SAT®

2024

SAT SCHOOL DAY

Paper Test Directions

Standard Time Script

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 a separate 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.

- Les instructions traduites ne correspondent pas forcément mot pour mot à ce que lit le surveillant, mais elles contiennent les mêmes informations de base.
- 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 devrez 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

Le texte ombré correspond aux instructions fournies oralement par le surveillant.

Table des matières

Notes to the Proctor 1

Remarques destinées aux élèves 2

Accueil des candidats 4
Règles à respecter et sanctions 4
Vérifier que les appareils personnels sont éteints 5
Préparation des bureaux 5
Vérification des bureaux 6
Distribution des documents de test 6
Paper Test Taker Administration Instructions - Scénario du surveillant 6
- Transmission des notes par téléphone 7
- Note de confidentialité et questions subsidiaires 7
- Présentation du programme Connections 8
- Sélection des établissements destinataires des résultats SAT 8
- Engagement de sécurité et conclusion du test 8

Directives complémentaires concernant le test 9
Dernières mises au point avant les épreuves 10
Instructions en dernière de couverture 11

Lancement du test 12
Section Lecture et rédaction : Module 1 12
- Directives pour le module 1 de lecture et rédaction 12
- Au cours du module 12

Section Lecture et rédaction : Module 2 13
- Directives pour le module 2 de lecture et rédaction 13
- Au cours du module 13
- Après le module 2 14

Section Mathématiques : Module 1 14
- Instructions pour le module 1 de mathématiques 15
- Au cours du module 16

Section Mathématiques : Module 2 17
- Instructions pour le module 2 de mathématiques 17
- Au cours du module 19
- Après le module 2 de Mathématiques 19

Fin de la séance 20
Avant de libérer les élèves 20

1 Accueil des candidats

Lorsque vous serez prêts à commencer, le surveillant va dire :

> Bonjour. Comme vous le savez, vous êtes ici pour passer le SAT. Je vous félicite de faire ce pas important pour votre avenir académique et professionnel.
>
> Avant de commencer les épreuves, je vais vous lire quelques directive et vous distribuer des livrets d'informations que vous devrez vérifier et compléter. Cela devrait prendre environ 30 minutes. 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.

1.1 Règles à respecter et sanctions

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

> Les règles de test SAT de College Board comprennent des règles et des procédures qui permettent de donner à tous les élèves des chances égales de réussir. Tous les individus présents dans cette salle aujourd'hui ont le devoir de contribuer à cette équité. 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 quelques conduites répréhensibles :

> Voici quelques exemples d'avantages injustes :
>
> - Fournir, tenter de fournir ou recevoir une aide quelconque
> - Parcourir le livret de tests avant le départ du chrono
> - Examiner un module 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
> - Détenir un téléphone mobile ou tout autre soutien non autorisé, pendant les épreuves ou pendant les pauses
> - Détenir une grille de réponses ou communiquer des réponses pendant ou après le test
> - Aller voir dans un casier ou quitter le bâtiment pendant le test, y compris pendant une pause
> - 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.

Si vous remarquez quelque chose qui vous tracasse, parlez-en à moi ou à un autre membre de l'équipe après l'épreuve afin que nous puissions trouver une solution pour les épreuves suivantes.

Avez-vous des questions sur ce que je vous ai dit jusqu'ici ?

1.2 Vérifier que les appareils personnels sont éteints

Ensuite, le surveillant va dire :

Nous devons nous assurer que tous les appareils électroniques sont éteints. Ils s'agit des téléphones, montres à alarme, montres intelligentes, tablettes, ordinateurs ou autres dispositifs électroniques.

Si vous avez déjà rangé un appareil et n'êtes pas sûrs de l'avoir éteint, levez la main et je vous autoriserai à vérifier.

Le surveillant rappelle aux élèves les règles concernant les appareils électroniques :

Je serai contraint d'exclure du test tout élève propriétaire d'un téléphone ou de tout autre appareil qui fait du bruit, ainsi que tout élève qui accède à un appareil interdit, et cela à tout moment, y compris pendant les pauses. Ses notes seront annulées et l'appareil en question pourra être confisqué. Cette situation peut être très perturbante, donc pensez aux autres élèves de cette salle et réfléchissez soigneusement aux appareils que vous avez apportés avec vous aujourd'hui. Levez la main si vous avez encore un appareil avec vous. Tous ces appareils doivent être éteints et les alarmes désactivées, et tous doivent être rangés à distance de vos bureaux. Vous les récupérerez à la fin du test.

1.3 Préparation des bureaux

Ensuite, le surveillant va dire :

Merci de porter toute votre attention à ces directives. À présent, débarrassez vos bureaux en vue des épreuves.

Si vous avez apporté des piles de rechange, des boissons ou de la nourriture, déposez-les au sol sous votre bureau.

