

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

TRANSITION | 6G-6AT-6TT
QUALIFICATION | 6TQ-6AQ/7P

CESS2016

FRANÇAIS

DOSSIER DE L'ENSEIGNANT



SOMMAIRE

Groupe de travail	2
Introduction	3
Épreuve.....	3
1. Documents de l'épreuve	3
2. Confidentialité de l'épreuve.....	4
3. Description de l'épreuve	4
4. Le choix du sujet.....	5
5. Modalités de passation	5
Modalités de correction	6
Calcul des résultats	6
Modalités de réussite.....	7
Envoi des résultats.....	7
Confidentialité des documents liés à l'épreuve.....	7
Grille d'évaluation Transition	8
Grille d'évaluation Qualification	9
Contacts utiles	10

GRUPE DE TRAVAIL

L'épreuve a été élaborée par un groupe de travail désigné par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles et composé de :

- Caroline BELLE, conseillère pédagogique ;
- Philippe DELFOSSE, inspecteur général de l'enseignement secondaire ;
- Xavier DESSAUCY, professeur ;
- Vincent GERARDY, inspecteur ;
- Françoise GOFFIN, inspectrice et vice-présidente du groupe ;
- Françoise GOSSELIN, conseillère pédagogique ;
- Évelyne GOTTO, conseillère pédagogique ;
- Laurence MOULART, conseillère pédagogique ;
- Sabine RAZÉE, chargée de mission ;
- Despina SARIGIANNIS, professeure ;
- Barbara SWAELENS, professeure ;
- Christine VANDERHAEGHE, conseillère pédagogique ;
- Anne VERHAEREN, professeure ;
- Dominique VILAIN, inspectrice.

INTRODUCTION

Les épreuves externes communes au terme de la dernière année de l'enseignement secondaire (CESS) sont obligatoires dans tous les établissements scolaires en Fédération Wallonie-Bruxelles. Elles évaluent la maîtrise d'une partie des compétences décrites dans les compétences terminales, pour deux disciplines: le français et l'histoire.

Leur mise en place répond à une nécessité d'évaluer et de certifier les élèves sur une même base. Elles ont donc lieu simultanément dans toutes les classes, selon des modalités communes à tous les établissements. Les consignes, les modalités de passation et les critères de correction sont communs à tous les élèves. Le respect de ces conditions est placé sous la responsabilité de la direction et des professeurs.

En français, les épreuves évaluent deux compétences : la compréhension à la lecture de textes à visée informative et la réponse synthétique à une question.

Le texte attendu sera une réponse synthétique impliquant la sélection et la mise en relation des informations pertinentes à la question. La synthèse n'est pas une succession de résumés. Elle compare et confronte les contenus de tous les documents. Elle les réorganise en paragraphes.

Son introduction rappellera la question. Le corps du texte reformulera, de façon concise et sans avis personnel, les réponses apportées par les différents documents. La cohésion textuelle et les normes linguistiques seront prises en compte.

L'épreuve de transition est destinée aux élèves de l'enseignement général et de l'enseignement technique et artistique de transition.

L'épreuve de qualification est destinée aux élèves de 6^e année de l'enseignement technique et artistique de qualification et de 7^e année de l'enseignement professionnel.

ÉPREUVE

1. DOCUMENTS DE L'ÉPREUVE

Ce dossier présente toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'épreuve. Il peut être distribué aux enseignants dès réception. Le sujet de l'épreuve ne pourra être communiqué aux élèves.

Le jour de la passation, à partir de 7h du matin, les équipes éducatives pourront ouvrir les paquets qui contiennent :

Pour la version standard

- 10 exemplaires du *Questionnaire* ;
- 10 exemplaires du *Portefeuille de documents*.

Pour les versions adaptées V1 et V2

- 1 exemplaire du *Questionnaire* ;
- 1 exemplaire du *Portefeuille de documents*.

Le guide de correction sera disponible sur la plateforme en ligne après la passation de l'épreuve.

