Examen de la Nouvelle-Écosse

Guide d’information

Examen de la Nouvelle-Écosse : **Français 10**

10-2026

NOVA SCOTIA
NOUVELLE-ÉCOSSE

Table des matières

Introduction 1

Vue d'ensemble 1

Liens avec le programme d'études 2

Table des spécifications 3
Élaboration de l'examen

Sécurité 4

Déroulement de l'examen 5
Avant l'examen
Pendant l'examen
Après l'examen

Participation des élèves 7
Admissibilité
Absences le jour de l'examen
Exemptions
Élèves apprenant le français comme langue additionnelle (FLA)
Élèves ayant des adaptations signalées dans TIENET

Processus de correction et de rapport 13
Au niveau de l'école
Au niveau provincial

Annexe A — Résultats d'apprentissage retenus du programme de Français 10 14

Annexe B — Grille analytique pour la tâche : Récit historique 15

Annexe C — Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) 16
Vue d'ensemble
Pièces justificatives pour TIENET
Inscription
Directives d'inscription
Dates d'accès
Information concernant l'accès et directives d'utilisation
Mesures de dépannage

Introduction

Le but de ce guide d'information est de fournir des informations aux enseignants à propos de l'Examen de la Nouvelle-Écosse (ENE) : Français 10. Nous encourageons les enseignants à partager le contenu de ce guide avec leurs élèves.

Vue d'ensemble

L'ENE : Français 10 est conçu pour évaluer l'atteinte des résultats d'apprentissage du programme d'étude de français 10. Cet examen équivaut à 20 % de la note finale de l'élève dans cette matière.

Tous les élèves inscrits dans un programme de Français 10, c'est-à-dire Français 10, Français 10 littéraire et Français 10 Pré-BI participeront à l'examen de Français 10. Les élèves qui ont un programme individualisé (PPI) en Français 10 et les élèves inscrits au programme de français pré-emploi 10e année ne suivent pas les mêmes résultats d'apprentissage et n'ont pas à participer à cet examen.

Le comité consultatif de l'ENE : Français 10, composé d'enseignants de toutes les régions du CSAP, a participé à l'élaboration de l'ENE Français 10, sous la supervision du personnel du Ministère. Ce processus d'élaboration suit les procédures d'élaboration des examens définies dans le Cycle provincial d'élaboration des évaluations provinciales. Toutes les procédures, ainsi que l'élaboration et l'administration des examens, se font sous la supervision de la Division de l'Évaluation des Élèves du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance.

L'ENE : Français 10 est élaboré à partir de spécifications précises. Les questions sont développées afin d'atteindre les objectifs des résultats d'apprentissage et sont représentatives de quatre niveaux de performance. Elles sont aussi préalablement mises à l'essai avec des élèves du CSAP. Les résultats de ces mises à l'essai sont ensuite analysés, et les questions qui répondent aux attentes provinciales sont alors approuvées comme étant légitimes pour usage dans les examens.

La correction est effectuée à l'école par les enseignants. Les enseignants de français de la 10e année corrigeront les copies de leurs élèves en utilisant le *Guide de notation* fourni par le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance immédiatement après la fin de l'examen.

Les informations présentées dans ce guide seront révisées au besoin afin de refléter tout changement qui surviendrait dans le processus d'examen. Les enseignants en seront aussi avertis. Vous trouverez un exemplaire de ce guide sur le site web : https://plans.ednet.ns.ca/fr

Liens avec le programme d'études

Résultats d'apprentissage et niveaux cognitifs

ENE : Français 10 est élaboré afin de refléter la table des spécifications que vous retrouverez plus loin dans ce guide. Les résultats d'apprentissage qui sont énumérés à l'annexe A de ce guide sont évaluables et donc ceux qui ont été retenus pour cet examen. Ces résultats d'apprentissage sont extraits du plus récent programme d'étude de français langue maternelle de la 10e année. Veuillez noter que les résultats d'apprentissage en annexe ne sont pas nécessairement toujours tous inclus dans un examen en particulier.

Certaines des questions de l'examen servent à évaluer la compréhension d'un seul résultat d'apprentissage, alors que d'autres questions pourront évaluer un regroupement de ces résultats. L'examen sera composé d'une variété de questions incluant des questions à choix de réponses multiples pour les tâches de lecture et d'une question à réponse ouverte consistant en la rédaction d'un texte. Les questions sont développées afin d'évaluer la compréhension des élèves à différents niveaux cognitifs :

- **La compréhension littérale** permet de comprendre les informations ou les idées données de façon explicite par l'auteur dans un texte. L'élève repère des informations, des idées ou des situations apparaissant clairement dans le texte.
- **La compréhension non littérale** permet de comprendre des informations implicites supplémentaires. L'élève trouve des informations qui ne sont pas clairement exprimées dans le texte, telles que des inférences, des expressions connotatives ou idiomatiques, de l'information contextuelle, ou des figures de style (p. ex., comparaisons et métaphores).
- **L'analyse** permet de démontrer sa compréhension du texte en étudiant de manière approfondie les liens entre les diverses informations du texte par la réflexion, l'analyse, l'esprit critique, l'esprit de synthèse et par l'évaluation de l'information explicite ou implicite dans le texte.

Échantillon de questions

L'échantillon de questions offre aux élèves l'occasion de se familiariser avec les types de questions figurant à l'examen. L'échantillon de questions de Français 10 et son Guide de correction annoté sont disponibles sur le site Web : https://plans.ednet.ns.ca/francais10/.

La version audio de lecture à voix haute pour l'échantillon de questions doit être mise à la disposition des élèves qui utilisent régulièrement cette adaptation en classe et qui est de plus documentée dans TIENET. La version audio de lecture à voix haute de l'échantillon de questions est accessible via le site Web.

Table des spécifications

Élaboration de l'examen

L'ENE : Français 10 est élaboré conformément à la table des spécifications et du Modèle de développement des examens de la Nouvelle-Écosse. Il inclut des questions qui respectent les critères suivants :

- le contenu de l'ENE : Français 10 est rigoureusement révisé par le comité consultatif et le comité de révision afin de s'assurer de l'alignement des questions sur les résultats d'apprentissage les plus récents ainsi que pour éviter les préjugés et les défauts de conception ;
- les questions ont été mises à l'essai dans des salles de classe de Français 10 ;
- une analyse statistique des réponses des élèves fait suite à la mise à l'essai afin de déterminer le niveau de difficulté, la validité et la fiabilité des questions.

Nouveau pour 2026-2027 : L'examen de Français 10 se déroulera en une seule séance de deux heures selon les dates spécifiées sur le calendrier du site PERNE. La séance d'examen aura lieu pendant la période d'examen convenue par votre école ou le CSAP.