Les seuls objets pouvant être présents sur votre bureau sont des crayons, une calculatrice acceptée, éventuellement une calculatrice de secours et les aides que vous avez été autorisés à utiliser. Tout autre objet doit être immédiatement retiré du bureau et rangé dans vos sacs à l'avant ou sur le côté de la salle.

Une fois les bureaux débarrassés de tout objet interdit, le surveillant va dire :

Merci à tous. Je vais maintenant circuler dans la salle pour vérifier que vous utilisez tous des calculatrices acceptables.

1.4 Vérification des bureaux

Après avoir vérifié et accepté tous les appareils, le surveillant va dire :

> Je rappelle que vous ne devez à aucun moment partager ou échanger vos calculatrices. A présent, placez votre calculatrice, et éventuellement votre calculatrice de secours, sous votre bureau. Vous n'avez pas besoin de calculatrice pour la première section du test.

1.5 Distribution des documents de test

Ensuite, le surveillant va dire :

> Je vais à présent distribuer à tous un livret de tests. Ne l'ouvrez pas pour l'instant.

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

> Retournez votre livret et inscrivez au dos votre nom, votre prénom et éventuellement votre initiale intermédiaire. Inscrivez ensuite le code à 6 chiffres de cet établissement *[le surveillant fournit ce code]*, le nom de l'établissement et le numéro ou le nom de cette salle.

1.6 Paper Test Taker Administration Instructions - Scénario du surveillant

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

> Je vais à présent distribuer tous les élèves un exemplaire du document intitulé Paper Test Taker Administration Instructions (Consignes pour le déroulement du test sur papier).

Pour présenter le document, le surveillant va dire :

> Le test que vous allez effectuer sur papier est l'équivalent du SAT sur ordinateur. Les élèves qui effectuent le test sur ordinateur reçoivent et envoient les informations relatives au test via l'application Bluebook™. Vous avez besoin de recevoir les mêmes informations et d'y répondre. C'est le but du livret que je viens de vous distribuer.

Ensuite, le surveillant va dire :

> Les réponses que vous inscrirez dans votre livret de tests seront transcrites dans Bluebook à l'issue de la session. College Board exige que cette transcription soit vérifiée et approuvée par les examinateurs et le personnel administratif afin de garantir qu'elle reflète fidèlement les réponses authentiques du candidat aux questions du test. Ouvrez votre livret à la page 3 et lisez la section "Student Start Here (L'élève commence ici)". Suivez les indications qu'elle contient, notamment pour compléter certains champs de la page de couverture. Levez la main si vous avez besoin d'aide pour fournir les informations demandées. Lorsque vous aurez terminé, posez votre crayon ou stylo et relevez la tête.

Le surveillant va examiner avec vous le contenu du livret en disant :

> Revenez à présent à la page 3. Dans la section intitulée “Complete Your Info (Vos informations)”, vous voyez une liste de choses à relire et confirmer. College Board vous demande de lire les règles de son protocole de confidentialité et de test et de les accepter avant de commencer le test. La première section s'intitule “Use of

the Bluebook App (Utilisation de l'application Bluebook)". Cette section explique comment certaines données récupérées dans l'application Bluebook sont utilisées et à qui elles peuvent être révélées. Vous devez accepter ces utilisations pour que vos réponses soient transcrites dans l'application à l'issue du test.

Une fois que vous aurez coché la case d'agrément aux règles de l'application Bluebook à la page 4, il vous restera environ 15 minutes pour lire et accepter les Testing Rules and the Privacy Statement (Règles du test et déclaration de confidentialité). Lorsque vous en serez au titre "Indicate Your Acceptance of Testing Rules (Signifiez votre acceptation des règles du test)", cochez la case en regard du texte "I have read and I accept these rules (J'ai lu et j'accepte ces règles)". Ensuite, posez votre crayon ou stylo et relevez la tête. Si vous avez la moindre question, n'hésitez pas à lever la main à tout moment.

1.6.1 Transmission des notes par téléphone

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

La section suivante présente une nouvelle application mobile qui vous permet de consulter vos notes depuis votre téléphone. Vous y accéderez également à des ressources concernant les établissements d'enseignement et les carrières. Merci de lire les informations concernant BigFuture School. Si vous souhaitez y accéder, merci de fournir votre numéro de téléphone mobile. Le numéro indiqué doit être localisé aux États-Unis. Fournissez une adresse e-mail de secours pour permettre à College Board de résoudre vos éventuels problèmes d'accès à l'application mobile.

Lorsque en avez terminé avec cette page, posez votre crayon ou stylo et relevez la tête.

