

TECFÉE
GUIDE DE PRÉPARATION
LA RÉDACTION
TEST 1



CENTRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT EN FRANÇAIS ÉCRIT

7741, avenue du Ronceray, Anjou, QC H1K 3W7

Téléphone : 514-356-6789

Télécopieur : 514-353-6537

cefranc@cspi.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	1
1.1 Origine du TECFÉE	1
1.2 But du test	1
2. L'ÉPREUVE DE RÉDACTION	1
2.1 Consignes	1
2.2 Correction de la rédaction	2
2.3 Critères de correction	2
3. QUELQUES CONSEILS	4
4. MODALITÉS DE PASSATION	5
5. OUVRAGES DE RÉFÉRENCE POUR LA CORRECTION	5
6. RÉSULTATS	6
6.1 Envoi des résultats	6
6.2 Copie additionnelle des résultats	6
6.3 Seuil de réussite	6
6.4 Révision de la correction de la rédaction	6
7. REMBOURSEMENT	7
8. PREMIÈRE PASSATION DU TECFÉE	7
9. REPRISE DU TEST	7
10. REPORT DE LA PASSATION DU TEST À UNE DATE ULTÉRIEURE	7
11. FRAIS D'INSCRIPTION À L'ÉPREUVE	8
12. RÈGLE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS	9
ANNEXE	10

CENTRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT EN FRANÇAIS 2008

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.

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Origine du TECFÉE

Conformément à la Politique de la langue commune aux programmes de formation à l'enseignement adoptée par l'Association des doyens, des doyennes et directeurs, directrices pour l'étude et la recherche en éducation au Québec (ADEREQ) en 2005, l'obtention d'un diplôme conduisant à une autorisation légale d'enseigner est assujettie à des normes particulières en matière de compétences linguistiques.

C'est dans ce contexte que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, les universités et le CÉFRANC ont décidé de collaborer pour mettre au point un nouvel examen, le *Test de certification en français écrit pour l'enseignement*, le TECFÉE.

1.2 But du test

Le but du TECFÉE est d'évaluer la compétence langagière attendue d'une personne qui poursuit une formation universitaire en enseignement et s'apprête à assumer, entre autres, un rôle de « modèle linguistique » auprès des élèves.

Le TECFÉE comprend deux parties : un questionnaire à choix multiple et une épreuve de rédaction.

2. L'ÉPREUVE DE RÉDACTION

2.1 Consignes

Pour l'épreuve de rédaction du TECFÉE, les candidats et les candidates recevront les consignes suivantes :

1. vous entendrez une entrevue d'une durée de huit minutes portant sur un sujet lié au monde de l'éducation;
2. vous entendrez cette entrevue deux fois;
3. pendant la première audition, nous vous recommandons de simplement écouter sans prendre de notes; il y aura une pause de quelques minutes après la première audition;
4. pendant la deuxième audition, vous pourrez prendre des notes dans le **cahier de brouillon** fourni en prévision de la rédaction que vous aurez à produire

dans le **cahier pour la version définitive**.

5. Vous disposez du reste du temps pour rédiger un texte de **350 mots** dans lequel vous devrez :
 1. faire un compte rendu des éléments qui, selon vous, sont les plus importants dans le texte que vous avez entendu;
 2. exposer les réflexions que ce texte vous inspire.

2.2 Correction de la rédaction

La correction de la rédaction est faite par des spécialistes du français qui s'appuient sur le guide de correction du TECFÉE.

2.3 Critères de correction

Dans l'évaluation de la rédaction sont considérés deux aspects : l'organisation du discours (40 points) et le fonctionnement de la langue (60 points).

- a) L'organisation du discours est évaluée selon quatre critères : la **clarté**, la **structure**, la **fidélité** et la **pertinence du commentaire**.
- b) Le fonctionnement de la langue consiste en la capacité du candidat ou de la candidate à appliquer le code linguistique, qui inclut l'orthographe lexicale, l'orthographe grammaticale, la syntaxe, la ponctuation et le vocabulaire.

1. L'organisation du discours (40 points)

1.1 La clarté (0 à 10 points)

Un texte est considéré comme clair quand un lecteur parvient sans effort à en dégager le sens, compte tenu de la complexité ou de la richesse du propos.

1.2 La structure (0 à 10 points)

La structure du texte se manifeste par la progression du propos, la division et l'organisation des paragraphes et l'emploi adéquat des marqueurs de relation.

