

---

# PSAT 10 Test Directions

Translated into French for Students

## Notes to the Proctor:

### Using this document on test day

Distribute this document once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book.

Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period.

Students may **not** be given additional time, unless approved by College Board as an accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and securely destroy it.

# Remarques destinées aux élèves

Ce qui suit est une traduction des instructions lues à haute voix par le surveillant et des instructions écrites dans votre livret de tests. Utilisez ce texte pour suivre l'exposé oral du surveillant. Si vous souhaitez poser des questions sur le contenu énoncé par le surveillant, merci de lever la main.

- Ces instructions traduites ne correspondent pas forcément mot pour mot à ce que lit le surveillant. Mais ne vous inquiétez pas, la signification de base est la même.
- Le surveillant est susceptible d'ignorer certaines directives qui ne s'appliquent pas à votre situation.
- Vous pouvez garder ce document sur votre bureau pendant toute la durée des tests, mais vous devez le rendre au surveillant à la fin de la session.
- Vous ne DEVEZ PAS l'utiliser comme papier brouillon.
- À différents moments, le surveillant annoncera le temps qu'il vous reste dans la section en cours ainsi que les temps de pause éventuellement prévus. Si vous bénéficiez d'accommodements approuvés pour passer les tests, ces annonces pourront différer de la chronologie indiquée dans la présente traduction. Merci d'écouter attentivement les annonces lues par le surveillant.
- Si vous bénéficiez d'accommodements approuvés, le surveillant est susceptible de vous fournir des instructions supplémentaires en anglais.
- Des icônes sont utilisées tout au long de ce document pour attirer votre attention sur des informations spécifiques :



Informations importantes



Instructions disponibles dans le livret de tests

Instructions orales du surveillant

# Table des matières

**Notes to the Proctor:** 1

**Remarques destinées aux élèves** 2

**Scripts pour la journée de test** 4

Avant l'épreuve elle-même 4

Distribution des formulaires de réponses 6

Distribution des livrets de tests 7

Renseignement de la déclaration sur l'honneur 8

Renseignement des informations du livret de tests 9

Instructions en première de couverture 10

Instructions en dernière de couverture 11

Section 1 : Test de lecture 12

Instructions du livret de tests pour la section 1 13

Pause entre les sections 13

Section 2 : Test de rédaction et de langue 13

Instructions du livret de tests pour la section 2 14

Section 3 : Test de math sans calculatrice 15

Instructions du livret de tests pour la section 3 17

Pause entre les sections 18

Section 4 : Test de math avec calculatrice 19

Instructions du livret de tests pour la section 4 21

**Après le test** 23

Fin de la séance 23

Collecte des livrets de tests et autres documents de test 23

Ultimes formalités 23

Avant de libérer les élèves 23

Renseignement des formulaires de réponses 24

Collecte des formulaires de réponses et prise de congé avec les élèves 25

# 1 Scripts pour la journée de test

## 1.1 Avant l'épreuve elle-même

Le surveillant va commencer par dire :

Bienvenue aux épreuves du PSAT 10. Ce test concerne ce que vous avez déjà appris au lycée. Il constitue également une opportunité de participer au programme de tests SAT, d'identifier les points que vous avez besoin d'améliorer et de vous qualifier pour des programmes de bourses d'études. Si vous disposez d'instructions écrites, consultez-les à mesure que je parle.

Avant de commencer les épreuves, je vais vous lire quelques directives. Merci d'écouter attentivement et de lever la main si vous avez des questions. Mon rôle consiste à faire en sorte que vous soyez tous dans des conditions optimales pour faire la preuve de vos connaissances et de vos talents.

Pour le test de ce jour, vous êtes obligés d'utiliser un crayon noir à mine HB pour renseigner votre formulaire de réponses. Les mécanismes porte-mine sont interdits. Si vous n'avez pas de crayon HB, levez la main et je vous en apporterai un.

Le surveillant va ensuite dire :

Les Conditions générales (Terms and Conditions) établies pour le test College Board PSAT 10 comprennent des règles et des procédures qui visent à garantir que tous les élèves bénéficient de chances égales de réussir. Si l'un ou l'une d'entre vous distrait les autres ou tente d'obtenir un avantage injuste, je lui demanderai de quitter la salle et ses notes seront annulées. Les élèves ainsi renvoyés pourront aussi se voir interdire la participation à d'autres tests College Board à l'avenir.

Le surveillant décrit ensuite des conduites répréhensibles :

Voici quelques exemples d'avantages injustes :

- Apporter ou recevoir une aide quelconque sur le test
- Parcourir le livret de tests avant le départ du chrono
- Examiner une section ou un test autre que l'épreuve en cours
- Inscrire ou modifier des réponses après l'annonce de la fin de l'épreuve
- Essayer d'emporter des documents du test hors de cette salle
- Utiliser un téléphone ou tout autre soutien non autorisé, pendant les épreuves ou pendant les pauses
- Utiliser une grille de réponses ou communiquer des réponses
- Aller voir dans un casier ou quitter le bâtiment pendant le test
- Tenter de passer le test pour le compte de quelqu'un d'autre
- Manger ou boire pendant les épreuves en l'absence de l'accommodement approuvé correspondant
- Perturber le déroulement de l'épreuve
- Ne pas respecter les procédures de test

Ces procédures permettent de garantir que vous avez tous les mêmes chances de réussir et que rien ne va gêner votre concentration.

**Le surveillant va lire une seule des deux options A et B ci-après.**

**(A) Si votre établissement a prélevé les effets personnels, le surveillant va dire :**

À ce stade, vous devez avoir déposé vos téléphones et tous les autres appareils électroniques. Si quelqu'un dispose encore d'un quelconque appareil électronique, tel qu'une montre intelligente ou un moniteur de forme physique, merci de désactiver les alarmes sonores, d'éteindre l'appareil et de me le remettre immédiatement. Il vous sera rendu à la fin du test.

**(B) Si votre établissement n'a pas prélevé les effets personnels, le surveillant va dire :**

À ce stade, si vous avez en votre possession un téléphone ou un autre appareil électronique, par exemple une montre intelligente ou un moniteur de forme physique, vous devez désactiver les alarmes sonores, éteindre complètement l'appareil et le placer dans un sac sur le côté de la salle jusqu'à la fin du test. Si vous avez besoin d'un sac pour ranger votre téléphone, levez la main et je vous en donnerai un.

**Le surveillant confirme qu'aucun dispositif électronique n'est autorisé en disant :**

Tout appareil électronique qui n'a pas été éteint ou placé hors de portée pourra être confisqué et son contenu inspecté minutieusement dans le cadre d'une enquête. Si vous êtes vus avec un tel appareil en mains ou si votre appareil émet un son ou crée une perturbation quelconque pendant qu'il est en votre possession, je serai obligé de vous renvoyer du test. À partir de maintenant, je vais renvoyer tous les élèves que je surprends avec un appareil électronique : montre, téléphone ou autre.