1.6.2 Note de confidentialité et questions subsidiaires

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

Avant de fournir les informations, lisez le contenu de la section "Privacy Notice (Note de confidentialité)". Cette note de confidentialité explique comment College Board pourra utiliser les informations que vous aurez choisi de fournir et à qui elles pourront être révélées. Cette note de confidentialité explique comment College Board pourra utiliser les informations que vous aurez choisi de fournir et à qui elles pourront être révélées. Si vous décidez de répondre aux questions subsidiaires, tournez la page et commencez. Vous allez voir des questions intitulées "Your Contact Info (Pour vous contacter)" "Tell Us About Yourself (Votre personnalité)" "What Are Your Academic Goals (Vos objectifs d'études)" et "Tell Us About Your Family (Votre famille)". Vous trouverez également des remarques concernant les raisons pour lesquelles College Board demande ces informations et la manière dont elles seront utilisées. Toutes ces questions sont facultatives.

Lorsque vous aurez terminé, posez votre crayon ou stylo et relevez la tête.

Ensuite, le surveillant va dire :

Merci de tourner la page.

1.6.3 Présentation du programme Connections

Si des élèves de votre établissement ou de votre zone sont éligibles pour participer au nouveau programme appelé "Connections", le surveillant va lire le script suivant. Sinon, il passe à la section Sélection des établissements destinataires des résultats SAT plus loin sur cette page.

Le surveillant aborde la présentation de Connections en disant :

> Tournez maintenant la page et lisez la présentation d'un nouveau programme proposé par College Board et appelé Connections. Vous apprendrez ainsi à quoi ce programme sert et comment il fonctionne. Si vous souhaitez y participer, cochez la case appropriée sur cette page. Notez que cette participation n'est pas obligatoire et que vous pouvez vous désister à tout moment.

1.6.4 Sélection des établissements destinataires des résultats SAT

Pour présenter la sélection des destinataires de vos résultats au test SAT, le surveillant va dire :

> Lorsque vous passez le test SAT, vous pouvez sélectionner jusqu'à quatre établissements d'enseignement ou programmes de bourses d'études auxquels vos notes seront envoyées gratuitement. Merci de lire ce qui concerne cette opportunité. Pendant que vous lisez, je vais vous distribuer une brochure qui dresse la liste des institutions que vous pouvez sélectionner comme destinataires de vos notes. Suivez les instructions d'utilisation de cette brochure à la page "Send Your SAT Score for Free (Envoyer gratuitement votre évaluation SAT)".
>
> Cette étape est facultative. Si vous ne souhaitez pas transmettre vos notes, attendez tranquillement que les autres élèves aient terminé. Lorsque vous êtes prêts, posez la brochure *Score Sends Code List (Liste de codes de destinataires des notes)* sous votre bureau et levez la tête.

Le surveillant va alors remettre une brochure *Score Sends Code List (Liste de codes de destinataires des notes)* à chaque élève.

1.6.5 Engagement de sécurité et conclusion du test

Pour inviter les élèves à remplir l'engagement de sécurité du test, le surveillant va dire :

> Lisez maintenant les trois règles concernant le test que vous allez effectuer. Pour signifier que vous acceptez ces règles, écrivez à la main le texte de l'engagement de sécurité indiqué sous la liste de règles. Lorsque vous aurez terminé, posez votre crayon ou stylo et relevez la tête.

Le surveillant va conclure en disant :

> Nous en avons presque terminé avec ce livret. Allez au dos de votre livret de tests et complétez ou vérifiez les quatre informations indiquées sous le titre "Confirm Your Info on Your Test Book (Confirmation des informations personnelles dans le livret de tests)". Ces informations permettront à College Board d'identifier votre livret de tests et vos réponses. Lorsque vous aurez terminé, posez votre crayon ou stylo et relevez la tête.

Lorsque tous les élèves en ont terminé avec cette page, le surveillant va dire :

> Merci d'avoir fourni ces informations. Vous pouvez fermer votre livret et le poser sous votre bureau.

1.7 Directives complémentaires concernant le test

Le surveillant peut énoncer des directives supplémentaires destinées à vous-mêmes ou au personnel de soutien. Sinon, il passe aux Dernières mises au point avant les épreuves

Le surveillant lira les instructions de cette section si elles s'appliquent. Il passera ensuite aux Dernières mises au point avant les épreuves.

S'adressant à un auxiliaire de lecture humain, le surveillant va dire :

> Il est important de lire uniquement ce qui est écrit dans le script. Ne fournissez pas d'explications autres que celles contenues dans le script, même si l'élève vous en demande. Si l'élève est autorisé à utiliser des illustrations en relief mais ne sais pas lire le braille, vous pouvez l'aider à interpréter les libellés et les chiffres accompagnant ces illustrations. Les libellés et les chiffres fournis avec ces figures se retrouvent aux endroits correspondants dans les livrets de tests en caractères normaux et en gros caractères. Avez-vous des questions concernant les procédures ?