1.3 La fidélité (0 à 10 points)

Les éléments du compte rendu sont considérés comme fidèles quand ils sont conformes à la pensée de l'auteur.

1.4 La pertinence du commentaire (0 à 10 points)

On entend par pertinence des liens judicieux et étayés entre le commentaire et le texte de référence.

2. Le fonctionnement de la langue (60 points)

Pour évaluer la maîtrise de la langue seront comptées les erreurs

- d'orthographe lexicale;
- d'orthographe grammaticale;
- de syntaxe;
- de ponctuation;
- de vocabulaire.

Les erreurs de ponctuation, de majuscule, d'accent (sauf pour distinguer des homophones), de tréma, de cédille, de trait d'union et d'abréviation comptent pour une demi-faute.

Toutes les autres erreurs comptent pour une faute.

Pour l'ensemble du texte, on compte un maximum de deux fautes (quatre demi-fautes) pour la ponctuation. De même, on compte un maximum de deux fautes (quatre demi-fautes) pour les accents, les trémas et les traits d'union.

On compte pour un mot donné autant de fautes qu'il y a de types d'erreurs différents.

Exemple : *Ils sont contents d'être *suportés par leurs partisans.*

Suportés = 2 fautes (1 erreur d'orthographe lexicale, 1 erreur de vocabulaire)

Pour la correction du test, après les recommandations du MÉLS et des universités, les rectifications orthographiques et grammaticales sont autorisées.

3. QUELQUES CONSEILS

- Le texte produit doit à la fois rendre compte d'idées exprimées dans le texte entendu et présenter les réflexions du candidat ou de la candidate sur ces idées. Ces réflexions doivent être étayées, c'est-à-dire soutenues par des arguments, des exemples (on ne peut pas, par exemple, seulement affirmer qu'on est d'accord avec l'auteur sans donner de raisons qui justifient cette position).
- Le texte doit être construit comme tout bon texte courant, c'est-à-dire comporter une introduction, un développement et une conclusion, mais plusieurs structures sont possibles : le candidat ou la candidate peut choisir de présenter une idée exprimée dans le texte de référence, de la commenter, puis de faire de même avec une autre idée; il ou elle peut aussi présenter plusieurs idées du texte de référence, puis émettre ses commentaires sur l'ensemble des idées. **En d'autres termes, il n'existe pas de modèle unique quant à la structure du texte attendu.**
- Dans le texte produit, le lecteur doit pouvoir comprendre s'il s'agit d'une idée du texte de référence rapportée par le candidat ou la candidate ou bien du point de vue de celui-ci ou de celle-ci.
- Pour s'assurer de la cohérence du texte produit, le candidat ou la candidate a intérêt à utiliser les marqueurs de relation appropriés pour introduire chaque partie du texte et pour établir les liens entre les idées. Il en va de même à l'intérieur des paragraphes.
- Le vocabulaire utilisé doit être correct et précis. Les guillemets ne doivent servir que pour les citations et ne peuvent légitimer l'usage de mots incorrects, familiers, etc. Sera pénalisé, notamment, l'usage
 - A) d'anglicismes Exemple : *appointment* (pour *rendez-vous*)
 - B) d'archaïsmes Exemple : *se fier sur quelqu'un* (pour *se fier à*)
 - C) de termes familiers Exemple : *les élèves se chicanent*
 - D) de paronymes Exemple : *conjoncture* (pour *conjecture*)
 - E) de barbarismes Exemple : *infractus* (*infarctus*)
 - F) de pléonasmes Exemple : *monter en haut* (*monter*)
 - G) d'impropriétés Exemple : *abreuvoir* (au sens de *fontaine*)
- En cas de doute, le candidat ou la candidate gagne à consulter son dictionnaire.
- Un soin particulier doit être apporté à la calligraphie.

- Le candidat ou la candidate doit s'assurer qu'il ou elle a écrit au moins 350 mots. Les copies comportant moins de 350 mots ne sont pas corrigées.

4. MODALITÉS DE PASSATION

- Durant l'examen, le candidat ou la candidate peut utiliser un **SEUL** dictionnaire parmi les suivants :

Le Nouveau Petit Robert;

Le Multidictionnaire de la langue française;

Le Petit Larousse illustré.

Aucun autre document n'est permis.

Pour le test :

- le candidat ou la candidate doit apporter un crayon à bille ou un crayon à mine;
- le temps alloué à l'examen est de **deux heures trente minutes** pour l'écoute de l'entrevue et la rédaction d'un texte de 350 mots.