Format de l'examen

Sections	Nombre et type de questions	Points	Temps suggéré
Lecture : Chanson #1	8 questions à choix de réponses multiples	8 points	15 minutes
Lecture : Récit	11 questions à choix de réponses multiples	11 points	20 minutes
Lecture : Texte explicatif	13 questions à choix de réponses multiples	13 points	20 minutes
Lecture : Chanson #2	8 questions à choix de réponses multiples	8 points	15 minutes
Écriture : Récit historique	1 question à réponse construite	20 points	50 minutes
Total :	**41 questions**	**60 points**	**120 minutes***

* Les élèves disposent d'une durée de deux heures (120 minutes) pour rédiger l'examen. Les élèves ayant besoin de temps supplémentaire peuvent bénéficier d'un maximum de 15 minutes additionnelles en plus de la période d'examen de deux heures.

Spécifications pour la lecture

Nombre de tâches/lecture	Genre de texte	Points	Points pour la compréhension littérale	Points pour la compréhension non littérale	Points pour l'analyse
2	Prose*	24 points	7 à 10	7 à 10	7 à 10
2	Texte poétique/chanson	16 points	2 à 4	2 à 4	2 à 4
Total : 40 points					

*Prose : ce genre inclut les textes narratif et explicatif.

Spécification pour l'écriture

Tâche d'écriture	Nombre et genre de questions
Rédaction d'un récit historique	Corrigé à partir d'une grille décrivant les critères suivants : Idées (8) Structure (4 points) Style (4 points) Conventions (4 points)
Total : 20 points	

Sécurité

Sécurité et directives d'utilisation de l'examen
Afin de préserver l'intégrité et l'équité du processus d'examen :

- **Aucune partie des documents d'examen imprimés ne peut être reproduite** sous quelque forme que ce soit — électronique ou mécanique — y compris par photocopie, enregistrement, numérisation, partage ou sauvegarde dans un système numérique.
- **Toutes les copies des fichiers audio de lecture à voix haute** créées à des fins administratives doivent être supprimées de tous les emplacements.
- **Tout le matériel d'examen doit être recueilli** à la fin de l'examen, y compris tous les cahiers de l'élève (utilisés et inutilisés) et tout autre matériel connexe. Les copies numériques du travail des élèves créées à l'aide de technologies fonctionnelles doivent être supprimées de tous les appareils et emplacements de sauvegarde électronique une fois imprimées.
- **Les enseignants ne doivent pas utiliser les textes ou les sujets d'écriture de l'examen dans leur enseignement**.

La sécurisation de l'examen de la Nouvelle-Écosse (ENE) est essentielle afin d'assurer une évaluation valide et équitable du rendement des élèves. Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance peut aussi possiblement réutiliser des éléments de l'examen dans de futures évaluations. Tout partage préalable de ces éléments compromettra la validité des résultats. Toutes les personnes concernées doivent assumer la responsabilité de la sécurité des documents d'examen.

Sécurisation des examens
Les documents d'examen **ne doivent pas** être retournés au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Les écoles sont tenues de conserver et de sécuriser tous les documents pendant au moins un an, ou plus longtemps, conformément aux politiques régionales de protection de documents officiels, avant d'en disposer en toute sécurité.

Déroulement de l'examen

Le matériel suivant, portant sur le déroulement des examens, est distribué aux écoles lors des jours précédant l'examen :

Pour le coordinateur des examens ou la direction de l'école

- Note de service — Examens de la Nouvelle-Écosse
- Bordereau d'expédition pour Français 10 (à utiliser pour vérifier les documents envoyés à l'école)

ENE Français 10 — matériaux d'examen

- Instructions pour le personnel enseignant (information pour la surveillance de l'examen)
- Note de service — Obligation de signaler des sévices aux autorités
- Les cahiers d'examen Français 10 des élèves
- Guide de notation

Veuillez noter : le coordinateur des examens de l'école devrait ouvrir la (les) boite(s) de matériel dès son arrivée à l'école afin d'en vérifier le contenu. Si du matériel est manquant, vérifiez d'abord le bordereau d'expédition, puis communiquez avec la Division de l'Évaluation des Élèves par téléphone au 902-424-7746 ou par courriel à PERNE@novascotia.ca.

Avant l'examen

- Le coordinateur des examens et la direction de l'école s'assurent que l'examen se déroule en une séance de deux heures pendant la période d'examen convenue par votre école ou le CSAP, à la date précisée dans le calendrier provincial des évaluations.
- La direction de l'école s'assure que les élèves ayant des besoins spécifiques ont bien accès à leurs adaptations.
- Le coordinateur des examens de l'école vérifie que tout le matériel prévu corresponde au matériel requis pour le bon déroulement de l'examen.
- Le coordinateur des examens de l'école s'assure que les examens sont sécurisés jusqu'à la matinée du déroulement de l'examen, toutefois, les enseignants doivent recevoir la copie de l'enseignant de l'examen et le guide de notation la veille de la date d'administration afin de pouvoir se familiariser avec le contenu.
- Le coordinateur des examens de l'école discute spécifiquement des instructions concernant le processus de passation de l'examen avec les enseignants et distribue les Instructions pour le personnel enseignant.
- Le coordinateur des examens de l'école et la direction de l'école s'assurent que la salle où a lieu l'examen n'affiche pas d'éléments visuels qui pourraient avantager les élèves.
- Les élèves ne peuvent avoir accès au cahier d'examen que le jour de la séance en question.

Pendant l'examen

Les enseignants :

- s'assurent que les élèves soient supervisés en tout temps.
- s'assurent que les élèves travaillent indépendamment en tout temps.
- s'assurent que les élèves reçoivent le matériel exact pour leur séance d'examen.
- s'assurent que les élèves aient accès à un dictionnaire, un Bescherelle, un dictionnaire des synonymes, ou une grammaire, format papier. Les élèves peuvent également utiliser à tour de rôle un appareil supervisé par l'enseignant (ordinateur, Chromebook, iPad, etc.) pour consulter

des dictionnaires et des dictionnaires des synonymes électroniques. Ceux-ci doivent être consultés sur un écran d'ordinateur suffisamment grand pour que l'enseignant puisse le voir. Les appareils électroniques personnels sont INTERDITS pendant les examens.

- ne lisent pas les questions aux élèves.
- ne discutent pas de l'examen avec les élèves et ne répondent pas à leurs questions portant sur l'examen (p. ex. : donner la définition d'un mot ; expliquer une règle grammaticale ; …).
- s'assurent que les élèves n'utilisent pas de papier autre que ce qui est fourni pour l'examen. Tout le travail doit se retrouver dans le cahier de l'élève. Seul le travail se retrouvant dans le cahier de l'élève sera évalué.
- accordent jusqu'à deux heures (120 minutes*) pour rédiger l'examen. Les élèves nécessitant du temps supplémentaire peuvent bénéficier de 15 minutes additionnelles pour la période d'examen. (*Remarque : cela ne s'applique pas aux élèves disposant de temps supplémentaire comme adaptation documentée ; pour ces élèves, voir la page 12.)
- Les enseignants récupèrent tous les documents d'examen auprès des élèves avant que ceux-ci ne quittent la salle d'examen. Tous les documents doivent être comptabilisés.