**Le surveillant va ensuite dire :**

Merci pour l'attention que vous avez prêtée à ces directives. Nous allons à présent nous préparer à lancer le test.

- Débarrassez votre bureau de tous les objets autres que vos crayons HB, votre calculatrice autorisée et éventuellement une calculatrice de secours. Si vous utilisez des instructions de test imprimées sur papier ou un lexique élémentaire, laissez-les également sur votre bureau.
- Si vous avez apporté des piles de rechange, des boissons ou de la nourriture, déposez-les au sol sous votre bureau.
- Si vous avez encore des sacs à votre poste d'examen, fermez-les et allez les déposer sur le côté de la salle jusqu'à la fin du test.

**Lorsque tous les élèves sont prêts, le surveillant va dire :**

Restez tranquillement assis pendant que je jette un coup d'œil pour vérifier que tout le monde a une calculatrice tolérée.

**Le surveillant va ensuite dire :**

Je rappelle que vous ne devez à aucun moment partager ou échanger vos calculatrices. À présent, déposez vos calculatrices sous le bureau. Vous n'en aurez besoin que plus tard.

### 1.1.1 Distribution des formulaires de réponses

Après avoir distribué les formulaires de réponses, le surveillant va dire :

Ces formulaires sont à utiliser pour inscrire vos réponses aux questions du test. Si vous utilisez un formulaire de réponses en gros caractères, veuillez lire les instructions de la page 1 qui expliquent comment inscrire vos réponses. Vos numéros de page seront différents de ceux que je vais annoncer, mais les numéros des champs sont les mêmes pour tout le monde. Vous inscrirez la lettre X dans les cases au lieu de remplir des bulles. Si vous avez besoin d'aide à un quelconque moment, levez la main.

**Le surveillant va lire une seule des deux options A et B ci-après.**

**(A) Si tous les élèves ont un formulaire de réponses pré-rempli avec leurs informations personnelles, le surveillant va dire :**

Tout le monde ici doit être en possession d'un formulaire de réponses qui porte une étiquette d'identification ou des informations imprimées en toutes lettres et sous forme de bulles. Vérifiez que vous avez le formulaire de réponses correct d'après le nom et la date de naissance indiqués. Levez la main si vous n'avez pas le bon formulaire ou si vous voyez des erreurs dans l'étiquette d'identification.

Si tous les élèves de la salle ont un formulaire de réponses correct rempli lors d'une session preadministration, le surveillant va passer à l'étape [Distribution des livrets de tests](#) à la page 7.

**(B) Si certains élèves n'ont pas renseigné leurs informations personnelles dans le formulaire de réponses, le surveillant va dire :**

Certains d'entre vous ont peut-être déjà une étiquette d'identification et/ou des informations en toutes lettres et sous forme de bulles dans le formulaire de réponses que je viens de leur donner. Si c'est le cas, vérifiez ces informations pour vous assurer que vous avez le formulaire correct. Si tous les champs requis sont correctement renseignés, restez tranquillement assis à vos places pendant que j'aide d'autres élèves à compléter leur formulaire. Si une information est incorrecte dans votre formulaire de réponses, levez la main.

**S'adressant aux élèves qui doivent compléter les informations de leur formulaire de réponses, le surveillant va dire pour le champ 1 :**

Si vous avez des champs à compléter dans votre formulaire de réponses, commencez par le champ 1. Indiquez votre nom de famille, votre prénom et votre initiale intermédiaire si vous en avez une. Inscrivez les espaces, traits-d'union et apostrophes nécessaires. Écrivez les lettres en majuscules dans les cases, puis remplissez les bulles correspondantes. Veillez à ce que chaque bulle sélectionnée soit uniformément noircie. Levez la tête lorsque vous avez terminé.

**Pour le champ 2, le surveillant va dire :**

Dans le champ 2, si vous étudiez dans cet établissement, remplissez la bulle correspondant à la réponse « Yes » (Oui). Si vous ne fréquentez pas régulièrement cet établissement, remplissez la bulle qui correspond à votre situation. Levez la main si vous avez des questions.

**Pour les champs 3 et 4, le surveillant va dire :**

Pour les champs 3 et 4, si vous fréquentez cet établissement, inscrivez le nom, la ville et l'état de l'établissement dans le champ 3, puis le code d'établissement à 6 chiffres \_\_\_\_\_ dans le champ 4 et remplissez les bulles appropriées. Si vous ne fréquentez pas régulièrement cet établissement, levez la main et je viendrai vous donner le code correct à indiquer dans le champ 4. Levez la tête lorsque vous avez terminé.

**Important :** Le surveillant va ignorer le champ 5 si votre établissement n'utilise pas de numéros d'identification d'élève.

**Si votre établissement d'enseignement utilise des numéros d'identification d'élève, le surveillant va dire pour le champ 5 :**

Dans le champ 5, indiquez votre numéro d'identification d'élève en commençant par la première colonne à gauche. Si votre numéro d'identification comprend des lettres, ignorez-les et inscrivez uniquement les chiffres sans insérer d'espaces. Si vous ne connaissez pas votre numéro d'élève, levez la main. Levez la tête lorsque vous avez terminé.

**Pour le champ 6, le surveillant va dire :**

Indiquez votre niveau d'études actuel dans le champ 6.

**Pour le champ 7, le surveillant va dire :**

Remplissez le champ 7.

**Pour le champ 8, le surveillant va dire :**

Pour votre date de naissance, remplissez la bulle correspondant à votre mois de naissance. Dans les formulaires en gros caractères, indiquez le numéro du mois en le faisant éventuellement précéder d'un zéro pour les mois à 1 chiffre. Inscrivez ensuite la date du jour sur deux chiffres, avec un zéro au début pour les dates inférieures à 10. Écrivez enfin les 2 derniers chiffres de votre année de naissance. Remplissez les bulles appropriées et regardez-moi quand vous avez terminé.

**Avant de distribuer les livrets de tests, le surveillant va dire :**

S'il vous reste des champs à renseigner dans la partie administrative du formulaire de réponses, vous pourrez le faire après la fin du test.

### 1.1.2 **Distribution des livrets de tests**

**Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :**

Je vais maintenant distribuer les livrets de tests. Ne les ouvrez pas avant que je vous le demande.

**Lorsque tous les élèves ont reçu leur livret de tests, le surveillant va dire :**

Retournez votre livret de tests et lisez ce qui est écrit au dos. Vous y trouverez des informations importantes sur la série de tests et la manière d'inscrire correctement vos réponses.

Avez-vous des questions sur ce que vous venez de lire ?

**Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :**

Au dos du livret de tests, inscrivez clairement votre nom, le code et le nom de cet établissement et le code ou le nom de cette salle de test en vous reportant au tableau.

**Aux élèves qui utilisent un support flash drive (clé USB), le surveillant va dire :**

Si vous utilisez un support flash drive (clé USB), vous devez vous assurer que ces informations figurent également sur l'emballage de votre flash drive (clé USB).

**Le surveillant va alors ajouter des directives concernant l'inscription des réponses en disant :**

Il est important de respecter les directives concernant l'inscription des réponses pour que votre formulaire de réponses soit évalué. Je vais de ce pas rappeler les points les plus importants pour m'assurer que tout est bien clair. Merci d'écouter très attentivement.

- Inscrivez toutes vos réponses sur le formulaire approprié. Vous pouvez utiliser le livret de tests comme papier brouillon, mais seules les réponses reportées dans le formulaire ad hoc seront prises en compte, sauf si vous êtes autorisés à les inscrire dans le livret de tests.
- Si vous avez cette autorisation, entourez la lettre correspondant à votre réponse dans le livret. Choisissez une seule réponse pour chaque question. Si vous changez d'avis, effacez votre choix précédent le plus nettement possible. Dans le cas où vous n'avez pas l'autorisation de répondre sur le livret de tests, n'oubliez pas de renseigner le formulaire de réponses.
- Une fois la fin du chrono annoncée, vous ne pourrez plus recopier les réponses depuis votre livret de tests vers votre formulaire de réponses, ni remplir les bulles concernées.
- Vous devez utiliser un crayon à mine HB. N'utilisez pas de stylo, crayon de couleur ou porte-mine.
- Inscrivez 1 réponse pour chaque question et noircissez complètement les bulles appropriées.
- N'inscrivez rien d'autre que vos réponses sur le formulaire de réponses. Les inscriptions « sauvages » sur le formulaire vont gêner l'évaluation.
- Si vous effacez, faites-le complètement. Les réponses mal effacées peuvent être prises en compte comme des réponses intentionnelles.

### 1.1.3 Renseignement de la déclaration sur l'honneur

**S'adressant à tous les élèves, le surveillant va dire :**

Merci d'aller maintenant à la rubrique Certification Statement (Déclaration sur l'honneur), au dos du formulaire de réponses.

En signant cette déclaration, vous vous engagez à ne partager avec personne le contenu des tests, par quelque moyen que ce soit et notamment par voie de messages électroniques, de textos, de publications sur Internet ou de tout autre usage d'Internet. Le non-respect de cet engagement peut entraîner l'annulation des résultats, voire d'autres sanctions plus graves. Les termes de cet engagement sont énoncés dans le document *PSAT 10 Student Guide*.



Lisez la déclaration et les informations de votre formulaire de réponses, puis ajoutez votre signature complète comme pour un document officiel. Au-dessous de votre signature, inscrivez votre nom et la date d'aujourd'hui.

Posez votre crayon lorsque vous avez terminé.

#### 1.1.4 **Renseignement des informations du livret de tests**

**Pour le champ A Form Code (Code du formulaire), le surveillant va dire :**

Repérez le champ A au dos de votre formulaire de réponses. Repérez le champ Form Code (Code du formulaire) au dos du support de test que vous utilisez, à savoir votre livret de tests, le document fourni à votre assistant de lecture, votre livret en braille ou l'emballage de votre flash drive (clé USB). Recopiez très exactement ce code dans le champ A de votre formulaire de réponses et remplissez les bulles appropriées. Regardez-moi lorsque vous avez terminé.

**Pour le champ B Test ID (ID du test), le surveillant va dire :**

Repérez le champ B au dos de votre formulaire de réponses. Repérez le champ Test ID (ID du test) au dos du support de test que vous utilisez, à savoir votre livret de tests, le document fourni à votre lecteur, votre livret en braille ou l'emballage de votre flash drive (clé USB). Recopiez très exactement cet identifiant dans le champ B de votre formulaire de réponses et remplissez les bulles appropriées. Regardez-moi lorsque vous avez terminé.

**Pour le champ C Test Book Serial Number (Numéro de série du livret de tests), le surveillant va dire :**

Examinez la première page de couverture de votre livret de tests ou autre format de support. Dans le coin supérieur droit, repérez le numéro intitulé « Test Book Serial Number » (Numéro de série du livret de tests). Recopiez ce numéro de série dans le champ C de votre formulaire de réponses et remplissez les bulles appropriées.

**Le surveillant va ensuite dire :**

Afin d'éviter tout problème lors de la récupération de vos notes vérifiez que vous avez correctement renseigné les champs Form Code (Code de formulaire), Test ID (ID du test) et Test Book Serial Number (Numéro de série du livret de tests).

**Si votre établissement utilise des codes pour les salles de tests, le surveillant va dire pour le champ D :**

Dans le champ D, inscrivez le code de salle de test que j'ai affiché au tableau, puis remplissez les bulles.

**Si votre établissement utilise des codes facultatifs pour les salles de tests, le surveillant va dire pour le champ E :**

Pour le champ E, je vais énoncer à haute voix les noms des élèves auxquels chaque code est attribué. Lorsque vous entendez votre nom, entrez le code que j'ai annoncé pour ce groupe. Levez la main si vous avez besoin que je répète le code qui vous est attribué. Si vous n'étudiez pas dans cet établissement, laissez le champ E vierge.

**Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :**

Vous allez commencer les épreuves du test dans quelques minutes, après avoir écouté mes dernières directives.

Pendant les épreuves, laissez votre formulaire de réponses et votre livret de tests à plat sur votre bureau. Si vous constatez une anomalie dans votre formulaire de réponses ou votre livret de tests, par exemple une page manquante, levez la main immédiatement. Je vais circuler dans la salle pour surveiller votre progression.

Pour le test PSAT 10, vous ne pouvez travailler que sur 1 section à la fois. Vous n'avez pas le droit de passer à la section suivante avant d'y être invités. Il se peut que cela soit contraire à vos habitudes, donc faites très attention à ne pas aller regarder avant ou après la section en cours, même si vous l'avez terminée.

Les formulaires de réponses et les livrets de tests ne doivent jamais sortir de la salle de tests.

Si vous avez des questions sur le déroulement du test, je vous écoute. Je ne pourrai pas répondre à vos questions pendant les sections chronométrées.

### 1.1.5 Instructions en première de couverture



Ce qui suit est une traduction de la première de couverture de votre livret de tests.

#### Rappels importants

1. Il vous faut un crayon à mine HB pour ce test. N'utilisez pas de porte-mine ni de stylo.
2. Nos Conditions générales vous interdisent de partager des questions ou des réponses avec quiconque. Le non-respect de ces conditions peut nous amener à annuler vos notes et à vous interdire de passer d'autres évaluations à l'avenir.