2. CONFIDENTIALITÉ DES DOCUMENTS LIÉS À L'ÉPREUVE

Selon l'article 36/21 du décret du 2 juin 2006 tel que modifié par décret le 24/03/2016 :

« Le directeur de l'établissement scolaire, les membres du personnel travaillant dans les établissements et le cas échéant le personnel sous contrat de bénévolat exerçant des prestations dans les établissements sont tenus au secret professionnel quant au contenu de l'épreuve externe commune et à toutes les informations qui permettent d'y accéder. En cas de violation de l'obligation de secret, l'article 458 du Code pénal s'applique. »

Selon l'article 36/22 du décret du 2 juin 2006 tel que modifié par décret le 24/03/2016 :

« Toute personne qui aura ouvert - en violation des consignes et modalités de passation - un paquet scellé contenant un ou plusieurs exemplaires des épreuves avant son utilisation dans le cadre desdites épreuves sera punie des mêmes peines que celles prévues à l'article 460 du Code pénal.

Toute personne qui aura, avant son utilisation dans le cadre des épreuves, recélé, reçu en échange ou à titre gratuit, possédé sous quelque forme que ce soit, acheté, reproduit ou transféré par quelque moyen que ce soit tout ou partie du contenu de cette épreuve sans y avoir été autorisée par le Gouvernement ou son délégué sera punie des mêmes peines. »

3. DESCRIPTION DE L'ÉPREUVE

Ces épreuves ne prétendent pas à l'exhaustivité en matière d'évaluation des compétences de lecture et d'écriture. Elles évaluent spécifiquement la compréhension à la lecture d'un portefeuille de textes à visée informative et la réponse synthétique à une question.

Elles sollicitent toutes deux divers modes de lecture : la lecture intégrale, analytique et sélective incluant la compréhension d'informations explicites et implicites. La réponse synthétique à une question implique par ailleurs la sélection et la mise en relation des informations.

L'épreuve de l'enseignement de transition comporte une seule partie : la rédaction d'une synthèse en réponse à une question.

L'épreuve de l'enseignement de qualification comporte deux parties : la première consiste en un questionnaire. Sa résolution doit permettre à l'étudiant de s'appropriier le contenu des textes et de déterminer les idées qu'il développera dans la deuxième partie de l'épreuve: la réponse synthétique à une question.

4. CHOIX DU SUJET

Les épreuves de qualification et de transition portent sur la même thématique : l'usage des bonnes manières. Chaque attitude en société véhicule un message qui varie selon le contexte. S'interroger sur le comportement en société, sur la politesse et les bonnes manières participe d'une réflexion citoyenne. La civilité intéresse les écrivains, les penseurs, les pédagogues, les sociologues ...

Le portefeuille de documents présenté ici illustre cette thématique intemporelle et universelle.

5. MODALITÉS DE PASSATION

Les épreuves de français se déroulent dans toutes les écoles la matinée du jeudi 16 juin 2016. Chaque épreuve devra commencer entre 8 h 15 et 8 h 45. Dès 7h du matin le jour de la passation, l'épreuve peut être répartie entre les enseignants des classes concernées. Le temps prévu pour l'épreuve externe est de trois périodes de 50 minutes, mais il est conseillé d'appliquer cette directive avec bon sens. Les documents sont répartis entre les enseignants des classes concernées une heure avant le début de la passation.

Le local de passation doit impérativement être neutre. Les supports, affiches, panneaux susceptibles d'aider les élèves à répondre aux questions de l'épreuve seront préalablement enlevés.

Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires afin que les épreuves ne soient en aucun cas diffusées, ni à l'équipe éducative, ni aux élèves avant le jour de passation.

L'élève a à sa disposition le questionnaire, le portefeuille de documents, dictionnaire et grammaire.

Seules les réponses transcrites sur le questionnaire sont prises en considération.

Le professeur distribue les deux livrets destinés aux élèves et veille à ce qu'ils lisent attentivement **la consigne générale** figurant au début du livret *Questionnaire*.

MODALITÉS DE CORRECTION

Le guide de correction donne toutes les indications nécessaires à la correction des copies.

Le respect des consignes de correction de l'épreuve est placé sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur qui peut le déléguer aux chefs d'établissement.

CALCUL DES RÉSULTATS

Les fichiers d'encodage sont téléchargeables sur la plateforme en ligne.

Avant la passation, le chef d'établissement les transmet aux enseignants.

Ces fichiers EXCEL sont utiles à la correction : ils permettent de calculer le score global de chaque élève dans une classe en encodant les points par indicateurs.

