

Réservé à l'administration

Correction locale

1^{re} correction

N° de la personne
correctrice :

2^e correction

N° de la personne
correctrice :

3^e correction

N° de la personne
correctrice :

Correction centrale

1^{re} correction

N° de la personne
correctrice :

2^e correction

N° de la personne
correctrice :

3^e correction

N° de la personne
correctrice :

Test provincial

Français langue première

12^e année (40S)

Juin 2025

Cahier de l'élève

Créer et s'exprimer – Écriture

S'éduquer :



Colle ta
photo ici

*les différents visages
de la réussite*

Jour 3

Manitoba 

Données de catalogage avant publication – Éducation et Apprentissage de la petite enfance
Manitoba

Test provincial, français langue première, 12^e année (40S).
[ressource électronique] Cahier de l'élève : Créer et s'exprimer – Écriture —
Juin 2025

1. Français (Langue) – Examens.
 2. Tests et mesures en éducation – Manitoba.
 3. Français (Langue) – Français écrit – Tests d'aptitude – Manitoba.
 4. Compréhension de la lecture – Tests d'aptitude – Manitoba.
- I. Manitoba. Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba.
448.0076

Tous droits réservés © 2025, le gouvernement du Manitoba représenté par le ministre de
l'Éducation et de l'Apprentissage de la petite enfance.

Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba
Division du Bureau de l'éducation française
Winnipeg (Manitoba) Canada

Tous les efforts ont été faits pour mentionner les sources aux lecteurs et pour respecter la
Loi sur le droit d'auteur. Dans le cas où il se serait produit des erreurs ou des omissions,
prière d'en aviser Éducation et Apprentissage de la petite enfance Manitoba. Nous
remercions sincèrement les auteurs, les artistes et les éditeurs de nous avoir autorisés à
adapter ou à reproduire leurs originaux.

Dans le présent document, les textes produits par le Bureau de l'éducation française
peuvent être reproduits à des fins éducationnelles non commerciales à condition que la
source soit mentionnée. **Toutefois, la reproduction, par quelque procédé que ce soit,
des textes et des illustrations se trouvant à la page 3 est interdite.**

Les sites Web mentionnés dans le présent document pourraient faire l'objet de changement
sans préavis.

**Les opinions et les idées exprimées dans les ouvrages reproduits dans le présent
cahier représentent le point de vue des auteurs et ne reflètent pas nécessairement
la position du gouvernement du Manitoba. Les ouvrages ont été choisis dans le but
d'exposer les élèves à une variété de perspectives relatives au thème du test.**

**Dans le présent document, le genre masculin appliqué aux personnes est employé
sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.**

Créer et s'exprimer – Écriture

Durée : 210 minutes

Temps supplémentaire : 30 minutes

Directives

- Dans cette partie du test, vous allez :
 - rédiger, réviser et corriger votre brouillon;
 - transcrire votre version définitive à partir de la page 7 du présent cahier.
 - Consultez la feuille de *Planification de l'écriture d'un récit de fiction* ou de *Planification de l'écriture d'un texte argumentatif* aux pages 50 ou 51 de votre *Cahier de préparation*.

Conseils

- Utilisez les pages détachables fournies aux pages 15 à 24 du présent cahier pour la rédaction de votre brouillon. Assurez-vous d'inscrire votre numéro de cahier sur chaque page que vous détachez du cahier.
- Inspirez-vous de vos réflexions et de vos notes.
- Consultez :
 - la *Grille de vérification d'un récit de fiction* (page 5) ou
 - la *Grille de vérification d'un texte argumentatif* (page 6);
 - des dictionnaires unilingues et bilingues;
 - un dictionnaire de synonymes;
 - un recueil de verbes;
 - un référentiel grammatical.
- Référez-vous à la *Grille d'évaluation d'un récit de fiction* ou à la *Grille d'évaluation d'un texte argumentatif* qui sera utilisée pour évaluer votre rédaction. Ces grilles sont insérées à la fin du *Cahier de préparation*. (p. 53-54)
- Gérez votre emploi du temps pour être en mesure de transcrire votre texte au propre pendant la dernière heure du test.
- Accordez une importance particulière aux règles de la langue avant de rédiger la version définitive. Cette catégorie représente 40 % de la note accordée à votre texte.

Règlements particuliers

- **Aucune tricherie ne sera tolérée.** Le cas échéant, la note de **zéro** sera accordée au test provincial.
- **Aucun plagiat ne sera toléré.** Indiquez la source de toute citation ou paraphrase. Il est interdit de modifier le texte d'un auteur et de l'insérer dans votre texte sans en indiquer la référence, ou de reprendre les passages d'un texte en les présentant comme étant les vôtres. Dans l'un ou l'autre cas, **la note de zéro sera accordée au test provincial.**
- **Écrivez lisiblement** afin d'éviter toute pénalité.