**CE LIVRET NE DOIT PAS QUITTER LA SALLE DE TESTS. IL EST INTERDIT DE REPRODUIRE OU D'UTILISER UNE PARTIE QUELCONQUE DE CE DOCUMENT SANS AUTORISATION.**

© 2020 College Board. College Board, SAT et le logo du gland sont des marques déposées de College Board. PSAT est une marque commerciale appartenant à College Board.

## 1.1.6 Instructions en dernière de couverture



Ce qui suit est une traduction de la dernière de couverture de votre livret de tests. Selon les instructions, vous devez écrire dans le livret de tests ou le formulaire de réponses, jamais dans ce document.

### VOTRE NOM

(EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE)

NOM

PRÉNOM

INITIALE INTERMÉDIAIRE

### ÉTABLISSEMENT

CODE D'ÉTABLISSEMENT

NOM D'ÉTABLISSEMENT

CODE/NOM DE LA SALLE DE TEST



## PSAT 10

### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- Vous ne pouvez travailler que sur une section à la fois.
- Si vous terminez une section avant l'annonce de la fin du chrono, vérifiez cette section-là uniquement. Il est INTERDIT de regarder une autre section.

### INSCRIPTION DES RÉPONSES

- Veillez à remplir votre formulaire de réponses lisiblement.
 

Inscription complète :  Inscription incomplète : 
- Vous devez utiliser un crayon HB.
- Veillez à inscrire une seule réponse par question.
- Prenez soin de remplir la bulle complètement et en gris foncé.
- N'inscrivez pas de signes parasites sur votre formulaire de réponses.
- Si vous effacez, faites-le complètement. Les réponses mal effacées peuvent être prises en compte comme des réponses intentionnelles.
- Utilisez uniquement les lignes de réponse qui correspondent aux numéros des questions.

### UTILISATION DU LIVRET DE TESTS

- Vous pouvez utiliser le livret de tests comme papier brouillon, mais rien de ce que vous y inscrirez ne sera pris en compte.
- Une fois la fin du chrono annoncée, vous ne pourrez plus recopier les réponses depuis votre livret de tests vers votre formulaire de réponses, ni remplir les bulles concernées.
- Il est interdit de plier ou de détacher des pages ou des morceaux de page de ce livret, mais aussi d'emporter le livret ou le formulaire de réponses hors de la salle de tests.

### BARÈME

- Chaque réponse correcte vous rapporte un point.
- Les réponses incorrectes ne vous font pas perdre de point, de sorte que vous avez intérêt à répondre même en cas de doute.

Les idées contenues dans les passages utilisés par ce test, certains étant des extraits ou des adaptations de documents publiés, ne représentent pas nécessairement les opinions de College Board.

### IMPORTANT

Les codes ci-dessous sont propres à votre livret de tests. Recopiez-les dans les champs A et B de votre formulaire de réponses et remplissez les bulles correspondantes exactement comme illustré.

A Form Code										B Test ID									
A	A	A	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B	B	B	B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
C	C	C	C	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
D	D	D	D	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
E	E	E	E	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
F	F	F	F	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
G	G	G	G	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
H	H	H	H	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
I	I	I	I	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
J	J	J	J	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
K	K	K	K																
L	L	L	L																
M	M	M	M																
N	N	N	N																
O	O	O	O																
P	P	P	P																
Q	Q	Q	Q																
R	R	R	R																
S	S	S	S																
T	T	T	T																
U	U	U	U																
V	V	V	V																
W	W	W	W																
X	X	X	X																
Y	Y	Y	Y																
Z	Z	Z	Z																

**N'OUVREZ PAS CE LIVRET TANT QUE LE SURVEILLANT NE VOUS L'A PAS DEMANDÉ.**

## 1.2 Section 1 : Test de lecture



La durée standard allouée à cette section est de **60 minutes**, avec une **pause de 5 minutes** à la fin. Si vous bénéficiez d'un accommodement approuvé, le temps total et les pauses peuvent être différents. Merci d'écouter attentivement les annonces lues par le surveillant. Une traduction des instructions du livret de tests est fournie à la suite des instructions orales traduites.

**Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :**

Nous allons débiter les épreuves avec la section 1, qui est un test de lecture. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 1 heure pour traiter cette section. Nous prendrons 5 minutes de pause après la fin de la section. Je vais afficher au tableau les heures de début et de fin et je vous dirai quand la moitié du temps sera écoulée, puis quand il restera 5 minutes.

Veuillez ouvrir votre formulaire de réponses à la section 1 page 3. Ne commencez pas à travailler avant mon signal. Laissez le formulaire de réponses ouvert à plat sur votre bureau. Ne le feuillotez pas en arrière. Prenez soin d'inscrire vos réponses dans la section 1 du formulaire et dans les zones correspondant aux numéros des questions. Si vous sautez une question pour la traiter plus tard, n'oubliez pas de sauter la ligne correspondante dans le formulaire de réponses. Si vous modifiez une réponse, effacez l'ancienne le plus complètement possible.

Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur cette section, mais il est interdit de travailler sur une autre section. Les réponses incorrectes ne retirent pas de points, alors essayez de répondre à toutes les questions, même si vous n'êtes pas sûrs de la réponse.

Veuillez maintenant ouvrir votre livret de tests à la section 1. Lisez les instructions et commencez à travailler. Bonne chance à tout le monde. Le décompte du temps commence maintenant.

**Au bout de 30 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 30 minutes pour traiter la section 1.

**Au bout de 55 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 5 minutes pour traiter la section 1.

**Au bout de 60 minutes exactement, le surveillant va dire :**

Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

Pour retrouver facilement la page du livret de tests où vous en êtes après la pause, posez votre formulaire de réponses dessus. Fermez votre livret de tests et laissez-le sur votre bureau.

**Pour la pause, le surveillant va dire :**

Nous allons maintenant prendre 5 minutes de pause. Ne parlez pas des questions du test pendant cette pause et ne sortez pas de la salle sans autorisation.

Vous n'avez pas le droit de consulter ni d'utiliser un téléphone ou tout autre appareil électronique pendant cette pause ni pendant aucune autre pause accordée au cours du test. Tous les téléphones et autres appareils doivent rester éteints et hors de portée jusqu'à la fin du test.

Si je vous autorise à quitter la salle, respectez les règles suivantes :

- Rendez-vous uniquement dans les zones désignées, le couloir ou les toilettes.
- Soyez respectueux des élèves en train de travailler dans d'autres salles et ne discutez pas dans le couloir.
- Si vous avez apporté une collation, vous devez la consommer dans les espaces prévus.

Nous reprendrons les épreuves dans 5 minutes exactement.

### 1.2.1 Instructions du livret de tests pour la section 1



Ce qui suit est une traduction des instructions figurant au début de la section 1 de votre livret de tests.