Ce fichier sera enregistré sous le nom :



(exemple)

① ② ③ ④
9720_315_FRAT_6A.xls (Transition : FRAT)
9720_315_FRAQ_6C.xls (Qualification : FRAQ)

Cette opération sera répétée pour chacune des classes.

Il convient de compléter un fichier par classe.

L'utilisation du fichier est simple. Il prévoit la détection immédiate d'éventuelles erreurs commises lors de l'encodage des résultats des élèves. Seul l'onglet « Encodage des réponses Es » est à compléter.

MODALITÉS DE RÉUSSITE

La décision d'octroi du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur à l'élève est basée sur les résultats obtenus à l'épreuve externe en ce qui concerne la compétence ciblée dans la discipline évaluée, et sur les résultats aux évaluations internes en ce qui concerne les autres compétences relatives à la discipline. La pondération de l'épreuve par rapport aux autres compétences est laissée à l'appréciation du Conseil de classe.

La note de l'épreuve externe est établie sur un total de 100 points. En appliquant une règle de trois, chaque établissement peut lui donner sa valeur dans la note globale.

En cas de réussite à l'épreuve externe, le Conseil de classe considère que l'élève a atteint la maîtrise de la compétence visée dans la discipline évaluée.

Le conseil de classe peut estimer que l'élève qui n'a pas satisfait ou qui n'a pas pu participer à l'épreuve maîtrise les compétences et les savoirs visés. Il doit alors fonder sa décision sur le dossier de l'élève.

Les conditions de réussite prévues par le règlement des études du pouvoir organisateur restent pleinement d'application.

ENVOI DES RÉSULTATS

Une fois l'encodage terminé, il convient de transmettre les fichiers « Excel » à la direction. Cette dernière se chargera de les transmettre par courriel à l'Administration pour **le 28 juin 2016 au plus tard** en fonction de la localisation de l'établissement.

Province/Région	Email	Agents	Téléphone
Province du Hainaut	guy.quintard@cfwb.be	Guy Quintard Virginie Thiry	02/690 82 23 02/690 80 93
Province de Liège	yana.charlier@cfwb.be	Yana Charlier Noëlle Mahy	02/690 80 37 02/690 82 11
Province du Luxembourg	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer Amélie Degeyter	02/690 82 12 02/690.82.00
Province du Brabant wallon	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer Amélie Degeyter	02/690 82 12 02/690.82.00
Province de Namur	leopold.kroemmer@cfwb.be	Léopold Kroemmer Amélie Degeyter	02/690 82 12 02/690.82.00
Région Bruxelles-Capitale	katenda.bukumbabu@cfwb.be	Katenda Bukumbabu Sabine Razée	02/690 82 20 02/690 82 26

CONFIDENTIALITÉ DES RÉSULTATS

Conformément à l'article 36/8 du décret du 2 juin 2006 relatif à l'évaluation externe des acquis des élèves de l'enseignement obligatoire et au certificat d'études de base au terme de l'enseignement primaire, les résultats obtenus à l'épreuve certificative externe commune ne peuvent permettre aucun classement des élèves ou des établissements scolaires. Il est interdit d'en faire état, notamment à des fins de publicité ou de concurrence entre établissements.

Les membres du personnel et les pouvoirs organisateurs des établissements scolaires qui ont connaissance des résultats obtenus à l'épreuve externe commune sont tenus à cet égard par le secret professionnel.

En cas d'infraction, l'article 458 du Code pénal s'applique.

Le non-respect de l'interdiction de divulgation constitue une pratique déloyale au sens de l'article 41, alinéa 2 de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement.