Tâche d'écriture

1^{er} choix : récit de fiction

À partir de l'une des idées suivantes, rédigez un récit de fiction original de 500 à 750 mots dans lequel vous :

1. développez un aspect du thème *S'éduquer : les différents visages de la réussite*;
2. créez divers effets stylistiques.

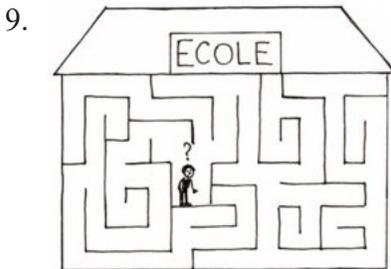
IDÉES DE DÉPART

Parmi les citations, les extraits de textes, les illustrations et les faits divers suivants, choisissez une idée de départ pour développer votre récit de fiction.

1. Nul à l'école, mais un as dans la vie!
2. Au sommet du monde, mais malheureux.
3. Dessine-moi le succès.
4. Le succès c'est tomber sept fois, se relever huit. (Proverbe japonais)
5. Ce sont vos modes de pensées qui décident si vous allez réussir ou échouer. (Henry Ford)
6. Le succès est un mauvais professeur. Il pousse les gens intelligents à croire qu'ils sont infaillibles. (Jules Renard)



© Pascal ÉLIE, « Payer les élèves pour les garder à l'école », Serge Bellemare, Québec, <https://la-galaxie-sierra.com/pascal-payer_les_eleves.jpg>



© Natalia KISSELEVA-TOULET, « Quand ça ne va pas à l'école : Difficultés scolaires et « troubles des apprentissages » », Psychologue Clinicienne, Paris, 2020, <<http://www.psychologue-toulet.com/blog/2020/05/17/quand-ca-ne-va-pas-a-lecole-difficultes-scolaires-et-troubles-des-apprentissages/>>



(p. 47 du *Cahier de préparation*)

© Juan DIAZ-FAES, « Je veux réussir.com », Dargaud, 2013, <<https://www.bedetheque.com/serie-38776-BD-Je-veux-reussircom.html>> (Consulté le 21 octobre 2024).

Tâche d'écriture

2^e choix : texte argumentatif

Choisissez l'**un** des deux scénarios suivants pour la rédaction de votre texte argumentatif.

Scénario 1

La fin de votre parcours scolaire est enfin arrivée et vous êtes chargé de rédiger le discours d'adieu lors de la cérémonie de la remise des diplômes.

La thématique du discours est la suivante : « Pourquoi nous pouvons tous réussir dans la vie ».

Écrivez donc un discours, d'environ 500 à 750 mots adressé à vos collègues de classes, dans lequel vous exposez votre opinion à ce sujet. Défendez votre position en choisissant la stratégie argumentative qui vous semble la plus susceptible de convaincre le public du bien-fondé de votre opinion.

Scénario 2

Reconnaissant la contribution de l'éducation au succès de chacun et soucieux de soutenir tous ses élèves dans le passage à la vie adulte pour leur assurer le meilleur avenir possible, le Ministre de l'éducation du Manitoba propose d'ajouter une 13^e année obligatoire au parcours scolaire des élèves. Cette 13^e année sera au coût de la province et devra être passée dans une institution post-secondaire collégiale ou universitaire (Université de Saint-Boniface, Red River College, Université du Manitoba, ...) selon le choix de l'élève.

Appuyez-vous cette initiative?

Écrivez une lettre de 500 à 750 mots adressée au Ministre de l'éducation, dans laquelle vous exposez vos opinions à ce sujet. Défendez votre prise de position à l'aide d'une stratégie argumentative susceptible de convaincre le Ministre d'abandonner ou de poursuivre cette initiative.

Grille de vérification d'un récit de fiction

Référez-vous à la présente grille avant et pendant la rédaction de votre récit de fiction.