S'adressant à un auxiliaire d'écriture (scribe), le surveillant va dire :

> S'il vous plaît, respectez les directives suivantes :
>
> Vous devez écrire uniquement ce que l'élève vous dicte. Vous ne devez pas influencer l'élève pour l'amener à modifier sa réponse.

S'adressant à un élève qui fait appel à un auxiliaire d'écriture (scribe), le surveillant va dire :

> Vos réponses et éventuellement vos corrections seront consignées exactement telles que vous les dictez. Si vous voulez réviser votre travail, le scribe vous lira vos réponses. Avez-vous des questions ?

Aux élèves qui utilisent l'alphabet braille avec des illustrations en relief, le surveillant va dire :

> Le test en braille est divisé en plusieurs livrets. Vous recevrez un seul livret à la fois. Tout au long du test, les questions sont séparées les unes des autres par un trait. Chaque question commence à la cellule 1, les retours à la ligne (runovers) débutant à la cellule 5. Chaque choix de réponse commence à la cellule 3, les retours à la ligne (runovers) débutant à la cellule 5.
>
> Le format utilisé est UEB, Unified English Braille. Les modules de mathématiques utilisent le code Nemeth révisé en 1972. Le livret de références mathématiques en braille contient des formules mathématiques et des instructions d'utilisation pour toutes les sections de math. Votre test comprend des versions en relief pour les graphiques et les figures utilisés. Les modules de lecture et de rédaction sont en braille standard de niveau 2. Avez-vous des questions concernant les procédures ?

1.8 Dernières mises au point avant les épreuves

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 ces quelques ultimes directives.
>
> Pendant les épreuves, laissez votre livret de tests à plat sur votre bureau. Si vous rencontrez une difficulté, levez la main et je viendrai vous voir.

Le surveillant va ensuite dire :

> Nous avons 2 sections de tests comprenant chacune 2 modules. Ce test est chronométré module par module. J'afficherai ici *[le surveillant montre l'endroit]* les heures de début et de fin de chaque module chronométré et j'interviendrai oralement pour annoncer qu'il ne reste plus que 5 minutes pour terminer le module en cours.
>
> Je vais aussi circuler dans la salle de temps en temps pour m'assurer que tout le monde travaille sur le bon module. Pour ce test, vous ne pouvez travailler que sur 1 module à la fois. Il se peut que cela soit contraire à vos habitudes, donc faites très attention à ne pas consulter votre livret de tests avant ou après le module en cours, même si vous l'avez terminé.
>
> Lorsque le test sera terminé, restez assis et attendez mon autorisation pour quitter la salle.
>
> Si vous avez des questions, je vous écoute.

1.9 Instructions en dernière de couverture

Ce qui suit est une traduction de la dernière de couverture de votre livret de tests. Lorsque vous y êtes invités, vous devez écrire dans votre livret de tests, pas dans ce document.

Votre nom (en caractères d'imprimerie) _____
NOM PRÉNOM INITIALE INTERMÉDIAIRE

Centre d'examen/ Établissement _____
NUMÉRO D'ÉTABLISSEMENT NOM D'ÉTABLISSEMENT NUMÉRO/NOM DE LA SALLE

SAT School Day

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- Vous ne pouvez travailler que sur un module à la fois.
- Si vous terminez un module avant l'annonce de la fin du chrono, vérifiez votre travail dans ce module-là uniquement. Il est INTERDIT de regarder un autre module.

INSCRIPTION DES RÉPONSES

- Faites attention à inscrire correctement vos réponses dans ce livret.
- Encerclez une seule réponse par question. Si vous changez d'avis, effacez complètement le cercle. Une question avec plus d'une réponse encerclée ou aucune réponse encerclée ne rapporte pas de points.

UTILISATION DU LIVRET DE TESTS

- Vous pouvez utiliser le livret de tests comme papier brouillon.
- Il est interdit de plier ou de détacher des pages ou des morceaux de page de ce livret, mais aussi d'emporter le livret hors de la salle d'examen.

SÉCURITÉ DU TEST

Vous êtes tenus de respecter les règles suivantes pour le test d'aujourd'hui :

- Vous ne devez pas recevoir ni fournir d'aide pendant le test. Vous ne devez pas partager ni envoyer d'informations en lien avec ce test.
- Vos réponses doivent être totalement personnelles. College Board examinera vos réponses.
- Si vous essayez de tricher, vos notes seront annulées, les bureaux d'admission aux établissements d'enseignement pourront être informés et vous n'aurez plus le droit de participer à des examens AP®, SAT® ou CLEP®.

ACCORD DE L'ÉLÈVE

Pour que votre test soit noté, vous devez lire la déclaration suivante, cocher la case en regard de "I agree (J'accepte)" et signer de votre nom.

Je suis la personne supposée effectuer ce test. J'accepte de respecter les règles ci-dessus et j'ai conscience des conséquences de toute infraction.