GRILLE D'ÉVALUATION - TRANSITION

Critères	Indicateurs	Attendus	Totaux	
Respect de l'intention et du genre : réponse synthétique à une question	Lecture	1. Complétude	<ul style="list-style-type: none"> ■ Plus de 5 informations développées 15 ■ 5 informations développées 10 ■ 4 informations développées 5 ■ moins de 4 informations développées 0 	/20
		■ Présence d'aspects positifs et négatifs 5-0		
	2. Pertinence	■ Les informations sont en lien avec la question 10-7-3-0	/10	
	3. Fidélité	■ Les informations sont conformes à celles des textes sources 10-7-3-0	/10	
	4. Textualisation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reformulation 10-7-3-0 ■ Énonciation distanciée 2-0 	/12	
	5. Cohérence	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mise en réseau 10-7-3-0 ■ Progression de l'information 5-2-0 	/15	
Cohésion textuelle	6. Pertinence des connexions	<ul style="list-style-type: none"> ■ Segmentation 2-0 ■ Connecteurs 3-1-0 	/5	
	7. Correction des anaphores	5-3-0	/5	
Respect des normes linguistiques	8. Correction de la syntaxe et de la ponctuation	8-7-6-5-4-3-2-1-0	/8	
	9. Correction et adéquation du lexique	5-4-3-2-1-0	/5	
	10. Correction de l'orthographe	<ul style="list-style-type: none"> ■ 99 % de formes correctes 10 ■ 98 % de formes correctes 8 ■ 97 % de formes correctes 6 ■ 96 % de formes correctes 4 ■ 95 % de formes correctes 0 	/10	
TOTAL			/100	

GRILLE D'ÉVALUATION - QUALIFICATION

Critères	Indicateurs	Attendus	Totaux	
Respect de l'intention et du genre : réponse synthétique à une question	1. Complétude	■ Plus de 4 informations développées	10	/15
		■ 4 informations développées	7	
	■ 3 informations développées	3		
	■ moins de 3 informations développées	0		
	■ Présence d'aspects positifs et négatifs	5-0		
	■ Les informations sont en lien avec la question	10-7-3-0	/10	
2. Pertinence	■ Les informations sont conformes à celles des textes sources	5-2-0	/5	
3. Fidélité	■ Reformulation	8-5-3-0	/10	
4. Textualisation	■ Énonciation distanciée	2-0		
5. Cohérence	■ Mise en réseau	5-3-2-0	/10	
	■ Progression de l'information	5-2-0		
Cohésion textuelle	6. Pertinence des connexions	■ Segmentations	2-0	/5
		■ Connecteurs	3-1-0	
	7. Correction des anaphores		5-3-0	/5
Respect des normes linguistiques	8. Correction de la syntaxe et de la ponctuation		8-7-6-5-4-3-2-1-0	/8
	9. Correction et adéquation du lexique		4-3-2-1-0	/4
	10. Correction de l'orthographe	■ 99 % de formes correctes	8	/8
	■ 98 % de formes correctes	7		
	■ 97 % de formes correctes	6		
	■ 96 % de formes correctes	4		
	■ 95 % de formes correctes	0		
TOTAL				/80

CONTACTS UTILES

Pour une question d'ordre logistique

- **Iris Vienne**

Service général du Pilotage du Système éducatif

02/690 81 91

iris.vienne@cfwb.be

Pour une question relative à la correction de l'épreuve

- Permanence pour le français : 02/690 80 29

Les jeudi 16 juin de 13h à 16h, vendredi 17 juin et lundi 20 juin de 9h à 12h et de 13h à 16h.

- Permanence pour l'histoire : 02/690 80 57

Les vendredi 17 juin de 13h à 16h, lundi 20 juin et mardi 21 juin de 9h à 12h et de 13h à 16h.

Pour une question relative à l'utilisation de la grille d'encodage

- **Katenda Bukumbabu**

Service général du Pilotage du Système éducatif

02/690 82 20

katenda.bukumbabu@cfwb.be

- **Vincent Snappe**

Service général du Pilotage du Système éducatif

02/690 82 09

vincent.snappe@cfwb.be

Pour tout autre question ou commentaire

cess@cfwb.be

ÉPREUVE EXTERNE COMMUNE

TRANSITION | 6G-6AT-6TT

CESS2016

FRANÇAIS

GUIDE DE CORRECTION



L'épreuve externe certificative commune au terme de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) évalue **la recherche de l'information dans plusieurs textes et la réponse synthétique à une question.**

Sa mise en place répond à une nécessité d'évaluer et de certifier les élèves sur une même base. La participation à cette épreuve est **obligatoire.**

COMPÉTENCES TERMINALES MOBILISÉES ET ÉVALUÉES DANS L'ÉPREUVE

La liste ci-dessous est extraite du référentiel « Compétences terminales et Savoirs requis » pour les humanités générales et technologiques. Elle reprend les compétences mises en œuvre dans la présente épreuve.

LIRE

- **Orienter sa lecture en fonction de la situation de communication**

- Tenir compte des facteurs qui influencent la lecture : le projet du lecteur (s'informer, comprendre, comprendre des consignes)
- Adapter son mode et son rythme de lecture aux spécificités du texte et aux finalités de la lecture.