Après l'examen

- L'enseignant doit s'assurer que toutes adaptations requises par des élèves pendant l'examen sont clairement indiquées en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

  Pour les élèves nécessitant la **technologie fonctionnelle d'assistance** à la rédaction :
  - Imprimez une copie du travail de l'élève et insérez-la dans le cahier de l'élève.
  - Assurez-vous de supprimer toutes les copies du fichier informatique une fois que les copies papier de la production écrite ont été imprimées.

  Pour les élèves ayant eu recours aux services d'un **scribe** :
  - Assurez-vous d'inclure la mention « Prise de notes mot pour mot » au haut de la première page d'écriture.
- Les enseignants doivent corriger les examens conformément aux directives du Guide de notation.
- Tous les documents d'examen doivent être comptabilisés à la fin de l'examen — cela inclut tous les cahiers d'élèves, utilisés ou non, ainsi que tous les autres documents liés à l'examen. La reproduction de quelque document imprimé que ce soit portant sur l'examen (cahiers d'élèves, guides de correction, etc.) est interdite.
- Toutes les copies des fichiers audio de lecture à voix haute créées à des fins administratives doivent être supprimées de tous les emplacements.
- Les documents d'examen **ne doivent pas** être retournés au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Les écoles sont tenues de conserver et de sécuriser tous les documents pendant au moins un an, ou plus longtemps, conformément aux politiques régionales de protection de documents officiels, avant d'en disposer en toute sécurité.

Participation des élèves

Admissibilité

Tous les élèves inscrits à un cours de français en 10e année participeront à cet examen selon les dates fournies dans l'horaire des examens provinciaux. L'examen évalue les résultats d'apprentissage du cours et constitue une condition nécessaire pour que l'élève puisse réussir le cours. **Les élèves qui ont un Plan de programme personnalisé (PPI)** en français, langue maternelle, ne participent pas à l'examen. Ces élèves seront évalués à l'aide d'autres types d'évaluation autorisés selon les lignes directrices incluses dans le PPI et approuvées par l'équipe de planification pour l'élève.

Absences

Tout élève ayant une absence justifiée (y compris pour maladie) le jour de l'examen pourra le passer à une autre date pendant la période prescrite d'évaluation sommative.

Exemptions

La direction, en consultation avec l'élève et les parents/tuteurs, peut décider de permettre à un élève d'être exempté de l'examen en cas de maladie, de deuil ou dans d'autres circonstances exceptionnelles. Dans ce cas exceptionnel, l'enseignant, en consultation avec la direction, décidera de la note de l'élève. Les circonstances exceptionnelles sont étudiées cas par cas, puisqu'elles requièrent consultations et jugement professionnel.

Les exemptions ne sont pas accordées en raison de la difficulté que certains élèves pourraient avoir à répondre à l'examen.

Élèves apprenant le français comme langue additionnelle (FLA)

Les élèves apprenant le français comme langue additionnelle doivent participer à l'Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10. Toutefois, la direction, en consultation avec les enseignants, les parents/tuteurs et l'élève, peut exempter un élève s'il apprend la langue cible depuis un an ou moins ou que sa participation à l'examen est inappropriée en tenant compte de ses habiletés langagières en français.

Les élèves apprenant le français comme langue additionnelle peuvent utiliser toute la gamme d'adaptations disponibles pour les élèves tant que ces dernières sont signalées dans TIENET. De plus, ces élèves peuvent aussi utiliser un traducteur électronique ou un dictionnaire bilingue (papier ou électronique) au cours de l'Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10. Ces élèves peuvent également avoir accès à Internet en utilisant ces traducteurs électroniques. Toutefois, l'usage d'un traducteur ou d'un dictionnaire électronique requiert la présence d'un ordinateur de classe supervisé par l'enseignant (p. ex. ordinateur régulier, Chromebook, tablette, iPad) ; l'écran de l'ordinateur de classe doit être suffisamment grand afin d'être bien visible par l'enseignant. Les appareils électroniques personnels (p. ex., les téléphones intelligents) ne sont pas autorisés pendant les examens provinciaux.

Les élèves apprenant le français comme langue additionnelle peuvent se voir accorder jusqu'à deux fois le temps alloué pour faire l'Examen de la Nouvelle : Français 10 en s'assurant qu'ils aient des pauses périodiques et supervisées.

L'utilisation de traducteurs ou de dictionnaires ainsi que l'accès à du temps supplémentaire ne sont pas considérés comme des adaptations signalées dans TIENET pour les élèves apprenant le français comme langue additionnelle et n'ont donc pas besoin d'être notés sur le dos du cahier de l'élève ; toutefois toutes autres adaptations doivent être signalées dans TIENET.

On s'attend à ce que les élèves inscrits au **Programme d'élèves internationaux de la Nouvelle-Écosse (NSISP)** participent aux examens de la Nouvelle-Écosse, car il s'agit d'évaluations sommatives pour ces cours. La seule exception existerait si la passation de l'examen était inappropriée compte tenu des compétences linguistiques actuelles de l'étudiant en français.

Élèves ayant des adaptations signalées dans TIENET

Les adaptations sont des stratégies ou des ressources destinées à tenir compte des besoins d'un élève particulier sur le plan de l'apprentissage. Il s'agit de mesures planifiées, mises en œuvre et évaluées dans l'optique de permettre à l'élève de parvenir aux résultats d'apprentissage prévus au programme d'études.

Les adaptations mises à la disposition de l'élève dans le cadre de l'examen doivent être en place avant la date de l'examen et figurer dans TIENET (élaborées par l'équipe de planification pour l'élève), et bien sûr avoir été soumises aux parents/tuteurs pour leur acceptation lors du processus de planification de programme pour l'élève.

Il est important que les résultats des examens montrent de façon exacte ce que les élèves savent et ce qu'ils sont capables de faire de façon autonome par rapport aux résultats d'apprentissage du programme. Il convient de mettre à la disposition de l'élève, pendant l'examen, les adaptations dont il dispose normalement lors de l'enseignement en salle de classe, du moment que ces adaptations ne compromettent pas l'examen et n'en affectent pas la validité. Si, par exemple, les termes utilisés dans l'examen sont expliqués à l'élève, cela affecte la validité de l'examen, puisqu'il est impossible de déterminer si l'élève a acquis par lui-même les concepts des résultats d'apprentissage visés dans l'examen. Ce genre d'adaptation est donc interdit. Les parents ou tuteurs doivent toutefois être avisés, dans le cadre du processus de planification de programme pour l'élève, lorsqu'une adaptation régulièrement utilisée en salle de classe n'est pas permise lors du déroulement de l'examen provincial, puisqu'elle risquerait de compromettre l'examen et d'en affecter la validité.