☐ J'accepte

Ma signature :_____

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.

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

2 Lancement du test

2.1 Section Lecture et rédaction : Module 1

Le temps normalement accordé pour ce module est de **39 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 de test est fournie à la suite des instructions orales traduites.

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

> Nous allons commencer ce test avec le premier module de la section Lecture et rédaction. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 39 minutes pour traiter le module 1. Je vais afficher les heures de début et de fin et je vous dirai quand il ne restera que 5 minutes.
>
> Laissez votre livret de tests à plat sur votre bureau. Entourez la lettre correspondant à votre réponse dans le livret. Veillez à choisir une seule réponse par question. Si vous entourez plusieurs réponses pour la même question, cela sera considéré comme une réponse incorrecte. Si vous sautez une question, faites en sorte d'avoir le temps d'y revenir plus tard. Si vous modifiez une réponse, effacez l'ancienne le plus complètement possible. Vous pouvez utiliser votre livret de tests comme brouillon, mais veillez à encercler nettement une seule réponse.
>
> Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur ce module, mais il est interdit de travailler sur un autre module du test.
>
> À présent, ouvrez votre livret de tests à la page du premier module de la section Lecture et rédaction. Lisez les instructions et commencez à travailler. Bonne chance à tout le monde.

Pour lancer l'épreuve, le surveillant va dire :

> Le décompte du temps commence maintenant.

2.1.1 Directives pour le module 1 de lecture et rédaction

Ce qui suit est une traduction des instructions figurant dans votre livret de tests pour le module 1 de Lecture et rédaction.

33 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)

INSTRUCTIONS

Les questions composant cette section couvrent des compétences de lecture et de rédaction importantes. Chaque question inclut un ou plusieurs passages qui peuvent comprendre un tableau ou un graphique. Lisez attentivement chaque passage et chaque question, puis choisissez la meilleure réponse d'après le ou les passages proposés.

Cette section comprend uniquement des questions à choix multiple, avec 4 propositions de réponse pour chacune. Chaque question admet une seule meilleure réponse.

2.1.2 Au cours du module

Au bout de 34 minutes, le surveillant va dire :

> Il vous reste 5 minutes pour traiter le module 1.

Au bout de 39 minutes exactement, le surveillant va dire :

> Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

2.2 Section Lecture et rédaction : Module 2

Le temps normalement accordé pour ce module est de **39 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 de test est fournie à la suite des instructions orales traduites.

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

> Nous allons poursuivre ce test avec le second module de la section Lecture et rédaction. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 39 minutes pour traiter le module 2. Je vais afficher les heures de début et de fin et je vous dirai quand il ne restera que 5 minutes.
>
> Laissez votre livret de tests à plat sur votre bureau. Entourez la lettre correspondant à votre réponse dans le livret. Veillez à choisir une seule réponse par question. Si vous entourez plusieurs réponses pour la même question, cela sera considéré comme une réponse incorrecte. Si vous sautez une question, faites en sorte d'avoir le temps d'y revenir plus tard. Si vous modifiez une réponse, effacez l'ancienne le plus complètement possible. Vous pouvez utiliser votre livret de tests comme brouillon, mais veillez à encercler nettement une seule réponse.
>
> Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur ce module, mais il est interdit de travailler sur un autre module du test.
>
> À présent, ouvrez votre livret de tests à la page du second module de la section Lecture et rédaction. Lisez les instructions et commencez à travailler.

Pour lancer l'épreuve, le surveillant va dire :

> Le décompte du temps commence maintenant.

2.2.1 Directives pour le module 2 de lecture et rédaction

Ce qui suit est une traduction des instructions figurant dans votre livret de tests pour le module 2 de Lecture et rédaction.

33 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)

INSTRUCTIONS

Les questions composant cette section couvrent des compétences de lecture et de rédaction importantes. Chaque question inclut un ou plusieurs passages qui peuvent comprendre un tableau ou un graphique. Lisez attentivement chaque passage et chaque question, puis choisissez la meilleure réponse d'après le ou les passages proposés.

Cette section comprend uniquement des questions à choix multiple, avec 4 propositions de réponse pour chacune. Chaque question admet une seule meilleure réponse.

2.2.2 Au cours du module

Au bout de 34 minutes, le surveillant va dire :

> Il vous reste 5 minutes pour traiter le module 2.

Au bout de 39 minutes exactement, le surveillant va dire :

> Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

2.2.3 Après le module 2

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

> Fermez votre livret de tests et laissez-le sur votre bureau.