#### **60 MINUTES, 47 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)**

Allez à la section 1 de votre formulaire de réponses pour répondre aux questions de cette section.

#### **INSTRUCTIONS**

Chaque passage ou paire de passages ci-après est suivi(e) d'un certain nombre de questions. Après avoir lu le texte, choisissez la meilleure réponse à chaque question en vous appuyant sur les informations énoncées ou suggérées dans les passages concernés et les graphiques (ou tableaux) qui les accompagnent éventuellement.

### 1.2.2 Pause entre les sections

À la fin du temps de pause, le surveillant va dire :

Reprenez vos places s'il vous plaît. N'ouvrez pas votre livret de tests tant que je ne vous y ai pas invités.

## 1.3 Section 2 : Test de rédaction et de langue



Le temps normalement accordé pour la section 2 est de **35 minutes**. Si vous bénéficiez d'un accommodement approuvé, le temps total et les pauses peuvent être différents. Merci d'écouter attentivement les annonces lues par le surveillant. Une traduction des instructions du livret de tests est fournie à la suite des instructions orales traduites.

**Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :**

Nous allons à présent passer à la section 2, le test de rédaction et de langue. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 35 minutes pour traiter cette section. Je vais afficher au tableau les heures de début et de fin et je vous dirai quand la moitié du temps sera écoulée, puis quand il restera 5 minutes.

Prenez votre formulaire de réponses et ouvrez-le à la section 2. Ne commencez pas à travailler avant mon signal. Laissez le formulaire de réponses ouvert à plat sur votre bureau. Ne le feuillotez pas en arrière. Prenez soin d'inscrire vos réponses dans la section 2 du formulaire et dans les zones correspondant aux numéros des questions.

Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur cette section, mais il est interdit de travailler sur une autre section.

Veillez maintenant ouvrir votre livret de tests à la section 2. Lisez les instructions et commencez à travailler. Le décompte du temps commence maintenant.

**Au bout de 15 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 20 minutes pour traiter la section 2.

**Au bout de 30 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 5 minutes pour traiter la section 2.

**Au bout de 35 minutes exactement, le surveillant va dire :**

Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

Pour retrouver facilement la page du livret de tests où vous vous êtes arrêtés, posez votre formulaire de réponses dessus. Fermez votre livret de tests et laissez-le sur votre bureau.

### 1.3.1 **Instructions du livret de tests pour la section 2**



Ce qui suit est une traduction des instructions figurant au début de la section 2 de votre livret de tests.

#### **35 MINUTES, 44 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)**

**Allez à la section 2 de votre formulaire de réponses pour répondre aux questions de cette section.**

#### **INSTRUCTIONS**

Chaque passage ci-après est accompagné d'un certain nombre de questions. Pour certaines d'entre elles, vous devrez réfléchir aux modifications qui pourraient améliorer l'expression des idées. Pour d'autres, vous devrez déterminer les corrections à apporter à la structure des phrases, aux fautes de langue ou à la ponctuation. Un passage ou une question peut s'accompagner d'un ou plusieurs graphiques ou tableaux auxquels vous pourrez vous référer pour suggérer des modifications.

Certaines questions vont vous renvoyer à une partie soulignée du texte. D'autres vont cibler un emplacement particulier dans un passage ou vous demander au contraire d'envisager le passage dans son ensemble.

Après avoir lu chaque passage, choisissez pour chaque question la réponse qui améliore le plus efficacement la qualité de la rédaction ou qui rend le texte conforme aux règles d'usage de l'anglais écrit. De nombreuses questions proposent une option NO CHANGE (AUCUNE MODIFICATION). Choisissez cette option si vous pensez que la meilleure solution consiste à laisser le texte concerné tel quel.

## 1.4 Section 3 : Test de math sans calculatrice



La durée standard allouée à cette section est de **25 minutes**, avec une **pause de 5 minutes** à la fin. Si vous bénéficiez d'un accommodement approuvé, le temps total et les pauses peuvent être différents. Merci d'écouter attentivement les annonces lues par le surveillant. Une traduction des instructions du livret de tests est fournie à la suite des instructions orales traduites.

**Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :**

Nous allons à présent passer à la section 3, le test de math sans calculatrice. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 25 minutes pour traiter cette section. Nous prendrons 5 minutes de pause après la fin de la section. Je vais afficher au tableau les heures de début et de fin et je vous dirai quand la moitié du temps sera écoulée, puis quand il restera 5 minutes.

Prenez votre formulaire de réponses et ouvrez-le à la section 3. Ne commencez pas à travailler avant mon signal. Laissez le formulaire de réponses ouvert à plat sur votre bureau. Ne le feuillotez pas en arrière. Prenez soin d'inscrire vos réponses dans la section 3 du formulaire et dans les zones correspondant aux numéros des questions.

Il s'agit pour la plupart de questions à choix multiples, sauf les dernières qui demandent des « Student-Produced Responses » (Réponses rédigées par l'élève). Les instructions à suivre pour répondre à ces questions figurent dans votre livret de tests. Vous n'aurez jamais besoin de plus de 4 cases pour inscrire votre réponse, et parfois moins. Si vous avez l'autorisation d'inscrire vos réponses dans le livret de tests, veillez à les indiquer clairement (par exemple, entourez la réponse définitive).

Bien que cette section fasse partie du test de mathématiques, vous n'avez pas le droit d'utiliser une calculatrice, sauf si vous bénéficiez d'un accommodement autorisant l'usage d'une calculatrice à 4 fonctions. En dehors de cette exception, laissez votre calculatrice sous votre bureau.

Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur cette section, mais il est interdit de travailler sur une autre section.

Veillez maintenant ouvrir votre livret de tests à la section 3. Lisez les instructions et commencez à travailler. Le décompte du temps commence maintenant.

**Au bout de 10 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 15 minutes pour traiter la section 3.

**Au bout de 20 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 5 minutes pour traiter la section 3.

**Au bout de 25 minutes exactement, le surveillant va dire :**

Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

Pour retrouver facilement la page du livret de tests où vous en êtes après la pause, posez votre formulaire de réponses dessus. Fermez votre livret de tests et laissez-le sur votre bureau.

**Pour la pause, le surveillant va dire :**

Nous allons maintenant prendre 5 minutes de pause. Ne parlez pas des questions du test pendant cette pause et ne sortez pas de la salle sans autorisation.

Nous reprendrons les épreuves dans 5 minutes exactement.



### 1.4.1 Instructions du livret de tests pour la section 3



Ce qui suit est une traduction des instructions figurant au début de la section 3 de votre livret de tests.

#### 25 MINUTES, 17 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)

Allez à la section 3 de votre formulaire de réponses pour répondre aux questions de cette section.