Voici une description des adaptations pouvant être utilisées lors des Examens de la Nouvelle-Écosse. L'enseignant doit s'assurer que cette information est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève **à la suite** du déroulement de l'examen afin d'y indiquer les adaptions auxquelles l'élève a eu recours.

- ○ **Format alternatif, veuillez préciser : _____**
  Les autres formats sous lesquels l'examen peut être fourni sont les suivants : documents en gros caractères d'imprimerie, documents en braille et documents en version noir et blanc. Il peut aussi y avoir d'autres formats, sur demande. Il faut que cette adaptation soit signalée dans TIENET. Les formulaires de demande de formats alternatifs doivent être remplis sur le site https://plans.ednet.ns.ca/fr/formats-alternatifs au plus tard le 1er décembre pour le 1er semestre et le 1er avril pour le 2e semestre ou pour les cours se poursuivant pendant les deux semestres. Le type de format alternatif doit être noté sur le dos du cahier de l'élève.

- ○ **Lecture à voix haute — Lecture de la part d'un humain**
  Si la Lecture à voix haute — Lecture de la part d'un humain est une adaptation documentée dans TIENET et qu'elle est utilisée régulièrement dans la salle de classe, alors, elle peut être mise à la disposition de l'élève pendant l'examen de Français 10. Veuillez noter : Un diagnostic de trouble d'apprentissage ou de déficience visuelle/perceptuelle n'est plus requis parmi les critères d'admissibilité pour les adaptations de lecture à voix haute.

Les documents justificatifs requis dans TIENET

- ❑ On retrouve dans TIENET les dates lors desquelles se sont tenues des réunions de planification de programme pour l'élève pour confirmer l'application d'une adaptation de Lecture à voix haute requise pour les activités d'évaluation pour l'examen Français 10 selon les besoins de l'élève.
- ❑ L'adaptation de Lecture à voix haute lors des examens et évaluations est signalée dans TIENET, et qu'il a normalement besoin de ce type d'adaptation en salle de classe lors de l'enseignement et de toutes formes d'évaluations en Français 10.
- ❑ Les parents ou les tuteurs ainsi que l'élève sont au courant de cette demande d'adaptation de Lecture à voix haute en Français 10 et qu'ils l'appuient.

Il convient de faire en sorte que **le lecteur** soit un éducateur de l'école ou du conseil scolaire. Lorsque l'examen se déroule avec un lecteur, il faut que cela se fasse dans un cadre séparé et calme, de façon que les autres élèves qui participent à l'examen ne soient pas dérangés.

Le lecteur :

- doit lire le texte de l'examen mot à mot, exactement tel qu'il apparait dans le cahier d'examen.
- doit être conscient de tous les signes de ponctuation et les respecter.
- sans influencer l'élève, il doit lire de façon qu'il comprenne l'utilisation qui est faite de la ponctuation dans le texte et sa fonction, en indiquant, par exemple, où se trouvent le début et la fin de chaque phrase et de chaque paragraphe.
- peut répéter sa lecture aussi souvent que cela est nécessaire et doit toujours lire de la même manière, lors de chaque lecture.

Le lecteur n'a pas le droit :

- d'ajouter de l'emphase ou des intonations et n'a pas le droit de lire d'une manière qui guiderait l'élève ou lui ferait indirectement des suggestions.
- de poser des questions pour orienter l'élève ni de lui fournir des suggestions, des interprétations ou des définitions de mots, quelles qu'elles soient.
- d'avertir l'élève quand ce dernier commet des fautes.
- de faire des suggestions à l'élève de quelque façon que ce soit.
- d'être l'instigateur de stratégies utilisées lors de la participation aux examens.
- de manifester la moindre réaction aux réponses de l'élève.
- de corriger les réponses de l'élève.
- de discuter de façon parallèle avec l'élève ou avec d'autres personnes pendant le déroulement de l'examen.

Lors de la sélection du format d'adaptation de Lecture à voix haute pour un examen provincial (Lecture à voix haute/lecteur de la part d'un humain ou technologie à voix haute), les équipes de planification pour l'élève doivent prendre en compte le niveau de confort technologique et les préférences de chaque élève. Le format d'adaptation utilisé lors des évaluations régulières en classe devrait aussi être le format utilisé lors des examens provinciaux. L'élève doit faire l'examen dans le temps attribué, sauf si l'octroi d'un temps supplémentaire est aussi une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'examens en salle de classe. L'enseignant doit s'assurer que cette adaptation, comme c'est le cas pour toutes les autres, est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

- **Lecture à voix haute — Technologie fonctionnelle**
  La *Lecture à voix haute — Technologie fonctionnelle* est une adaptation documentée dans TIENET et elle doit être utilisée régulièrement dans la salle de classe.

Veuillez noter :

- Un diagnostic de trouble d'apprentissage ou de déficience visuelle/perceptuelle n'est plus requis parmi les critères d'admissibilité pour les adaptations de lecture à voix haute.
- Les élèves inscrits pourront avoir accès aux fichiers sonores de Lecture à voix haute sur la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) par le biais de SEPNE. (Voir l'Annexe C).
- Si la plateforme LVH-ENE n'est pas disponible ou connaît des problèmes techniques, les enseignants peuvent donner aux élèves accès aux fichiers audio de l'examen disponibles dans le portail des enseignants (connexion à SEPNE requise). Toute copie des fichiers audio de lecture à voix haute créée aux fins de l'administration de l'examen doit être supprimée de tous les emplacements.

Les documents justificatifs requis dans TIENET

- ❑ On retrouve dans TIENET les dates lors desquelles se sont tenues des réunions de planification de programme pour l'élève pour confirmer l'application d'une adaptation de Lecture à voix haute requise pour les activités d'évaluation pour l'examen Français 10 selon les besoins de l'élève.
- ❑ L'adaptation de Lecture à voix haute lors des examens et évaluations est signalée dans TIENET, et qu'il a normalement besoin de ce type d'adaptation en salle de classe lors de l'enseignement et de toutes formes d'évaluations en Français 10.
- ❑ Les parents ou les tuteurs ainsi que l'élève sont au courant de cette demande d'adaptation de Lecture à voix haute en Français 10 et qu'ils l'appuient.