- **Construire du sens**

- a) Le(s) sens littéral (littéraux)
- b) Le(s) sens inférentiel(s) : ce que le texte ne dit pas explicitement

- **Exercer son esprit critique**

- Distinguer l'essentiel de l'accessoire
- Identifier l'énonciateur du texte et le point de vue qu'il adopte, ainsi que le destinataire.

- **Identifier, comprendre et interpréter différents types de textes**

ÉCRIRE

- **Orienter son écrit en fonction de la situation de communication**

- Choisir et mettre en œuvre un niveau de langue

- **Produire différents types et genres de textes**

- Le texte informatif : la synthèse de plusieurs textes

- **Mettre en œuvre, à cet effet, les phases du processus d'écriture**

- 1° **Comprendre et/ou déterminer le sujet**

- 2° **Rechercher des idées**

- 3° **Élaborer un plan** (classer ses idées selon des axes thématiques, logiques, argumentatifs...)

- 4° **Rédiger**

- exprimer différents rapports logiques (cause, opposition, conséquence),
- maîtriser l'usage des articulateurs textuels,
- maîtriser la gestion des paragraphes, des espacements et des alinéas
- employer de manière cohérente les pronoms, les démonstratifs et les possessifs pour créer des anaphores (renvoi à un terme antécédent)
- mettre en œuvre adéquatement la progression thématique
- utiliser des mots et des expressions qui appartiennent à un niveau de langue adéquat et qui expriment précisément ce que l'on veut dire
- respecter les règles de la syntaxe
- utiliser la ponctuation à bon escient
- orthographier correctement ses textes (selon des critères contractuels) avec l'aide du dictionnaire et d'ouvrages de référence.

- 5° **Se relire et se corriger.**

Quels sont les enjeux de la politesse ?

Critères	Indicateurs	Niveaux de maîtrise	Pondération		
Respect de l'intention et du genre : réponse synthétique à une question / 67	Lecture /40	1. Complétude - Plus de 5 informations* développées - 5 informations* développées - 4 informations* développées - Moins de 4 informations* développées * Informations clés : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Aspects positifs : <input type="checkbox"/> Sociabilité (txt 1.2.3) <input type="checkbox"/> Équilibre, harmonie (txt 1 et 2) <input type="checkbox"/> Respect d'autrui / tact/bienveillance/reconnaissance réciproque (txt 1.2.3) <input type="checkbox"/> Présentation de soi (txt 1 et 2) <input type="checkbox"/> Maîtrise de soi (txt 2) <input type="checkbox"/> Politesse du cœur (txt 1) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Aspects négatifs : <input type="checkbox"/> Formalisme/conformisme (txt 1 et 2) <input type="checkbox"/> Effets négatifs sur l'enfant (timidité, inhibition) (txt 1 et 2) <input type="checkbox"/> Hypocrisie (txt 2) <input type="checkbox"/> Attitude discriminante (txt 2) <input type="checkbox"/> Variété des usages induisant des malentendus (txt 2 et 3) <input type="checkbox"/> Ratés non intentionnels (txt 3) <input type="checkbox"/> Transgressions volontaires (txt 3) <input type="checkbox"/> Dysfonctionnements graves (maladie mentale) (txt 3) </div>	15 10 5 0		
		Présence d'aspects positifs et négatifs		5 - 0	
		2. Pertinence	- Toutes les informations sont en lien avec la problématique - Une information est développée sans être en lien avec la problématique - Deux informations sont développées sans être en lien avec la problématique - Plus de deux informations sont développées sans être en lien avec la problématique	10 7 3 0	
		3. Fidélité	- Aucune erreur - Une erreur - Deux erreurs - Plus de deux erreurs	10 7 3 0	
		4. Textualisation	- Reformulation - Énonciation distanciée	10 - 7 - 3 - 0 2 - 0	
		5. Cohérence textuelle	- Mise en réseau - Progression de l'information	10 - 7 - 3 - 0 5 - 2 - 0	
		Cohésion textuelle / 10	6. Pertinence des connexions	- Segmentation - Connecteurs textuels	2 - 0 3 - 1 - 0
			7. Correction des anaphores	Procédés de reprise : pronoms, déterminants, parasyonymes...	5 - 3 - 0
		Respect des normes linguistiques / 23	8. Correction de la syntaxe	Construction des phrases, Emploi de la ponctuation, Emploi des modes et des temps	8 - 7 - 6 - 5 - 4 - 3 - 2 - 1 - 0
			9. Correction et adéquation du lexique	Précision lexicale, Niveau de langue adapté	5 - 4 - 3 - 2 - 1 - 0
10. Correction de l'orthographe	- 99% de formes correctes - 98% de formes correctes - 97% de formes correctes - 96% de formes correctes - 95% de formes correctes		10 8 6 4 0		
TOTAL			/ 100		

APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES DE LECTURE ET D'ÉCRITURE

LA GRILLE A ETE PRODUITE EN FONCTION DU TRAVAIL ATTENDU. CERTAINS CRITERES ONT UNE VALEUR EXCLUSIVE.

La non reformulation a une incidence sur l'évaluation du respect des normes linguistiques. Un texte qui se contente d'assembler des passages des textes sources (copier-coller) se verra attribuer 0/23 pour le respect des normes linguistiques.

La réponse synthétique à une question portant sur la compréhension d'un portefeuille de textes permet d'évaluer conjointement des compétences de lecture et d'écriture.

L'élève est amené à lire intégralement les textes afin d'apprécier leurs spécificités et apports particuliers à la réponse.

Il les relit ensuite de manière plus analytique pour en approfondir la teneur, et de façon plus sélective, afin de répertorier les éléments pertinents à la mise en réseau.

Le texte produit rend compte de la manière dont d'élève a lu et a analysé les documents. Le résultat de sa lecture constitue le matériau de base de l'exercice de synthèse.

Les indicateurs qui renvoient à la lecture sont placés en grisé dans le haut de la grille d'évaluation.

RESPECT DE L'INTENTION ET DU GENRE : REPONSE SYNTHÉTIQUE À UNE QUESTION

La réponse synthétique implique que l'élève perçoive précisément la teneur de la question et qu'il soit capable de repérer et de planifier les informations sur lesquelles fonder sa réponse.

1. Complétude / 20

Les informations sélectionnées dépendront de la manière dont l'élève interprète la question et oriente sa réponse. Il peut recourir ponctuellement à des informations secondaires afin de clarifier sa réponse.

Il est difficile d'inventorier intégralement les informations qui doivent figurer dans la synthèse. Néanmoins, une production reprenant moins de 6 informations et/ou ne développant qu'un des deux pôles (pôle positif ou négatif) de la problématique est considérée comme incomplète. Il s'agit également que l'élève ne se contente pas de citer une information mais qu'il l'explique et lui donne du sens. C'est ce que sous-entend « développées » dans la grille suivante.

Plus de 5 informations développées	15
5 informations développées	10
4 informations développées	5
Moins de 4 informations développées	0
Présence d'aspects positifs ET négatifs	5
Absence d'une catégorie d'aspects	0

Afin de faciliter l'estimation du professeur, les **informations de base** contenues dans chaque texte sont reprises dans le tableau suivant.

Document 1 <i>Les rituels du savoir-vivre – D. PICARD</i>	Document 2 <i>La politesse et l'éducation à la civilité – B. JOLIBERT</i>	Document 3 <i>La civilité peut-elle s'enseigner ? – Y. FUMAT</i>
<p>Paradoxe Sous l'apparente diversité des rites de politesse se cache une profonde cohérence.</p> <p>Cette cohérence repose sur quatre principes fondamentaux (<i>D.Picard</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sociabilité - l'équilibre - le respect d'autrui - le souci de distinction 	<p>La politesse répond à un modèle social coercitif.</p> <p>Arguments contre la politesse Elle serait :</p> <ul style="list-style-type: none"> - hypocrite et discriminatoire - relative et différente selon les lieux et époques (<i>Pascal, Montaigne</i>) - néfaste à l'épanouissement de l'enfant, qu'elle rendrait timide et effacé <p>Ceux qui la défendent sont ceux dont elle contribue au prestige.</p>	<p>Selon certains penseurs contemporains (<i>Goffman</i>), les formes actuelles de la civilité sont inconscientes et nuancées.</p> <p>Ambivalence <u>La civilité</u> est une manière de prendre autrui en considération. Elle assure une reconnaissance réciproque. Elle se dédouble en <u>politesse</u> (manière de manifester à l'autre sa considération) et <u>bienséance</u> (souci de plaire, de ne pas choquer) (<i>P.Pharo</i>)</p>
<p>Opposition Entre politesse formaliste et politesse du cœur (<i>abbé Barthélémy</i>)</p>	<p>Arguments en faveur de la politesse</p> <ul style="list-style-type: none"> - elle est née de l'amour (<i>Ch.Collange, baronne Staffe</i>) - en temps de crise, la simple bienveillance l'emporte sur l'étiquette (<i>Voltaire</i>) - tout groupe social secrète ses propres codes et normes - l'éducation à la politesse éloigne de l'enfant son animalité (<i>Alain, Montaigne</i>) - en transformant les besoins égoïstes et brutaux en sentiments acceptables, la politesse « polit » pour rendre aimable - en apprenant le contrôle extérieur, elle apprend le contrôle des émotions et est un obstacle à l'abandon de soi dans les moments critiques 	<p>Paradoxes et nuances Il existe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des malentendus culturels - des ratés non intentionnels - de la provocation - des dysfonctionnements causés par un désordre mental