Pour la pause, le surveillant va dire :

> Nous allons maintenant prendre 10 minutes de pause. Merci d'écouter attentivement les règles à suivre :
>
> - Pendant cette pause, et toutes celles qui vont ponctuer cette session, vous ne devez communiquer avec personne sur les questions du test et tous les moyens de contact électroniques sont interdits.
> - Si vous voulez quitter la salle, allez uniquement dans les zones autorisées telles que le couloir ou les toilettes.
> - Les collations et les boissons ne sont autorisées que dans les zones désignées.
> - Soyez respectueux des élèves en train de travailler dans d'autres salles et ne discutez pas dans le couloir.
>
> Nous reprendrons les tests dans 10 minutes exactement.

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

> Reprenez vos places s'il vous plaît. N'ouvrez aucune section du test tant que je ne vous l'ai pas demandé.

2.3 Section Mathématiques : Module 1

Le temps normalement accordé pour ce module est de **43 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 de test est fournie à la suite des instructions orales traduites.

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

> Nous allons poursuivre ce test avec le premier module de la section Mathématiques. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 43 minutes pour traiter le module 1. Je vais afficher les heures de début et de fin et je vous dirai quand il ne restera que 5 minutes.
>
> Laissez votre livret de tests à plat sur votre bureau. Entourez la lettre correspondant à votre réponse dans le livret. Veillez à choisir une seule réponse par question. Si vous entourez plusieurs réponses pour la même question, cela sera considéré comme une réponse incorrecte. Si vous sautez une question, faites en sorte d'avoir le temps d'y revenir plus tard. Si vous modifiez une réponse, effacez l'ancienne le plus complètement possible. Vous pouvez utiliser votre livret de tests comme brouillon, mais veillez à encercler nettement une seule réponse.
>
> Il s'agit pour la plupart de questions à choix multiples, mais certaines demandent des réponses rédigées. Les instructions à suivre pour répondre à ces questions figurent dans votre livret de tests. La réponse est à inscrire en regard ou au-dessous de la question et à encercler nettement Toute inscription en dehors du cercle sera ignorée.T

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

> Vous pouvez utiliser une calculatrice pour ce module. Si vous avez apporté une calculatrice, merci de retirer le capot et de la poser sur votre bureau. Laissez le capot au sol sous votre bureau pendant la durée du test.
>
> Bien que vous soyez autorisés à utiliser une calculatrice, toutes les questions de ce module peuvent être traitées sans cet outil.
>
> Si vous utilisez une calculatrice, respectez les consignes suivantes :
>
> - Laissez votre calculatrice 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.
> - 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.
>
> Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur ce module, mais il est interdit de travailler sur une autre module du test.
>
> À présent, ouvrez votre livret de tests à la page du premier module de la section Mathématiques. Lisez les instructions et commencez à travailler.

Pour lancer l'épreuve, le surveillant va dire :

> Le décompte du temps commence maintenant.

2.3.1 Instructions pour le module 1 de mathématiques

Ce qui suit est une traduction des instructions figurant dans votre livret de tests pour le module 1 de Mathématiques.
27 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)

INSTRUCTIONS

Les questions composant cette section couvrent des connaissances importantes en mathématiques.

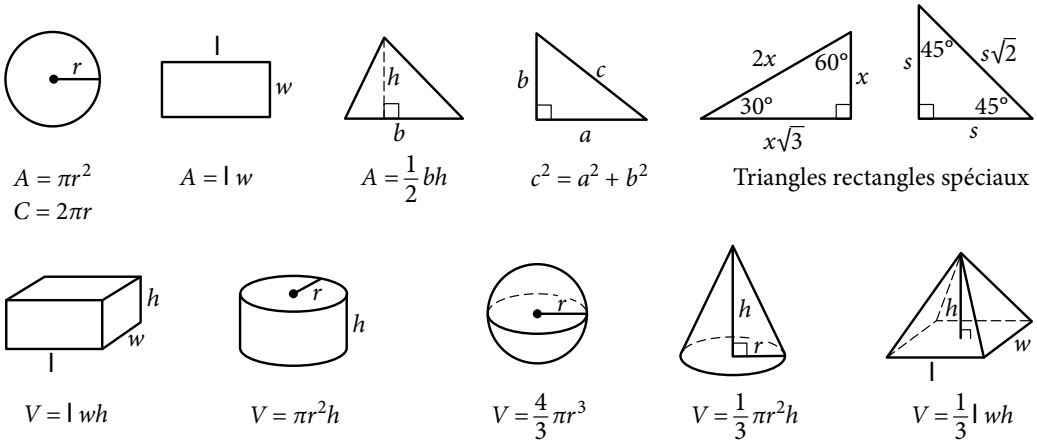
L'utilisation d'une calculatrice est autorisée pour toutes les questions.

