de la taille.

**Exemple:** sens incorrect : Les conséquences du divorce au niveau des enfants...

Il faut dire : Les conséquences du divorce pour les enfants...

- **Anglicismes**

**Exemples:**

à date: « jusqu'à présent », « jusqu'à maintenant »;

à l'année longue: « à longueur d'année »;

un commercial: « une publicité »;

coupures budgétaires: « restrictions ou compressions budgétaires »;

coupure de postes: « réduction ou suppression de postes ».

- **Les nombres** (dans le contexte de cet examen).

Les nombres inférieurs à 10 doivent s'écrire en lettres. Tout autre nombre peut s'écrire en chiffres.

**Exemple:** Les cinq enfants de ma soeur ont plus de 12 ans.

Lorsqu'une phrase commence par un nombre, il est préférable d'écrire ce nombre en lettres.

Les dates s'écrivent normalement en chiffres.

Remarques

- *Et caetera* ou *et cetera* s'abrège en français par etc.
- *Définitivement* ne peut être employé pour affirmer une prise de position. Il est un anglicisme au sens de certainement, assurément, sans aucun doute.  
Exemple fautif : Définitivement, je suis d'accord...

## 5. Quelques conseils aux candidats et candidates

Lisez bien le sujet choisi. Un texte qui ne correspond à aucun des sujets présentés ne peut être évalué.

Débutez en faisant un plan de votre texte.

Séparez les parties du texte en paragraphes, ainsi que les différentes parties des aspects au besoin.

Assurez-vous de la cohérence du texte en maintenant une prise de position claire et continue jusqu'à la fin du texte. Le lecteur ou la lectrice **ne devrait pas faire d'efforts** pour comprendre votre point de vue.

Assurez-vous aussi de la cohérence du texte en utilisant les marqueurs de relation appropriés pour introduire chaque partie du texte et pour établir les liens entre les arguments. Il en va de même à l'intérieur des paragraphes.

Utilisez un vocabulaire **varié** et **précis** sans être familier. Les anglicismes, les barbarismes, les impropriétés, les néologismes et les termes familiers sont à proscrire. En cas de doute, consultez le dictionnaire.

Utilisez une syntaxe et une ponctuation correctes. Faites des phrases **courtes** en éliminant les adjectifs et les adverbes inutiles.

Apportez un soin particulier à votre calligraphie.

Concluez brièvement.

Écrivez un texte simple, clair et cohérent.

**6. Grille de correction****Organisation du discours****1. Introduction : 12 points**

- Sujet amené                      3 points
- Sujet posé                        3 points
- Prise de position                3 points
- Sujet divisé                      3 points

**2. Arguments : (6 points chacun) - 18 points**

- Une affirmation                3 points
- Une preuve                      3 points

**3. Conclusion : 6 points**

- La conclusion                    3 points
- L'ouverture                      3 points

**4. Cohérence : 12 points**

- Le candidat ou la candidate perd 2 points quand le marqueur de relation est inexistant ou inapproprié.
- On perd 2 points si l'affirmation n'est pas en lien avec la prise de position ou si la preuve n'est pas en lien avec l'affirmation.

**Fonctionnement de la langue****5. Vocabulaire : 12 points**

- Perte de 2 points par erreur.

**6. Syntaxe : 12 points**

- Perte de 2 points par erreur.

**7. Orthographe : 20 points**

- Perte de 2 points par erreur.

**8. Ponctuation : huit 8 points**

- Perte de 1 point par erreur ou omission.

## 7. Informations relatives au test

### Ouvrages de référence

#### Pour la préparation

Le présent guide a été élaboré à partir du programme de français du ministère de l'Éducation pour les élèves de la cinquième secondaire - 1995.

On consultera aussi avec intérêt le **Guide d'évaluation d'un texte d'opinion**, ministère de l'Éducation, Québec, 1993.