Qualité de l'univers narratif	Situation initiale	cochez ✓
	1. J'ai fourni une situation initiale qui présente un certain contexte.	<input type="checkbox"/>
	2. J'ai fourni une situation initiale qui présente le thème du test.	<input type="checkbox"/>
	Développement	
	3. J'ai développé l'intrigue en présentant un élément déclencheur qui perturbe la situation initiale.	<input type="checkbox"/>
	4. J'ai développé l'intrigue en présentant un enchaînement de péripéties qui révèlent des détails du thème et des personnages.	<input type="checkbox"/>
	5. J'ai fait évoluer les personnages en développant leur portrait physique et psychologique, ainsi qu'en fournissant des indices révélant leurs actions, leurs motivations et leurs interactions.	<input type="checkbox"/>
	6. J'ai développé un cadre spatio-temporel particulier en fournissant des détails relatifs au temps (heure, jour, époque, saison, etc.) et aux lieux (village, ville, quartier, pays, endroit géographique, etc.).	<input type="checkbox"/>
	7. J'ai construit un récit cohérent faisant usage de marqueurs de relation, d'organiseurs textuels et de champs lexicaux particuliers.	<input type="checkbox"/>
	8. J'ai développé le thème et l'idée de départ à l'aide de détails particuliers.	<input type="checkbox"/>
	9. J'ai créé des effets stylistiques à l'aide de procédés d'écriture variés (types de phrases, vocabulaire, figures de style, monologue, dialogue, retour en arrière, anticipation, point de vue, ton, etc.).	<input type="checkbox"/>
Situation finale		
10. J'ai présenté une situation finale qui boucle le thème et qui présente le résultat de l'intrigue.	<input type="checkbox"/>	
11. J'ai présenté une situation finale qui démontre une compréhension du thème.	<input type="checkbox"/>	
Respect des règles de la langue	Règles de la langue	
	1. J'ai vérifié la construction des phrases et la ponctuation.	<input type="checkbox"/>
	2. J'ai vérifié l'orthographe, le genre et l'accord des mots.	<input type="checkbox"/>
	3. J'ai respecté la concordance des temps verbaux et j'ai utilisé les formes verbales correctes.	<input type="checkbox"/>
	4. J'ai évité les interférences linguistiques dans mon texte.	<input type="checkbox"/>

Grille de vérification d'un texte argumentatif

Référez-vous à la présente grille avant et pendant la rédaction de votre texte argumentatif.

Qualité de l'argumentation	Introduction	cochez ✓
	1. J'ai présenté l'intérêt du sujet traité (sujet amené).	<input type="checkbox"/>
	2. J'ai énoncé la question traitée (sujet posé).	<input type="checkbox"/>
	3. J'ai énoncé ma prise de position (ma thèse) sur le sujet.	<input type="checkbox"/>
	4. J'ai annoncé les aspects dont je vais traiter pour défendre ma thèse (sujet divisé : facultatif).	<input type="checkbox"/>
	Développement	
	5. J'ai développé différents aspects du sujet traité.	<input type="checkbox"/>
	6. J'ai choisi des arguments variés me permettant de défendre ma thèse en fonction de mon destinataire.	<input type="checkbox"/>
	7. J'ai appuyé mes arguments sur des références provenant de divers documents et j'ai indiqué la source des références.	<input type="checkbox"/>
	8. J'ai utilisé une stratégie argumentative appropriée pour convaincre mon destinataire (ton, vocabulaire, types de phrases, champ lexical, marques du locuteur, etc.).	<input type="checkbox"/>
	9. J'ai séparé mon texte en paragraphes distincts; la progression de mes arguments est évidente.	<input type="checkbox"/>
	10. J'ai utilisé des moyens (marqueurs de relation, organisateurs textuels, etc.) pour amener mon destinataire à suivre ma thèse.	<input type="checkbox"/>
	Conclusion	
11. J'ai rappelé ma thèse.	<input type="checkbox"/>	
12. J'ai fait une synthèse de mon argumentation.	<input type="checkbox"/>	
13. J'ai présenté une ouverture sur le sujet (recommandations, solutions, souhaits, appel à des valeurs, etc.).	<input type="checkbox"/>	
Respect des règles de la langue	Règles de la langue	
	1. J'ai vérifié la construction des phrases et la ponctuation.	<input type="checkbox"/>
	2. J'ai vérifié l'orthographe, le genre et l'accord des mots.	<input type="checkbox"/>
	3. J'ai respecté la concordance des temps verbaux et j'ai utilisé les formes verbales correctes.	<input type="checkbox"/>
	4. J'ai évité les interférences linguistiques dans mon texte.	<input type="checkbox"/>

Agrafez les pages du brouillon à cette couverture.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses, income, and any other financial activity. The text suggests that a consistent and thorough record-keeping system is essential for identifying trends, managing cash flow, and providing a clear picture of the company's financial health to stakeholders.

Next, the document addresses the role of the accounting department in providing timely and accurate information to management. It highlights that accountants should not just be passive record-keepers but active participants in decision-making. By analyzing financial data and providing insights, they can help management understand the company's performance and make informed decisions about future operations. The text also notes that clear communication between accountants and management is crucial for this process.

The document then discusses the importance of internal controls to prevent fraud and errors. It explains that a strong system of internal controls is necessary to ensure that all transactions are properly authorized, recorded, and reviewed. This includes implementing segregation of duties, requiring proper documentation, and conducting regular audits. The text stresses that these controls are not just for the benefit of the company but also for the protection of its assets and the confidence of its investors.

Finally, the document touches upon the importance of staying up-to-date with changes in accounting standards and regulations. It notes that the accounting profession is constantly evolving, and companies must adapt to these changes to remain compliant and accurate. This involves ongoing education and training for accounting staff, as well as staying informed about the latest developments in the industry.