2. Pertinence / 10

Certains élèves s'attacheront essentiellement aux informations principales ; d'autres souhaiteront y apporter quelques précisions. C'est le professeur qui déterminera si telle information rapportée par l'élève est pertinente ou superflue.

Une information est jugée pertinente dès lors qu'elle se rattache à la question posée.

Toutes les informations sont en lien avec la problématique	10
Une information est développée sans être en lien avec la problématique	7
Deux informations sont développées sans être en lien avec la problématique	3
Plus de deux informations sont développées sans être en lien avec la problématique	0

3. Fidélité / 10

La fidélité au contenu des textes sources désigne l'absence d'écarts entre les informations originales et leur transcription. Les informations reformulées par l'élève doivent être équivalentes à celles des textes sources.

Les éléments susceptibles de modifier le sens des sources sont :

- l'extrapolation,
- le contresens,
- l'amalgame,
- la généralisation abusive,
- la référence erronée à un auteur.

Aucune erreur entre les informations originales et leur transcription	10
Une erreur	7
Deux erreurs	3
Plus de deux erreurs	0

APPRÉCIATION DES COMPÉTENCES D'ÉCRITURE

4. Textualisation / 12

Dans le cadre de la réponse synthétique à une question, la textualisation ou « mise en texte » implique :

- la reformulation des idées principales,
- l'adoption d'une énonciation distanciée.

Reformulation / 10

L'élève doit rédiger un nouveau texte. Cependant, une reformulation totale n'est pas toujours possible : certaines idées ne peuvent être reprises que dans les termes originaux, au risque d'en voir le sens modifié. Dès lors, des citations occasionnelles sont permises quand elles se justifient. Elles doivent être signalées par des guillemets et/ou des références.

Il s'agit de distinguer la reprise de termes-clés ou de citations, du recopiage de phrases ou de passages.

Reformulation généralisée	10
Un copier-coller non justifié	7
Deux copier-coller non justifiés	3
Plus de deux copier-coller non justifiés	0

Un texte composé de copier-coller ne respecte pas les caractéristiques du genre. Il se voit attribuer 0/23 pour le respect des normes linguistiques.

Énonciation / 2

Le rédacteur évitera de prendre à son compte le contenu des textes sources ou de prendre position sur les idées qu'il développe dans son texte. Il adoptera une énonciation distanciée.

Énonciation distanciée	2
Énonciation non distanciée	0

5. Cohérence textuelle / 15

Mise en réseau / 10

Cet indicateur est l'une des caractéristiques essentielles du texte de synthèse. On distinguera quatre degrés dans les productions d'élèves.

Mise en réseau généralisée	10
Mise en réseau partielle	7
Mise en réseau insuffisante (limitée à un seul paragraphe)	3
Absence de mise en réseau	0

Progression de l'information / 5

La progression de l'information peut être définie comme la logique selon laquelle s'agencent les idées d'un texte.

Progression cohérente de l'information	5
Une incohérence	2
Plus d'une incohérence	0

COHÉSION TEXTUELLE

6. Pertinence des connexions / 5

Segmentation / 2

Segmentation pertinente	2
Absence de segmentation/segmentation non pertinente	0

Connexion / 3

La connexion indique au lecteur la nature de la relation entre plusieurs informations. Elle peut être explicite (réalisée au moyen de connecteurs ou de signes de ponctuation) ou implicite.