L'inscription à la *Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE)* (voir l'annexe C) doit être complétée lors des dates suivantes :

- Du 1er novembre au 15 décembre pour les cours du premier semestre
- Du 1er mars au 1er mai pour les cours du deuxième semestre ou de l'année complète

Lors de la sélection du format d'adaptation pour un examen provincial (Lecture à voix haute/lecteur de la part d'un humain ou technologie à voix haute), les équipes de planification pour l'élève doivent prendre en compte le niveau de confort technologique et les préférences de chaque élève. Le format d'adaptation utilisé lors des évaluations régulières en classe devrait aussi être le format utilisé lors des examens provinciaux. L'élève doit faire l'examen dans le temps attribué, sauf si l'octroi d'un temps supplémentaire est une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'examens en salle de classe. L'enseignant doit s'assurer que cette adaptation, comme c'est le cas pour toutes les autres, est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

- **Écriture — Technologie fonctionnelle**

  Les élèves qui ont une adaptation documentée dans TIENET et régulièrement utilisée pour la technologie fonctionnelle d'assistance à la rédaction pour les évaluations en classe (par exemple : les technologies de synthèse de la parole à partir du texte, de synthèse vocale utilisant la fonction de transcription automatique des textes, de traitement de texte, ou les logiciels de rédaction ou d'écriture) peuvent utiliser le même format pour les examens provinciaux. Si on utilise de la technologie fonctionnelle pendant l'examen, l'accès Internet doit être désactivé, si possible. Toutefois, si certains programmes nécessitent un accès à Internet, l'enseignant chargé de la surveillance assurera un suivi afin de garantir l'utilisation appropriée de la technologie lors du déroulement de l'examen.

  Les élèves peuvent accéder à des fonctions de vérification grammaticale/orthographique, de prédiction de mots, de thésaurus, de synonymes et de définitions au cours de l'examen. Même lorsque les élèves utilisent cette adaptation, ils doivent néanmoins appliquer indépendamment leur compréhension de tous les domaines de la grille d'évaluation (idées, structure du texte, style et conventions de l'écrit) lorsqu'ils relisent et corrigent leur production écrite. Si la technologie fonctionnelle pour l'écriture n'est pas disponible, on peut alors avoir recours à la prise de notes mot pour mot.

  L'élève doit compléter l'examen dans le temps attribué, sauf si l'octroi d'un temps supplémentaire est une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'examens en salle de classe.

  Assurez-vous que le nom de l'élève ainsi que son numéro d'identification provincial figurent sur la copie imprimée de la tâche d'écriture et insérez-la entre la page couverture et la première page du cahier d'examen de l'élève. Une fois qu'une copie papier de la production écrite a été imprimée, toutes les copies du fichier informatique doivent être supprimées. L'enseignant doit s'assurer que toute adaptation utilisée pendant l'examen est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondante au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

- **Écriture — Prise de notes mot pour mot**

  On peut mettre à la disposition de l'élève un secrétaire pendant l'examen si l'élève souffre d'une déficience visuelle, d'un problème physique ou d'un trouble d'apprentissage et si cette adaptation est signalée dans TIENET. Il faut que l'élève ait normalement recours à cette adaptation lors des évaluations en classe pour pouvoir y accéder légitimement pendant l'examen. Cette adaptation peut aussi être utilisée dans le cas d'une blessure (par exemple, un bras cassé) qui limiterait la capacité qu'a l'élève d'écrire de façon indépendante.

  Lorsque l'élève a besoin d'un secrétaire, il faut qu'il participe à l'examen dans un cadre calme, séparé des autres, de façon que les autres élèves qui participent à l'examen ne soient pas dérangés. Le secrétaire doit être un éducateur provenant de l'école concernée ou du conseil scolaire.

  Le secrétaire doit :

  - écrire à la main ou dactylographier exactement ce que l'élève lui dicte. Les retranscriptions manuscrites doivent être faites directement dans le cahier d'examen.
  - s'assurer que le nom de l'élève ainsi que son numéro d'identification provincial figurent sur la copie imprimée de la tâche d'écriture et insérez-la entre la page couverture et la première

page du cahier d'examen de l'élève. Une fois qu'une copie papier de la production écrite a été imprimée, toutes les copies du fichier informatique doivent être supprimées.

- écrire **« Prise de note mot pour mot »** au haut de la page manuscrite ou dactylographiée.
- montrer à l'élève la retranscription, une fois que l'élève a fini de dicter son travail ;
- apporter toutes les modifications que l'élève lui demande d'apporter (le secrétaire peut apporter les corrections en effaçant, en barrant ou en insérant les ajouts de l'élève) ;
- noircir les bulles pour les questions à choix de réponses multiples de l'élève conformément aux instructions de l'élève ;
- relire le texte dicté à l'élève si ce dernier le demande.

Le secrétaire n'a pas le droit :

- de modifier ou d'altérer le texte dicté par l'élève de quelque façon que ce soit, à moins que ce dernier le demande ;
- d'avertir l'élève quand ce dernier fait des fautes ;
- de faire des suggestions à l'élève de quelque façon que ce soit ;
- d'être l'instigateur de stratégies utilisées lors de la participation aux examens ;
- de manifester la moindre réaction face aux réponses de l'élève ;
- de corriger les réponses de l'élève ;
- de discuter de façon parallèle avec l'élève ou avec d'autres personnes pendant le déroulement de l'examen.

L'élève doit compléter l'examen dans le temps attribué, sauf si l'octroi d'un temps supplémentaire est une adaptation signalée dans TIENET et qu'il l'utilise régulièrement lors d'examens en salle de classe. L'enseignant doit s'assurer que cette adaptation, comme c'est le cas pour toutes les autres, est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

- **Temps supplémentaire**

  On peut accorder du temps supplémentaire à l'élève pendant l'examen, si cette adaptation est signalée dans TIENET. Ce temps n'est pas la période de 15 minutes qu'on peut accorder à un individu ou à la classe tout entière, selon les procédures décrites dans le Guide d'administration de l'examen. Lorsque l'élève a droit à une adaptation consistant en l'octroi d'un temps supplémentaire, on peut lui accorder jusqu'à deux fois le temps accordé pour l'examen, avec des pauses périodiques sous surveillance. L'enseignant doit s'assurer que cette adaptation, comme c'est le cas pour toutes les autres, est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

- **Changement de local**
  L'élève peut exécuter une, ou plusieurs parties de l'examen, dans un cadre différent de celui des autres élèves de la classe, si cette adaptation est signalée dans TIENET. L'enseignant supervisant l'examen doit suivre les lignes directrices pour le déroulement de l'examen. L'enseignant doit s'assurer que cette adaptation, comme c'est le cas pour toutes les autres, est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

- **Autres**
  Si l'élève bénéficie d'une adaptation autre que celles qui sont mentionnées ci-dessus, et qui se retrouve dans TIENET, alors on peut lui accorder cette adaptation pendant l'examen, du moment que cette adaptation n'affecte pas la validité de l'examen et qu'il l'utilise régulièrement dans la salle de classe. L'enseignant doit s'assurer que cette adaptation, comme c'est le cas pour toutes les autres, est clairement indiquée en noircissant la bulle correspondant à l'adaptation requise au dos du cahier de l'élève à la suite du déroulement de l'examen.

Si d'autres questions concernant l'utilisation des adaptations lors des examens se font connaitre, veuillez communiquer avec la coordinatrice en évaluation de votre conseil scolaire.

Processus de correction et de rapport

Au niveau de l'école

L'examen vaut 20 % de la note finale de l'élève. La note du cours et la note de l'examen sont toutes deux déterminées par l'enseignant de l'élève. Un *Guide de notation* est fourni à l'enseignant du cours de Français 10, et il présente les paramètres de correction de l'examen. Les enseignants se doivent de respecter ces paramètres.