#### Pour la correction

- **Le nouveau petit Robert**, Dictionnaire Le Robert, Paris
- **Le petit Larousse illustré**, Librairie Larousse, Paris
- DE VILLERS, Marie-Ève, **Multidictionnaire de la langue française**, Édition Québec Amérique, Québec 1997.
- DAGENAIS, Gérard, **Dictionnaire des difficultés de la langue française au Canada**. Les éditions françaises inc., Québec 1990.
- COLPRON, Gilles, **Dictionnaire des anglicismes**, Édition Beauchemin, Québec 1982, 199 p.
- ROUX, Paul, **Lexique des difficultés du français dans les médias**, Édition La Presse, 1997, 209 p.
- GREVISSE, Maurice, **Le bon usage**, Édition Duculot, 1988, 1768 p.
- GUILLETON, Noëlle et CAJOLET-LAGANIÈRE, Hélène, **Le français au bureau**, Guides de l'Office de la langue française, Édition Les publications du Québec, Gouvernement du Québec, 1996, 400 p.

### Note importante

Pour la correction du test, le CÉFRANC applique les directives du Conseil de la langue française du Québec et du ministère de l'Éducation. Ces directives ne tiennent pas compte des rectifications orthographiques et grammaticales de la treizième édition du **Le bon usage** de Maurice Grevisse et d'André Goosse (1990). **Autrement dit, le CÉFRANC s'en tient aux règles traditionnellement en vigueur pour corriger les tests.** En conséquence, toute publication (grammaires, codes, etc.) qui contient des écarts par rapport aux règles traditionnelles n'est pas prise en considération et ne saurait être retenue pour justifier une façon d'écrire qui ne respecte pas les normes traditionnelles et les directives du ministère de l'Éducation. Lorsque des changements seront autorisés, les candidats et les candidates en seront avisés.

### Pour la passation du test

Le candidat peut utiliser un dictionnaire et **un seul** pour la rédaction de son discours. Toutefois, il doit apporter le sien. Tout autre livre ou notes personnelles ne sont pas permis pour passer cet examen. Il en est de même pour le présent guide.

#### Temps alloué et longueur de texte

Vous avez deux heures trente minutes pour écrire votre texte.

**1. Tout texte comportant moins de 400 mots ne sera pas corrigé.**

**2. Si un candidat ne se conforme pas au temps alloué, son texte ne sera pas corrigé.**

#### Seuil de réussite

Le seuil de réussite est fixé à 60 %. De plus, il faut obtenir 50 % pour les critères 1 à 4 et 50 % pour les critères 5 à 8 (voir annexe 1).

#### Transmission des résultats

Les résultats vous parviennent sous deux formes : un résultat synthèse et un résultat détaillé. (Voir annexe)

#### Reprise

Il est possible de repasser cet examen :

**1<sup>re</sup> reprise** : 3 mois après l'examen initial;

**2<sup>e</sup> reprise** : 6 mois après la première reprise;

**3<sup>e</sup> reprise** : 12 mois après la deuxième reprise.

**4<sup>e</sup> reprise et plus** : à une date décidée par la direction du CÉFRANC.

### **Règle de conservation des documents**

Le CÉFRANC étant mandaté par les commissions scolaires, il doit respecter les règles d'archivage du ministère de l'Éducation.

La règle principale est la suivante : tout examen qui a servi à des fins d'évaluation doit être conservé deux ans après l'année où l'épreuve a eu lieu.

Après ces années (trois ans), le CÉFRANC détruira les examens en sa possession.

---

***N.B. Les copies des examens demeurent la propriété exclusive du Centre d'évaluation du rendement en français écrit.***



## ANNEXE

## RÉSULTATS AU TEST DE FRANÇAIS

## TEST 1

## LE TEXTE D'OPINION

NOM: \_\_\_\_\_ N° DE FICHE : \_\_\_\_\_

A)  ORGANISATION  DU DISCOURS	1. Introduction	/12
	2. Arguments	/18
	3. Conclusion	/6
	4. Cohérence	/12
	TOTAL (A)	/48

B)  FONCTIONNEMENT  DE LA LANGUE	5. Vocabulaire	/12
	6. Syntaxe	/12
	7. Orthographe	/20
	8. Ponctuation	/8
	TOTAL (B)	/52

TOTAL – PARTIE (A)	/48
TOTAL - PARTIE (B)	/52
TOTAL GLOBAL	/100

**N.B. POUR RÉUSSIR, IL FAUT OBTENIR 50 % DANS CHACUNE DES PARTIES (A) ET (B) ET UNE NOTE GLOBALE DE 60 %.**