5. OUVRAGES DE RÉFÉRENCE POUR LA CORRECTION

Pour considérer qu'il y a une erreur, sauf pour la ponctuation, le correcteur doit pouvoir le prouver à l'aide d'un des ouvrages de référence suivants, dans sa plus récente édition :

Le Nouveau Petit Robert.

Le Multidictionnaire de la langue française.

Le Petit Larousse illustré.

Le Bon Usage.

Antidote.

La Banque de dépannage linguistique.

Pour la ponctuation, les balises utilisées par les correcteurs ont été élaborées à partir de *L'art de ponctuer* (Tanguay, 2006).

6. RÉSULTATS

6.1 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 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.

6.2 Copie additionnelle des résultats

Le candidat ou la candidate qui désire des copies additionnelles des résultats obtenus au TECFÉE doit en faire la demande par écrit et acquitter des frais de 5 \$ par copie certifiée.

6.3 Seuil de réussite

Le seuil de réussite au test de certification en français écrit pour l'enseignement (TECFÉE) est déterminé par le MÉLS et les universités.

6.4 Révision de la correction de la rédaction

Un candidat ou une candidate peut demander que la correction de sa rédaction fasse l'objet d'une révision. Il ou elle doit alors en faire la demande par écrit et acquitter des frais de 50 \$.

À la suite de cette révision, le résultat sera envoyé par la poste. S'il est supérieur au premier, ce résultat deviendra officiel. Si le nouveau résultat est identique ou inférieur au premier résultat, ce dernier demeure le résultat officiel. Il n'y aura pas de frais si la révision permet d'obtenir la note de passage.

Conformément à la décision du comité directeur du TECFÉE, aucune consultation d'épreuve n'est possible.

7. REMBOURSEMENT

Il n'y a aucun remboursement des frais d'inscription acquittés pour les tests. 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.

8. PREMIÈRE PASSATION DU TECFÉE

L'inscription de l'étudiant ou de l'étudiante à la passation du TECFÉE se fait au moment déterminé par la direction du programme et avec son autorisation. L'étudiant ou l'étudiante se soumet une première fois au Test de certification après avoir accumulé au moins 30 crédits dans le programme auquel il est inscrit.

9. REPRISE DU TEST

En cas d'échec, l'étudiant ou l'étudiante reprend seulement la partie non réussie de l'épreuve.

L'étudiant ou l'étudiante a droit à deux reprises.

10. REPORT DE LA PASSATION DU 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 30 \$ pour être inscrit à nouveau.

11. FRAIS D'INSCRIPTION À L'ÉPREUVE

Grille de tarification des tests
Au 2 avril 2009

TECFÉE

Les tests 1 et 2 (rédaction et code linguistique)	70 \$
Les tests 1 et 2 (rédaction et code linguistique)	
1^{re} reprise	80 \$
2^e reprise	80 \$
Test 1 seulement (rédaction)	
1^{re} reprise test 1	40 \$
2^e reprise test 1	40 \$
Test 2 seulement (code linguistique)	
1^{re} reprise test 2	40 \$
2^e reprise test 2	40 \$

Les frais d'inscription à l'épreuve sont assumés par le candidat ou la candidate.

12. RÈGLE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le CÉFRANC est mandaté par les universités et par le MÉLS et il doit respecter les règles d'archivage du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

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

Après ces trois années, 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
(CÉFRANC).**

ANNEXE CERTIFICATION

RÉSULTATS AU TEST DE FRANÇAIS

TEST 1

LA RÉDACTION

NOM : _____ N° DE FICHE: _____

A) ORGANISATION DU DISCOURS	1. CLARTÉ	/10
	2. STRUCTURE	/10
	3. FIDÉLITÉ	/10
	4. PERTINENCE DU COMMENTAIRE	/10
	TOTAL (A)	/40
B) FONCTIONNEMENT DE LA LANGUE	0 FAUTE	60
	0.5 À 3.5 FAUTES	55
	4 À 7.5 FAUTES	45
	8 À 10.5 FAUTES	30
	11 FAUTES ET PLUS	15
	TOTAL-PARTIE A	/40
	TOTAL-PARTIE B	/60
	TOTAL GLOBAL	/100

N.B. LE SEUIL DE RÉUSSITE EST FIXÉ À 70%.

CENTRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT EN FRANÇAIS ÉCRIT
7741, avenue du Ronceray, Anjou, QC H1K 3W7