Au niveau provincial

L'examen de la Nouvelle-Écosse Français 10 ne sera pas corrigé au niveau provincial.

Annexe A — Résultats d'apprentissage du programme de Français 10

Les résultats d'apprentissage suivants peuvent être mesurés dans un examen à grande échelle et sont inclus dans l'Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10e année. Les indicateurs de rendement associés à ces résultats n'apparaissent pas dans cette liste, mais les plus pertinents ont été consultés dans le processus d'élaboration de l'examen.

Résultats d'apprentissage en lecture

L2. lire divers textes imprimés ou électroniques en mettant sa connaissance du système de l'écrit et de stratégies de lecture au service de la construction de sens.

- L2.1 utiliser efficacement des stratégies de lecture pertinentes, au cours du processus de lecture, dans le but de mieux comprendre le texte lu.

L3. comprendre divers textes imprimés ou électroniques et y réagir pour satisfaire ses besoins d'imagination et d'information et pour développer des aspects culturels et identitaires.

- L3.1 montrer clairement sa compréhension du message véhiculé par le texte.
- L3.2 créer des liens pertinents entre le texte et ses connaissances antérieures afin de s'approprier des référents culturels acadiens et francophones en général.

L4. montrer des habiletés en littératie critique en faisant l'analyse des moyens et des procédés utilisés pour influencer le lecteur.

- L4.1 faire preuve d'esprit critique face à divers textes.
- L4.2 évaluer adéquatement la qualité de sa compréhension et l'efficacité des stratégies employées pour la soutenir tout au long du processus de lecture.

Résultats d'apprentissage en écriture

É1. planifier ses projets d'écriture en utilisant des stratégies et des outils de préécriture.

- É1.1 planifier efficacement son projet d'écriture en fonction de la situation de communication.

É2. produire, à la main et à l'ordinateur, des textes variés présentant les caractéristiques des formes de discours et des genres de texte.

- É2.1 rédiger une première ébauche de façon structurée.
- É2.2 traiter, de façon explicite dans ses écrits, de la réalité socioculturelle, contemporaine ou historique et des enjeux touchant l'Acadie, la francophonie canadienne et mondiale.

É3. réviser ses textes dans le but d'améliorer le contenu, de clarifier les idées et de mieux se faire comprendre.

- É3.1 produire un texte de qualité après la révision.

É4. corriger ses textes en y laissant des traces de sa pratique réflexive de la grammaire du texte et de la phrase.

- É4.1 produire un texte de qualité après la correction.

Annexe B — Grille de correction de la tâche d'écriture : Récit historique (F10)

Idées *Le respect d'un des sujets proposés, et également la présence et la qualité d'une idée principale ; la mesure dans laquelle l'idée principale est appuyée par des détails ; la pertinence et la qualité de ces détails pour appuyer l'idée principale.*	
Niveau 4 7–8 points	L'idée principale portant sur le sujet proposé est distincte ; elle est développée par des détails vivants et pertinents.
Niveau 3 5–6 points	L'idée principale portant sur le sujet proposé est claire et est développée par des détails pertinents.
Niveau 2 3–4 points	L'idée principale portant sur le sujet proposé se manifeste et est quelque peu soutenue par des détails dont certains pourraient ne pas être pertinents.
Niveau 1 1–2 points	L'idée principale portant sur le sujet proposé n'est pas présente ou l'idée principale est présente, mais n'est pas soutenue par des détails.
Structure du texte *La mesure dans laquelle le texte est organisé dans son ensemble et dans laquelle les idées s'enchainent logiquement ; la présence de transitions logiques et efficaces de phrases ou de mots transitionnels.*	
Niveau 4 4 points	Le texte est habilement structuré avec une utilisation efficace de transitions diverses.
Niveau 3 3 points	Le texte est structuré et les transitions sont bien choisies.
Niveau 2 2 points	Le texte est quelque peu structuré et les transitions sont vagues ou machinales.
Niveau 1 1 point	Le texte manque de structure et présente peu de transitions, sinon aucune.
Style *La qualité des choix stylistiques (voix, choix des mots, longueurs et types de phrases variés, syntaxe) et leur impact sur le texte.*	
Niveau 4 4 points	L'utilisation de la langue rehausse la qualité du texte.
Niveau 3 3 points	L'utilisation de la langue contribue à rendre le texte clair et fluide.
Niveau 2 2 points	L'utilisation de la langue contribue à rendre le texte vague ou machinal.
Niveau 1 1 point	L'utilisation de la langue contribue à rendre le texte déroutant, ou il y a peu de preuves qui montrent l'utilisation de celle-ci.
Conventions de l'écrit *La mesure dans laquelle le texte montre un contrôle sur les conventions du niveau scolaire visé ainsi que leur impact sur la communication (la précision de l'orthographe des mots courants, les homonymes, la ponctuation, l'usage des majuscules, la structure grammaticale des phrases, l'accord et le bon usage des temps verbaux, l'accord en genre et en nombre des noms, des adjectifs et des pronoms).*	
Niveau 4 4 points	Une diversité de règles de conventions de l'écrit, constamment bien utilisées, contribue à rehausser la qualité de la communication.
Niveau 3 3 points	Une diversité de règles de conventions de l'écrit, généralement bien utilisées, contribue à une communication efficace.
Niveau 2 2 points	Les erreurs dans les conventions de l'écrit sont perceptibles, mais la communication est cohérente.
Niveau 1 1 point	Les erreurs dans les conventions de l'écrit contribuent à rendre la communication déroutante, ou alors, peu ou aucune des conventions sont présentes.

Note : Si l'élève n'a pas du tout répondu à cette épreuve d'écriture, veuillez lui accorder une note de 0.

Le niveau 2 dans les Conventions de l'écriture se distingue clairement du niveau 3 par la présence évidente d'erreurs et par un manque de diversité de conventions généralement bien utilisées.

Annexe C — Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE)

Vue d'ensemble : La plateforme de Lecture à voix haute pour les évaluations de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE) permet à un élève qui nécessite une adaptation de lecture à voix haute lors des évaluations signalées dans TIENET et qui requiert habituellement l'usage de certaines technologies de lecture à haute voix d'avoir accès à un enregistrement sonore de l'évaluation ou de l'examen provincial. Il n'y a aucun doute qu'on retrouve toute une gamme d'outils technologiques d'appui et qu'il est possible que des problèmes se présentent ; en conséquence, si les élèves font face à des problèmes d'accès ou à tout autre pépin technique, nous recommandons que vous planifiiez un autre plan incluant un lecteur humain. Les enseignants peuvent également donner aux élèves accès aux fichiers audio de l'examen disponibles sur le portail des éducateurs (connexion SEPNE requise). Toute copie des fichiers audio de lecture à voix haute créée aux fins de l'administration de l'examen doit être supprimée de tous les emplacements.