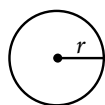
#### INSTRUCTIONS

Pour les questions 1-13, résoudre chaque problème, choisir la meilleure réponse parmi les options proposées et remplir la bulle correspondante dans le formulaire de réponses. Pour les questions 14-17, résoudre le problème et entrer la réponse dans la grille du formulaire. Merci de vous reporter aux instructions précédant la question 14 pour savoir comment saisir vos réponses dans la grille. Vous pouvez utiliser la place disponible dans votre livret de tests comme papier brouillon.

#### REMARQUES

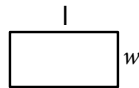
1. L'utilisation d'une calculatrice n'est pas autorisée.
2. Toutes les variables et expressions utilisées représentent des nombres réels, sauf indication contraire.
3. Les figures présentées dans ce test sont à l'échelle, sauf indication contraire.
4. Toutes les figures sont incluses dans un plan, sauf indication contraire.
5. Sauf indication contraire, le domaine d'une fonction  $f$  donnée est l'ensemble de tous les nombres réels  $x$  pour lesquels  $f(x)$  est un nombre réel.

#### RÉFÉRENCE

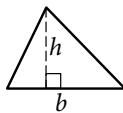


$$A = \pi r^2$$

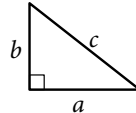
$$C = 2\pi r$$



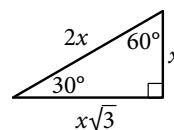
$$A = l w$$



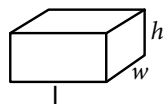
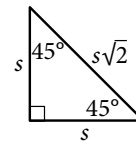
$$A = \frac{1}{2} b h$$



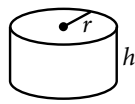
$$c^2 = a^2 + b^2$$



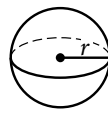
Triangles rectangles spéciaux



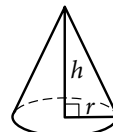
$$V = l w h$$



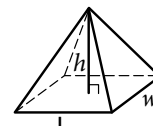
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3} \pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3} \pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

Le nombre de degrés d'arc dans un cercle est 360.

Le nombre de radians d'arc dans un cercle est  $2\pi$ .

La somme des mesures en degrés des angles d'un triangle est 180.

## INSTRUCTIONS

Pour les questions 14-17, résoudre le problème et entrer la réponse dans la grille comme indiqué ci-dessous.

- Bien que ça ne soit pas obligatoire, il est recommandé d'inscrire la réponse dans les cases au sommet de la grille pour faciliter le remplissage correct des bulles. Seules les bulles sont prises en compte pour votre note.
- Ne noircissez pas plus d'une bulle par colonne.
- Aucune question n'a de réponse négative.
- Certains problèmes admettent plus d'une réponse correcte. Dans ce cas, inscrivez une seule réponse.
- Les **nombre mixtes** tels que  $3\frac{1}{2}$  doivent être représentés sous la forme 3.5 ou  $7/2$ . (Si vous inscrivez  $\frac{31}{2}$  dans la grille, votre réponse sera interprétée comme  $31/2$  et non  $3\frac{1}{2}$ .)
- Réponses décimales** : Si vous obtenez un résultat décimal comprenant plus de caractères qu'il n'y a de colonnes dans la grille, vous pouvez soit l'arrondir, soit le tronquer, mais il doit remplir toute la grille.

Réponse :  $\frac{7}{12}$       Réponse : 2.5

Écrire la réponse dans les cases	7	/	1	2		2	.	5	
	○	○	○	○	← Barre de fraction	○	○	○	○
	○	○	○	○		○	○	○	○
Inscrire le résultat dans la grille	1	1	1	1		1	1	1	1
	2	2	2	2		2	2	2	2
	3	3	3	3		3	3	3	3
	4	4	4	4		4	4	4	4
	5	5	5	5		5	5	5	5
	6	6	6	6		6	6	6	6
	7	7	7	7		7	7	7	7
	8	8	8	8		8	8	8	8
	9	9	9	9		9	9	9	9

← Point décimal

Saisies acceptables du résultat  $\frac{2}{3}$  dans la grille :

2	/	3	
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Réponse : 201 – les deux positions sont correctes

2	0	1	
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

2	0	1	
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

**REMARQUE :**  
Vous pouvez commencer dans n'importe quelle colonne tant que l'espace le permet. Les colonnes inutilisées doivent rester vierges.

### 1.4.2 Pause entre les sections

À la fin du temps de pause, le surveillant va dire :

Reprenez vos places s'il vous plaît. N'ouvrez pas votre livret de tests tant que je ne vous y ai pas invités.

## 1.5 Section 4 : Test de math avec calculatrice



Le temps normalement accordé pour la section 4 est de **45 minutes**. Si vous bénéficiez d'un accommodement approuvé, le temps total et les pauses peuvent être différents. Merci d'écouter attentivement les annonces lues par le surveillant. Une traduction des instructions du livret de tests est fournie à la suite des instructions orales traduites.

**Lorsque les élèves seront prêts, le surveillant va dire :**

Nous allons à présent passer à la section 4, le test de math avec calculatrice. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 45 minutes pour traiter cette section. Je vais afficher au tableau les heures de début et de fin et je vous dirai quand la moitié du temps sera écoulée, puis quand il restera 5 minutes.

Les calculatrices sont autorisées pour cette section. Si vous avez apporté une calculatrice, posez-la sur votre bureau. Bien que vous soyez autorisés à l'utiliser, toutes les questions de cette section peuvent être traitées sans calculatrice. Si vous utilisez une calculatrice, respectez les consignes suivantes :

- Laissez-la à plat sur votre bureau ou tenez-la de telle sorte que les autres élèves ne puissent pas voir votre travail.
- Ne partagez pas et n'échangez pas votre calculatrice avec un autre élève.
- Si vous avez apporté une calculatrice ou des piles de secours, laissez-les au sol sous votre bureau.
- Si votre calculatrice fonctionne mal mais que vous avez des batteries ou une calculatrice de secours, levez la main. Je viendrai vous aider. Si vous n'avez pas de solution de secours, continuez l'épreuve du mieux que vous pouvez.

Prenez votre formulaire de réponses et ouvrez-le à la section 4. Ne commencez pas à travailler avant mon signal. Laissez le formulaire de réponses ouvert à plat sur votre bureau. Ne le feuillotez pas en arrière. Prenez soin d'inscrire vos réponses dans la section 4 du formulaire et dans les zones correspondant aux numéros des questions.

Il s'agit pour la plupart de questions à choix multiples, sauf les dernières qui demandent des « Student-Produced Responses » (Réponses rédigées par l'élève). Les instructions à suivre pour répondre à ces questions figurent dans votre livret de tests. Vous n'aurez jamais besoin de plus de 4 cases pour inscrire votre réponse, et parfois moins. Si vous avez l'autorisation d'inscrire vos réponses dans le livret de tests, veillez à les indiquer clairement (par exemple, entourez la réponse définitive).

Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur cette section, mais il est interdit de travailler sur une autre section.

Veillez maintenant ouvrir votre livret de tests à la section 4. Lisez les instructions et commencez à travailler. Le décompte du temps commence maintenant.

**Au bout de 20 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 25 minutes pour traiter la section 4.

**Au bout de 40 minutes, le surveillant va dire :**

Il vous reste 5 minutes pour traiter la section 4.

**Au bout de 45 minutes exactement, le surveillant va dire :**

Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

Fermez votre formulaire de réponses et posez-le sur le dos, page 1 visible. Fermez votre livret de tests et posez-le sur votre formulaire de réponses.

### 1.5.1 Instructions du livret de tests pour la section 4



Ce qui suit est une traduction des instructions figurant au début de la section 4 de votre livret de tests.

#### 45 MINUTES, 31 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)

Allez à la section 4 de votre formulaire de réponses pour répondre aux questions de cette section.

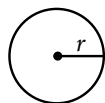
#### INSTRUCTIONS

Pour les questions 1-27, résoudre chaque problème, choisir la meilleure réponse parmi les options proposées et remplir la bulle correspondante dans le formulaire de réponses. Pour les questions 28-31, résoudre le problème et entrer la réponse dans la grille du formulaire. Merci de vous reporter aux instructions précédant la question 28 pour savoir comment saisir vos réponses dans la grille. Vous pouvez utiliser la place disponible dans votre livret de tests comme papier brouillon.

#### REMARQUES

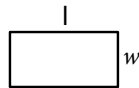
1. L'utilisation d'une calculatrice est autorisée.
2. Toutes les variables et expressions utilisées représentent des nombres réels, sauf indication contraire.
3. Les figures présentées dans ce test sont à l'échelle, sauf indication contraire.
4. Toutes les figures sont incluses dans un plan, sauf indication contraire.
5. Sauf indication contraire, le domaine d'une fonction  $f$  donnée est l'ensemble de tous les nombres réels  $x$  pour lesquels  $f(x)$  est un nombre réel.

#### RÉFÉRENCE

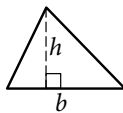


$$A = \pi r^2$$

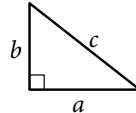
$$C = 2\pi r$$



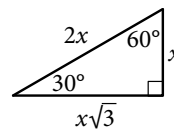
$$A = l w$$



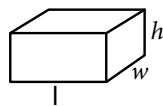
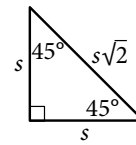
$$A = \frac{1}{2} b h$$



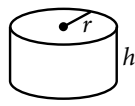
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Triangles rectangles spéciaux



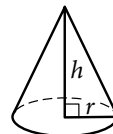
$$V = l w h$$



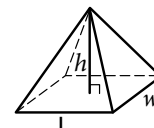
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3} \pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3} \pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3} l w h$$

Le nombre de degrés d'arc dans un cercle est 360.

Le nombre de radians d'arc dans un cercle est  $2\pi$ .

La somme des mesures en degrés des angles d'un triangle est 180.

## INSTRUCTIONS

Pour les questions 28-31, résoudre le problème et entrer la réponse dans la grille comme indiqué ci-dessous.

1. Bien que ça ne soit pas obligatoire, il est recommandé d'inscrire la réponse dans les cases au sommet de la grille pour faciliter le remplissage correct des bulles. Seules les bulles sont prises en compte pour votre note.
2. Ne noircissez pas plus d'une bulle par colonne.
3. Aucune question n'a de réponse négative.
4. Certains problèmes admettent plus d'une réponse correcte. Dans ce cas, inscrivez une seule réponse.
5. Les **nombre mixtes** tels que  $3\frac{1}{2}$  doivent être représentés sous la forme 3.5 ou 7/2. (Si vous inscrivez 

3	1	/	2
○	○	○	○
○	○	○	○

 dans la grille, votre réponse sera interprétée comme 31/2 et non  $3\frac{1}{2}$ .)
6. **Réponses décimales** : Si vous obtenez un résultat décimal comprenant plus de caractères qu'il n'y a de colonnes dans la grille, vous pouvez soit l'arrondir, soit le tronquer, mais il doit remplir toute la grille.

Réponse :  $\frac{7}{12}$

	7	/	1	2
Écrire la réponse dans les cases →	○	○	○	○
	○	●	/	○
	0	0	0	0
	1	1	1	1
	2	2	2	●
	3	3	3	3
	4	4	4	4
	5	5	5	5
	6	6	6	6
	7	7	7	7
	8	8	8	8
	9	9	9	9

← Barre de fraction

Réponse : 2.5

	2	.	5
	○	○	○
	/	/	○
	0	0	0
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	6
	7	7	7
	8	8	8
	9	9	9

← Point décimal

Saisies acceptables du résultat  $\frac{2}{3}$  dans la grille :

	2	/	3
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	6
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

.	6	6	7
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

Réponse : 201 – les deux positions sont correctes

	2	0	1
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

	2	0	1
○	○	○	○
0	0	0	0
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4

**REMARQUE :**  
Vous pouvez commencer dans n'importe quelle colonne tant que l'espace le permet. Les colonnes inutilisées doivent rester vierges.

## 2 Après le test

### 2.1 Fin de la séance

Le surveillant va dire :

Félicitations ! Vous avez terminé ce test ! Merci de rester à vos places jusqu'à ce que je vous libère.

Avant de relever les documents du test, le surveillant va dire :

Avant que je relève vos documents de test, veuillez retourner votre formulaire de réponses et vérifier que vous avez renseigné le champ A Form Code (Code du formulaire). Ce code est obligatoire pour la notation de votre test. Vérifiez également que vous avez complété les champs B et C. Si vous avez besoin d'aide, levez la main.

#### 2.1.1 Collecte des livrets de tests et autres documents de test

Une fois que tout le monde est prêt, le surveillant va dire :

Je vais maintenant relever les livrets de tests. Merci de laisser vos formulaires de réponses à plat sur vos bureaux et de rester tranquillement assis.

#### 2.1.2 Ultimes formalités

S'adressant à tous les élèves, le surveillant va dire :

S'il vous reste des informations personnelles (d'ordre administratif) à remplir dans votre formulaire de réponses, posez celui-ci sur votre bureau face dessous. Restez tranquillement assis et n'écrivez rien sur le formulaire de réponses pendant que je prends congé des autres élèves. Je vous aiderai à compléter vos formulaires dans quelques minutes.

Si vous avez déjà renseigné toutes les informations personnelles (d'ordre administratif) de votre formulaire de réponses, posez celui-ci sur votre bureau face dessus. Merci de rester tranquillement à vos places jusqu'à ce que je vous libère.