REMARQUES

Sauf indication contraire :

- Toutes les variables et expressions représentent des nombres réels.
- Les figures fournies sont à l'échelle.
- Toutes les figures sont tracées dans un plan.
- 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



$A = \pi r^2$
$C = 2\pi r$

$A = l\,w$

$A = \frac{1}{2}bh$

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

Triangles rectangles spéciaux

$V = l\,wh$

$V = \pi r^2 h$

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

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

$V = \frac{1}{3}l\,wh$

Le nombre de degrés d'arc dans un cercle est 360.
Le nombre de radians d'arc dans un cercle est 2π.
La somme des mesures en degrés des angles d'un triangle est 180.

Pour les questions à choix multiple, résolvez chaque problème, choisissez la réponse correcte parmi les choix proposés et encerclez-la dans ce livret. Encerclez une seule réponse par question. Si vous changez d'avis, effacez complètement le cercle. Une question avec plus d'une réponse encerclée ou aucune réponse encerclée ne rapporte pas de points.

Pour les questions à réponse rédigée, résolvez chaque problème et inscrivez votre réponse en regard ou au-dessous de la question dans le livret de tests, comme indiqué ci-dessous.

- Lorsque votre réponse est complète, encerclez-la nettement. Toute réponse non encerclée, de même que toute question avec plus d'une réponse encerclée, ne rapporte pas de points.
- Si vous trouvez **plus d'une réponse correcte**, inscrivez et encerclez une seule réponse.
- Votre réponse peut comprendre jusqu'à 5 caractères pour un résultat **positif** et jusqu'à 6 caractères (avec le signe moins) pour un résultat **négatif**, mais pas plus.
- Si votre réponse est une **fraction** qui est trop longue (plus de 5 caractères pour un résultat positif ou plus de 6 caractères pour un résultat négatif), inscrivez l'équivalent décimal.
- Si votre réponse est un **décimal** qui est trop long (plus de 5 caractères pour un résultat positif ou plus de 6 caractères pour un résultat négatif), arrondissez au quatrième chiffre.
- Si votre réponse est un **nombre mixte** (tel que 3½), inscrivez-la sous la forme d'une fraction impropre (7/2) ou de son équivalent décimal (3.5).
- N'inscrivez pas de **symboles** tels qu'un signe de pourcentage, une virgule ou un signe dollar dans la réponse encerclée.

2.3.2 Au cours du module

Au bout de 38 minutes, le surveillant va dire :

> Il vous reste 5 minutes pour traiter le module 1.

Au bout de 43 minutes exactement, le surveillant va dire :

> Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

2.4 Section Mathématiques : Module 2

Le temps normalement accordé pour ce module est de **43 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 de test est fournie à la suite des instructions orales traduites.

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

> Nous allons poursuivre avec le second module de la section Mathématiques. Une fois que nous aurons commencé, vous disposerez de 43 minutes pour traiter le module 2. Je vais afficher les heures de début et de fin et je vous dirai quand il ne restera que 5 minutes.
>
> Laissez votre livret de tests à plat sur votre bureau. Entourez la lettre correspondant à votre réponse dans le livret. Veillez à choisir une seule réponse par question. Si vous entourez plusieurs réponses pour la même question, cela sera considéré comme une réponse incorrecte. Si vous sautez une question, faites en sorte d'avoir le temps d'y revenir plus tard. Si vous modifiez une réponse, effacez l'ancienne le plus complètement possible. Vous pouvez utiliser votre livret de tests comme brouillon, mais veillez à encercler nettement une seule réponse.
>
> Il s'agit pour la plupart de questions à choix multiples, mais certaines demandent des réponses rédigées. La réponse est à inscrire en regard ou au-dessous de la question et à encercler nettement Toute inscription en dehors du cercle sera ignorée.T

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

> Vous pouvez continuer d'utiliser une calculatrice pour cette section.
>
> Si vous terminez avant que j'annonce la fin du chrono, vous pouvez vérifier votre travail sur ce module, mais il est interdit de travailler sur un autre module du test.
>
> À présent, ouvrez votre livret de tests à la page du second module de la section Mathématiques. Lisez les instructions et commencez à travailler.

Pour lancer l'épreuve, le surveillant va dire :

> Le décompte du temps commence maintenant.

2.4.1 Instructions pour le module 2 de mathématiques

Ce qui suit est une traduction des instructions figurant dans votre livret de tests pour le module 2 de Mathématiques.

27 QUESTIONS (DURÉE STANDARD)

INSTRUCTIONS

Les questions composant cette section couvrent des connaissances importantes en mathématiques.

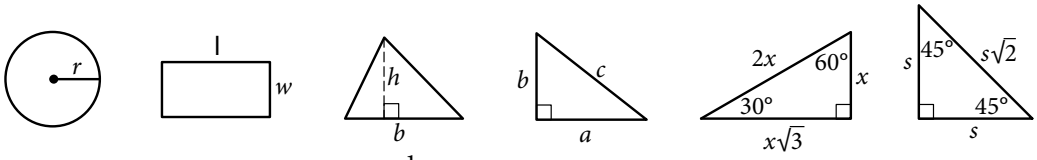
L'utilisation d'une calculatrice est autorisée pour toutes les questions.