Pièces justificatives pour TIENET

- ❑ On retrouve dans TIENET les dates lors desquelles se sont tenues des réunions de planification de programme pour l'élève pour confirmer l'application d'une adaptation de Lecture à voix haute requise pour les activités d'évaluation pour l'examen Français 10 selon les besoins de l'élève.
- ❑ L'adaptation de Lecture à voix haute lors des examens et évaluations est signalée dans TIENET, et qu'il a normalement besoin de ce type d'adaptation en salle de classe lors de l'enseignement et de toutes formes d'évaluations en Français 10.
- ❑ Les parents ou les tuteurs ainsi que l'élève sont au courant de cette demande d'adaptation de Lecture à voix haute en Français 10 et qu'ils l'appuient.

Inscription : Il faut que les enseignants inscrivent les élèves qui nécessitent un accès à la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse, et qui répondent aux critères d'admissibilité présentés ci-dessus. Veuillez noter :

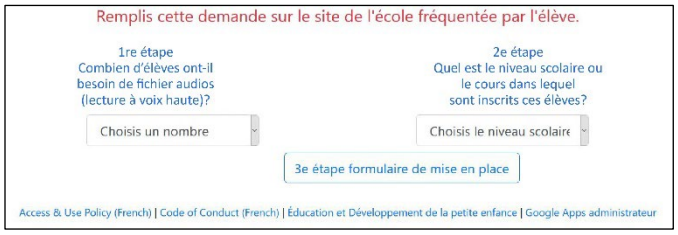
- l'inscription à la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse doit se faire sur le site de l'école ; le processus d'enregistrement vérifie les adresses IP du site de l'école afin de s'assurer que les adresses IP du site de l'école fonctionneront bien durant les dates d'accès à la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse.
- seuls les élèves inscrits à la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse pourront avoir accès aux fichiers sonores. Les enseignants ne doivent pas utiliser leur propre nom d'utilisateur pour l'inscription à la Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse, puisque l'accès à la plateforme par les élèves doit se faire à l'aide de leur nom d'utilisateur sur SEPNE.

L'enregistrement doit se faire en ligne à https://plans.ednet.ns.ca/fr/formats-alternatifs et le site sera disponible selon les dates présentées dans le tableau ci-dessous :

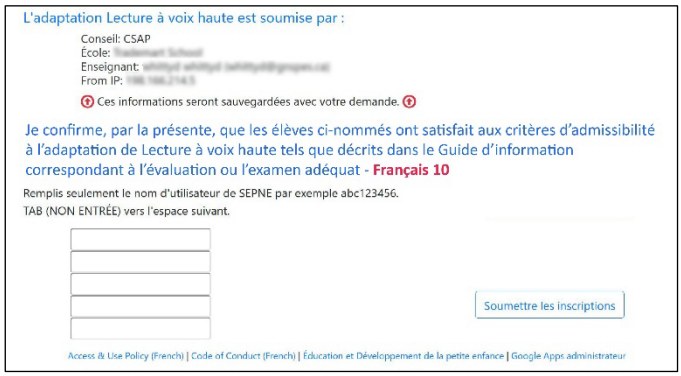
Dates d'inscription/LVH-ENE	Examens de la Nouvelle-Écosse
1er novembre au 15 décembre	• Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10 – Janvier • Nova Scotia Examination: English 10 – Janvier
1er mars au 1er mai	• Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10 – Juin • Nova Scotia Examination: English 10 – Juin • Examens de la Nouvelle-Écosse : Mathématiques 10 – Juin

Directives d'inscription : les enseignants doivent suivre les étapes suivantes :

1. Choisissez le **nombre d'élèves** pour qui vous demandez les fichiers audios de LVH-ENE. *(Vous pouvez inscrire jusqu'à 10 élèves à la fois ; si vous avez plus de 10 élèves, remplissez l'inscription une deuxième fois.)*



2. Choisissez le **niveau scolaire/programme ou le cours** pour lequel vous inscrivez les élèves. Sélectionnez Français 10 pour les élèves qui passent ENE : Français 10. Remplissez l'inscription une deuxième/troisième fois si vous avez plus de 10 élèves ou si vous inscrivez des élèves pour ENE : Mathématiques 10 ou English 10.
3. Cliquez sur « **formulaire de mise en place** ».
4. Veuillez vous assurer que les élèves disposent de la documentation TIENET requise pour l'adaptation de lecture à voix haute tels que décrits dans le Guide d'information correspondant à l'examen approprié.
5. Entrez **l'adresse SEPNE des élèves** que vous inscrivez ; cliquez sur la touche « **TAB** » pour passer au champ suivant, car si vous cliquez sur « Entrée », le formulaire d'inscription sera soumis. Entrez le nom d'utilisateur seulement *(*par exemple, abc 123456 ; n'incluez pas « @sepne.ca » ; entrez seulement le nom d'utilisateur de l'élève, n'entrez pas le nom d'utilisateur de l'enseignant ; lorsque vous appuyez sur la touche « TAB », le nom/niveau de l'élève est mis à jour, ou bien une alerte apparait, indiquant que le nom d'utilisateur n'est pas reconnu, et qu'il doit être vérifié avant de soumettre l'inscription).



6. Cliquez sur « **Soumettre les inscriptions** ».

Dates d'accès pour tester la plateforme : Voici les dates où les élèves pourront tester les fichiers audios sur la plateforme LVH-ENE. Nous vous recommandons de vérifier que les élèves accèdent au « test audio » avant la date de l'examen afin qu'ils puissent se familiariser avec la plateforme de lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse ; la plateforme ne sera accessible qu'à partir des adresses IP du site de l'école du lundi au vendredi selon les dates d'accès du calendrier (voir ci-dessous).

Examens de la Nouvelle-Écosse 2026-2027	**Dates d'accès pour tester les fichiers audios de la plateforme LVH-ENE**
Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10 – janvier	Du 11 janvier 2027 au 25 janvier 2027
Nova Scotia Examination : English 10 – janvier	Du 11 janvier 2027 au 25 janvier 2027
Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10 – juin	Du 7 juin 2027 au 21 juin 2027
Nova Scotia Examination : English 10 – juin	Du 7 juin 2027 au 21 juin 2027
Examen de la Nouvelle-Écosse : Mathématiques 10 – juin	Du 7 juin 2027 au 21 juin 2027

Dates d'accès pour le déroulement de l'examen : Voici les dates auxquelles les élèves pourront avoir accès aux examens sur la plateforme LVH-ENE ; la plateforme ne sera accessible qu'à partir des adresses IP du site de l'école pendant les dates d'accès du calendrier (voir ci-dessous).