#### 2.1.3 Avant de libérer les élèves

Si tous les élèves ont rempli les informations administratives de leur formulaire de réponses, le surveillant va passer à l'étape **Collecte des formulaires de réponses et prise de congé avec les élèves** à la page 25.

Si certains élèves ont rempli les informations administratives de leur formulaire de réponses, le surveillant va passer à l'étape **Collecte des formulaires de réponses et prise de congé avec les élèves** à la page 25 pour les libérer. Une fois ces élèves partis, le surveillant va revenir à l'étape « Renseignement des formulaires de réponses » pour ceux qui restent.

Si l'établissement n'a pas organisé de session preadministration ou si aucun des élèves présents dans la salle n'a participé à cette session, le surveillant va passer aux scripts qui suivent.

## 2.1.4 Renseignement des formulaires de réponses

**S'adressant à tous les élèves, le surveillant va dire :**

Prenez le livret *Student Answer Sheet Instructions* que je vous ai donné. Il va vous permettre de suivre les directives pendant que je les lis.

**S'adressant à tous les élèves, le surveillant va dire :**

Ouvrez votre formulaire de réponses à la page 2. Si votre formulaire de réponses porte une étiquette indiquant votre adresse postale, vérifiez que cette adresse est correcte. Si votre adresse est correcte sur l'étiquette, vous pouvez ignorer les champs 9 à 13. Si vous constatez des erreurs dans votre adresse ou si vous n'avez pas d'étiquette indiquant votre adresse, vous allez devoir remplir les champs appropriés du formulaire de réponses.

**S'adressant à tous les élèves qui doivent renseigner leur adresse, le surveillant va dire :**

Suivez les instructions de votre livret de directives *Student Answer Sheet Instructions* pour remplir le formulaire de réponses et indiquez votre adresse en caractères et en bulles dans les champs 9 à 13. Levez la main si vous avez des questions. Si votre adresse change, vous pourrez la mettre à jour via votre compte College Board. Si vous êtes scolarisé à domicile, College Board a besoin de cette adresse pour transmettre votre relevé de notes.

**Pour le champ 14, le surveillant va dire :**

Le champ 14 vous demande un numéro de téléphone mobile. Seuls les numéros enregistrés aux USA sont acceptés.

Ce champ est facultatif. Si vous acceptez les conditions imprimées sur votre formulaire de réponses, inscrivez votre numéro de téléphone. Regardez-moi lorsque vous avez terminé.

**Pour le champ 15, le surveillant va dire :**

Le champ 15 vous demande si vous souhaitez adhérer au Student Search Service (Service de recherche d'étudiants) de College Board. Ce service peut vous aider à profiter d'opportunités. En répondant « Yes » (Oui) dans le champ Student Search Service (Service de recherche d'étudiants), vous autorisez les établissements d'enseignement supérieur et tous les organismes académiques liés à vous envoyer des informations sur les opportunités qu'ils proposent en termes de programmes d'études et d'aides financières. Suivez les instructions du livret *Student Answer Sheet Instructions* pour renseigner le champ 15. Levez la main si vous avez des questions.

**Le surveillant va alors dire :**

Les informations demandées dans les champs 16 à 21 visent à garantir que les tests et services sont équitables et utiles pour tous les élèves. Vos réponses pourront être utilisées à des fins de recherche et communiquées à tous les niveaux du système académique de l'État. C'est pourquoi nous recommandons à tous les élèves de renseigner cette section.



Vos réponses aux champs 16, 18, 21 et 22 peuvent être diffusées entre établissements d'enseignement, de bourses d'études et autres programmes académiques si vous avez choisi « Yes » (Oui) pour Student Search Service (Service de recherche d'étudiants) dans le champ 15.

Les champs 16 à 22 sont facultatifs. Si votre parent ou tuteur vous a demandé de ne pas fournir d'informations autres que celles qui sont obligatoires officiellement, restez juste assis tranquillement pendant que nous traitons ces champs. Ne remplissez aucun champ relatif à des informations que votre parent ou tuteur vous a demandé de ne pas fournir.

**S'adressant à tous les élèves, le surveillant va dire :**

Lisez à présent les instructions du livret *Student Answer Sheet Instructions* pour répondre aux questions 16 à 21. Levez la tête lorsque vous avez terminé.

**Lorsque tous les élèves sont prêts, le surveillant va dire pour le champ 22 :**

Repérez le champ 22 au dos de votre formulaire de réponses. Lisez les informations relatives au renseignement de votre adresse électronique.

Si vous décidez de fournir une adresse électronique, remplissez la bulle précisant s'il s'agit de votre propre adresse ou de celle d'un parent ou tuteur. College Board utilisera cette adresse pour transmettre des informations telles que la date de disponibilité de vos notes en ligne.

Si vous choisissez d'adhérer à Student Search Service (Service de recherche d'étudiants), votre adresse électronique sera ajoutée à votre dossier d'étudiant College Board.

**S'adressant à tous les élèves, le surveillant va dire :**

À présent, nous en avons terminé avec vos informations personnelles. Merci de fermer votre formulaire de réponses. Posez votre formulaire de réponses et votre livret *Student Answer Sheet Instructions* face au-dessus sur votre bureau. Merci de rester tranquillement à vos places jusqu'à ce que je vous libère.

## 2.1.5 **Collecte des formulaires de réponses et prise de congé avec les élèves**

**S'adressant aux élèves qui sont prêts à être libérés, le surveillant va dire :**

N'oubliez pas qu'il vous est formellement interdit d'emporter avec vous des éléments de contenu du test ou d'en discuter avec quiconque, par quelque moyen que ce soit : emails, textos, publications sur Internet etc. Comme je l'ai dit au début de la séance, tout élève qui ne respecte pas les procédures garantissant la sécurité et l'équité du test verra ses notes annulées et perdra éventuellement le droit de participer à d'autres tests College Board à l'avenir.

Vous serez informés de la date de disponibilité de vos notes et de la manière d'accéder en ligne à votre bulletin d'évaluation complet. Vous pourrez également contacter Khan Academy pour obtenir gratuitement une aide pratique SAT personnalisée en fonction de vos résultats à ce test.

Merci de rester à vos places tant que je n'ai pas libéré votre rangée. À ce stade, vous pouvez rassembler vos affaires et venir récupérer les objets que vous avez déposés avant le test. En partant, merci de tenir compte du fait que des personnes sont encore au travail dans des salles voisines. Toutes mes félicitations encore pour votre investissement au cours de cette journée.

Si des élèves présents dans la salle n'ont pas encore complété les informations administratives du formulaire de réponses, le surveillant va retourner à l'étape **Renseignement des formulaires de réponses** à la page 24.