0 ou 1 erreur de connexion	3
2 erreurs de connexion	1
Plus de 2 erreurs de connexion	0

7. Correction des anaphores / 5

Les anaphores sont des procédés de reprise de l'information. Elles englobent les pronoms, les déterminants et parasyonymes. On sanctionnera :

- l'emploi d'un pronom pour un autre,
- les erreurs relatives à l'antécédent,
- l'emploi de parasyonymes inappropriés.

0 ou 1 erreur	5
2 erreurs	3
Plus de 2 erreurs	0

RESPECT DES NORMES LINGUISTIQUES

La non reformulation a une incidence sur l'évaluation du respect des normes linguistiques. Un texte qui se contente d'assembler des passages des textes sources (copier-coller) se verra attribuer 0/23 pour le respect des normes linguistiques.

8. Correction de la syntaxe et de la ponctuation / 8

La syntaxe et la ponctuation vont de pair et sont donc évaluées ensemble. Le correcteur sanctionnera toute erreur qui **entrave l'intelligibilité** du texte, notamment :

- absence d'un mot
- rupture de construction
- erreur de concordance des temps
- emploi erroné d'un mode, d'un temps verbal ou d'une forme conjuguée
- erreur flagrante de ponctuation
- ...

Il s'agit bien de ne sanctionner que les erreurs **flagrantes** en tenant compte du tableau fourni en annexe (p.9). Ce dernier détermine le nombre d'erreurs toléré en fonction du nombre de mots que compte la production et laisse une marge de manœuvre à l'évaluateur.

9. Correction et adéquation du lexique / 5

Le correcteur sanctionnera l'utilisation de termes inadéquats (impropres, imprécis, inadaptés à la situation de communication...).

Aucun terme inadéquat	5
1 terme inadéquat	4
2 termes inadéquats	3
3 termes inadéquats	2
4 termes inadéquats	1
Plus de 4 termes inadéquats	0

10. Correction de l'orthographe / 10

Remarque : Il convient de ne pas sanctionner plusieurs fois la même faute d'orthographe d'usage.

99% de formes correctes	10
98% de formes correctes	8
97% de formes correctes	6
96% de formes correctes	4
95% de formes correctes	0

ANNEXE : Tableaux de conversion

Syntaxe et ponctuation

Points attribués selon le nombre d'erreurs	8 - 7 points	6 - 5 points	4 - 3 points	2 - 1 point(s)
Nombre de mots				
Plus de 440	0 - 4 erreur(s)	5 - 7 erreurs	8 - 11 erreurs	12 - 15 erreurs
Entre 260 et 440	0 - 2	3 - 5	6 - 8	9 - 10
Moins de 260	0 - 1	2 - 3	4 - 5	6 - 7

Orthographe

Nombre d'erreurs toléré par pourcentage de formes correctes	99% de formes correctes	98% de formes correctes	97% de formes correctes	96% de formes correctes	95% de formes correctes
Nombre de mots					
	10 points	8 points	6 points	4 points	0 point
550 mots	6 erreurs	11 erreurs	17 erreurs	22 erreurs	28 erreurs
540	5	11	16	22	27
530	5	11	16	21	27
520	5	10	16	21	26
510	5	10	15	20	26
500	5	10	15	20	25
490	5	10	15	20	25
480	5	10	14	19	24
470	5	9	14	19	24
460	5	9	14	18	23
450	5	9	14	18	23
440	4	9	13	18	22
430	4	9	13	17	22
420	4	8	13	17	21
410	4	8	12	16	21
400	4	8	12	16	20
390	4	8	12	16	20
380	4	8	11	15	19
370	4	7	11	15	19
360	4	7	11	14	18
350	4	7	11	14	18
340	3	7	10	14	17
330	3	7	10	13	16
320	3	6	10	13	16
310	3	6	9	12	16
300	3	6	9	12	15
290	3	6	9	12	15
280	3	6	8	11	14
270	3	5	8	11	14
260	3	5	8	10	13
250	3	5	8	10	13
240	2	5	7	10	12
230	2	5	7	9	12
220	2	4	7	9	11
210	2	4	6	8	11
200	2	4	6	8	10