Examens de la Nouvelle-Écosse 2026-2027	**Dates d'accès pour la composante audio du déroulement de l'examen sur la plateforme LVH-ENE**
Nova Scotia Examination : English 10 – janvier	26 janvier 2027
Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10 – janvier	27 janvier 2027
Nova Scotia Examination: English 10–juin	22 juin 2027
Examen de la Nouvelle-Écosse : Mathématiques 10 – juin	23 juin 2027
Examen de la Nouvelle-Écosse : Français 10 – juin	24 juin 2027

Information concernant l'accès et directives d'utilisation : Il est important que les enseignants examinent les informations et les instructions suivantes afin qu'ils puissent montrer aux élèves où accéder à la plateforme LVH-ENE sur la page d'accueil Google.

- Il est recommandé que les élèves accèdent à la plateforme LVH-ENE afin de s'assurer qu'ils savent comment accéder à la plateforme le jour même de l'examen, ainsi que pour tester les fichiers audios et voir le format du site LVH-ENE. S'il y a des problèmes de téléchargement de la LVH-ENE sur l'ordinateur, utiliser un autre navigateur [p. ex., Chrome].
- Les élèves devraient utiliser la LVH-ENE selon leur usage habituel en classe [c.-à-d. à l'aide de casques d'écoute ou d'écouteurs à boutons dans la salle de classe au lieu de relocaliser les élèves dans un autre endroit dans l'école].
- La plateforme LVH-ENE n'est accessible qu'à partir des adresses IP du site de l'école du lundi au vendredi pendant les dates d'accès.
- L'icône LVH-ENE ne sera accessible sur la page d'accueil SEPNE d'un élève inscrit que selon les dates d'accès présentées ci-dessus.
- Il n'y a aucun doute qu'on retrouve toute une gamme d'outils technologiques d'appui et qu'il est possible que des problèmes se présentent ; en conséquence, si les élèves font face à des problèmes d'accès ou à tout autre pépin technique, nous recommandons que vous planifiiez un autre plan incluant un lecteur humain. Les enseignants peuvent également donner aux élèves accès aux fichiers audio de l'examen disponibles sur le portail des éducateurs (connexion SEPNE requise). Toute copie des fichiers audio de lecture à voix haute créée aux fins de l'administration de l'examen doit être supprimée de tous les emplacements.

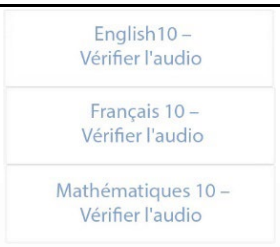
Première étape : Demandez aux élèves de se connecter à SEPNE [sepne.ca] avec leur nom d'utilisateur et leur mot de passe d'élève.

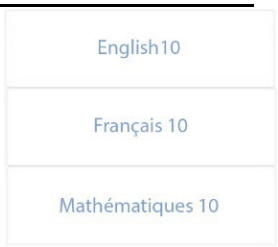


Deuxième étape : Sur la page d'accueil SEPNE, demandez aux élèves de cliquer sur l'icône **LVH-ENE** qui se trouve dans le bloc « Salle de classe ».



Troisième étape : Demandez aux élèves de cliquer sur le bloc afin de pouvoir accéder aux fichiers audios requis pour pouvoir vérifier l'audio avant l'examen ainsi qu'au moment du déroulement de l'examen (voir les images à droite)





Veuillez noter : pendant la période où les fichiers audios sont accessibles pour être testés, un seul ensemble de fichiers audios sera mis à la disposition des élèves sur la *Plateforme de Lecture à voix haute de la Nouvelle-Écosse (LVH-ENE),* quel que soit le nombre d'examens pour lesquels ils sont inscrits sur la plateforme.

Quatrième étape

Le jour de la passation de l'examen, demandez aux élèves de cliquer sur le bouton « Lire » [▶] pour lire le fichier audio de chaque page de son livret ; les élèves peuvent cliquer sur le bouton pause [⏸] pour arrêter l'audio. Les élèves peuvent également faire glisser le point bleu vers la gauche pour écouter à nouveau une section ou vers la droite pour sauter en avant.



Les fichiers audios sont affichés dans le même ordre que les sections qui apparaissent dans le livret. Les fichiers audios incluent le numéro de la page ainsi que le nom du fichier (voir l'image à droite).

Mesures de dépannage

Problèmes d'accès à la LVH-ENE	Suggestions de dépannage
Adresse SEPNE	• Si les sites http://sepne.ca ou https://gnspes.ca ne fonctionnent pas, essayez https://www.ednet.ns.ca.
Dates et heures d'accès à l'audio de la LVH-ENE	• Les fichiers audios seront accessibles pour être testés sur la plateforme LVH-ENE avant la tenue des évaluations/examens selon les dates d'accès mentionnées plus haut, entre 8 h et 15 h. • Les fichiers audios requis pour les évaluations/examens seront accessibles le jour même du déroulement des évaluations/examens selon les dates d'accès mentionnées plus haut, entre 8 h et 15 h. • La plateforme de LVH-ENE n'est accessible que depuis l'adresse IP du site de l'école
L'icône est absente de la page d'accueil de l'élève  	**COMPTE SEPNE** • L'icône de la LVH-ENE se trouve sur la page d'accueil de l'élève sous l'onglet « Classroom ». • Assurez-vous que l'élève est connecté à son propre compte et non à un compte d'invité. L'élève peut terminer la session dans SEPNE et en ouvrir une nouvelle. • Dans Chrome, vérifiez le compte connecté en cliquant sur l'icône de cercle dans le coin droit supérieur du navigateur, et sélectionnez « sign out »/« déconnection ». **NAVIGATEUR** • On recommande d'utiliser le navigateur Google Chrome ; cependant, vous pouvez en essayer un autre, par exemple Edge, Mozilla, etc. **APPAREIL** • Si l'appareil que l'élève utilise ne fonctionne pas, essayez un autre appareil. **ADRESSE IP** • La plateforme LVH-ENE fonctionne seulement aux adresses IP du site des écoles où les élèves inscrits effectueraient des tests audios aux dates et aux heures précisées à cet effet. Si vous avez besoin de confirmer l'adresse IP de l'école, visitez le http://whatismyip.com.
Le test des fichiers audio n'est disponible que pour une seule matière	• Même si un élève est inscrit sur la plateforme LVH-ENE/NSA-RA pour plusieurs examens (par exemple, E10 et M10), le test du fichier audio ne sera mis à sa disposition, avant les examens, que pour s'entraîner dans une seule matière.
Que faire si cela ne fonctionne toujours pas ?	• Il n'y a aucun doute qu'on retrouve toute une gamme d'outils technologiques d'appui et qu'il est possible que des problèmes se présentent ; en conséquence, si les élèves font face à des problèmes d'accès ou à tout autre pépin technique, nous vous recommandons d'avoir en place un lecteur humain comme plan de secours. Les enseignants peuvent également donner aux élèves accès aux fichiers audio de l'examen disponibles sur le portail des éducateurs (connexion SEPNE requise). Toute copie des fichiers audio de lecture à voix haute créée aux fins de l'administration de l'examen doit être supprimée de tous les emplacements.