REMARQUES

Sauf indication contraire :

- Toutes les variables et expressions représentent des nombres réels.
- Les figures fournies sont à l'échelle.
- Toutes les figures sont tracées dans un plan.
- 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



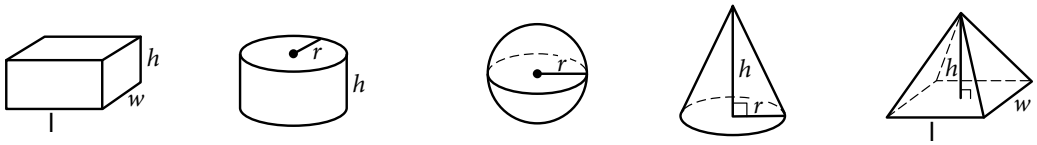
$A = \pi r^2$
$C = 2\pi r$

$A = lw$

$A = \frac{1}{2}bh$

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

Triangles rectangles spéciaux



$V = lwh$

$V = \pi r^2 h$

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

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

$V = \frac{1}{3}lwh$

Le nombre de degrés d'arc dans un cercle est 360.
Le nombre de radians d'arc dans un cercle est 2π.
La somme des mesures en degrés des angles d'un triangle est 180.

Pour les questions à choix multiple, résolvez chaque problème, choisissez la réponse correcte parmi les choix proposés et encerclez-la dans ce livret. Encerclez une seule réponse par question. Si vous changez d'avis, effacez complètement le cercle. Une question avec plus d'une réponse encerclée ou aucune réponse encerclée ne rapporte pas de points.

Pour les questions à réponse rédigée, résolvez chaque problème et inscrivez votre réponse en regard ou au-dessous de la question dans le livret de tests, comme indiqué ci-dessous.

- Lorsque votre réponse est complète, encerclez-la nettement. Toute réponse non encerclée, de même que toute question avec plus d'une réponse encerclée, ne rapporte pas de points.
- Si vous trouvez **plus d'une réponse correcte**, inscrivez et encerclez une seule réponse.
- Votre réponse peut comprendre jusqu'à 5 caractères pour un résultat **positif** et jusqu'à 6 caractères (avec le signe moins) pour un résultat **négatif**, mais pas plus.
- Si votre réponse est une **fraction** qui est trop longue (plus de 5 caractères pour un résultat positif ou plus de 6 caractères pour un résultat négatif), inscrivez l'équivalent décimal.
- Si votre réponse est un **décimal** qui est trop long (plus de 5 caractères pour un résultat positif ou plus de 6 caractères pour un résultat négatif), arrondissez au quatrième chiffre.

- Si votre réponse est un **nombre mixte** (tel que 3½), inscrivez-la sous la forme d'une fraction impropre (7/2) ou de son équivalent décimal (3.5).
- N'inscrivez pas de **symboles** tels qu'un signe de pourcentage, une virgule ou un signe dollar dans la réponse encerclée.

2.4.2 Au cours du module

Au bout de 38 minutes, le surveillant va dire :

> Il vous reste 5 minutes pour traiter le module 2.

Au bout de 43 minutes exactement, le surveillant va dire :

> Arrêtez de travailler et posez votre crayon.

2.4.3 Après le module 2 de Mathématiques

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

> Fermez votre livret de tests et laissez-le sur votre bureau.

3 Fin de la séance

Une fois que le test est terminé, le surveillant va dire :

> Félicitations. Vous avez terminé le SAT. Vous avez peut-être l'impression d'avoir réussi ou d'avoir échoué, mais le plus important, c'est que vous êtes venus que vous avez participé jusqu'au bout.

Ensuite, le surveillant va dire :

> Restez tranquillement assis pendant que je relève et compte vos livrets de tests.

3.1 Avant de libérer les élèves

Après avoir récupéré tous les documents voulus, le surveillant va dire :

> N'oubliez pas qu'en me remettant vos réponses, vous vous êtes engagés à ne communiquer à personne les questions du test et de n'en parler avec personne, que ce soit par texto, par e-mail ou de toute autre façon. Il s'agit de garantir les mêmes chances à tous les candidats à ce test. Si vous avez remarqué quoi que ce soit aujourd'hui qui vous tracasse, venez m'en parler avant de partir.
>
> Si vous souhaitez annuler vos notes, venez me voir avant de vous en aller.
>
> Vous disposez de trois jours pour modifier vos quatre sélections de destinataires de vos notes dans Bluebook. Pour cela, vous aurez besoin de vos informations de connexion, donc conservez-les soigneusement. Si vous avez besoin d'aide pour accéder à Bluebook, contactez votre conseiller d'orientation.
>
> 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.

> 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.

Le surveillant récupérera ce livret avant votre départ.