

## **DIRECTIVE RELATIVE À L'ÉVALUATION DU FRANÇAIS EN LIEN AVEC L'EXIGENCE CONCERNANT LA RÉUSSITE DU TEST DE FRANÇAIS**

### **CANDIDATURES EXTERNES**

#### **Objet**

Conformément à sa Politique linguistique, l'Université du Québec en Outaouais (l'UQO) accorde une attention particulière à la qualité du français utilisé par l'ensemble des membres de son personnel.

En ce sens, un seuil minimum de réussite au Test du Service d'évaluation linguistique (test SEL) est établi pour chaque fonction ou corps d'emploi, et ce seuil est considéré comme une exigence minimale à respecter pour voir sa candidature considérée pour un poste, un emploi provisoire ou contractuel.

Le présent document expose les modalités relatives à l'évaluation du français en lien avec l'exigence minimale requise concernant la réussite du test de français lors du dépôt d'une candidature à un poste, à un emploi provisoire ou contractuel, pour les catégories du groupe professionnel, du personnel de soutien et du personnel administratif.

#### **La dictée trouée (outil de présélection)**

Pendant le processus de sélection, la personne candidate sera soumise à une épreuve d'une durée de 30 minutes qui consiste à écrire correctement les mots qui lui seront dictés. Tout en étant un test faisant partie du processus de sélection, la dictée trouée se veut un outil diagnostique qui permet d'obtenir une évaluation du niveau de français de la personne candidate au moment du processus de sélection et conséquemment, de ses capacités à réussir potentiellement le test SEL en respect du seuil minimal exigé pour la fonction ou le corps d'emploi visé.

#### **Le test du Service d'évaluation linguistique (test SEL) de la TÉLUQ**

Le test SEL permet d'évaluer la qualité de l'expression écrite sur le plan du code linguistique et de la performance à l'écrit (rédaction) de la personne candidate. La qualité de l'expression écrite sur le plan du code linguistique s'entend de tous les éléments du code linguistique selon Grevisse, c'est-à-dire l'orthographe grammaticale, l'orthographe d'usage, la syntaxe, le vocabulaire et la ponctuation. La performance à l'écrit est en lien notamment avec la clarté et la cohérence du message, la structuration du texte, la pertinence et la force de l'argumentation, la pertinence des marqueurs de relation, le style, le niveau de langue et le ton.

## **Les critères de réussite au test SEL**

Pour réussir le test SEL, la personne candidate doit obtenir au moins le résultat correspondant au seuil minimal de réussite de la version du test SEL exigé pour le poste, l'emploi provisoire ou contractuel convoité, et ce, pour chacune des parties du test. (Réf. : Annexe 1 et 2)

À titre d'exemple, pour une fonction de secrétaire de direction, la version C du test SEL est exigée et le seuil minimal de réussite à atteindre est établi à 70 % pour chacune des deux (2) parties. La personne candidate qui désire postuler à un poste de secrétaire de direction doit donc obtenir au moins 70 % pour chacune des deux (2) parties de la version C du test SEL.

Le Service des ressources humaines administre le test SEL, cependant la correction du test est la responsabilité de la TÉLUQ.

## **Les personnes visées**

À défaut de présenter au Service des ressources humaines, l'attestation de réussite du test SEL qui confirme l'atteinte minimale du seuil exigé par la fonction ou corps d'emploi convoité, toute personne qui postule à un emploi à l'UQO, doit se soumettre aux tests d'évaluation linguistique : dictée trouée (outil de présélection) et test SEL (exigence minimale à respecter).

La personne qui voit sa candidature retenue à l'issue du processus de sélection pour un emploi provisoire ou contractuel doit réussir le test SEL à l'intérieur du délai convenu par le Service des ressources humaines.

Pour l'engagement à un poste, la recommandation ne peut pas être soumise à l'instance appropriée (comité exécutif) avant la réception de la preuve de réussite dudit test.

## **La préparation au test SEL**

La personne candidate a la responsabilité de se préparer adéquatement en vue de passer et de réussir le test SEL. Un manuel de préparation intitulé, *Comment se préparer au test SEL* est disponible au Service des ressources humaines. Ce manuel est mis à la disposition de la personne candidate en échange d'un dépôt en argent liquide. Les personnes candidates peuvent également se préparer au test en consultant divers ouvrages sur la langue française. Pour de plus amples informations, consulter : [www.teluq.quebec.ca](http://www.teluq.quebec.ca).

### **Les frais reliés au test SEL**

Pour la personne candidate référée par l'Université, les frais d'inscription au test SEL sont couverts par l'UQO.

La personne candidate n'ayant pas atteint le seuil minimal de réussite exigé à la suite de l'administration du test et qui désire reprendre le test devra assumer les coûts associés à la reprise du test SEL.

### **Les résultats**

Les résultats sont confidentiels et sont directement transmis au Service des ressources humaines. Par la suite, les résultats sont transmis à l'employée ou l'employé par écrit.

Le Service des ressources humaines  
Le 11 septembre 2019

**LE SEUIL DE RÉUSSITE ÉTABLI POUR CHAQUE FONCTION ET CORPS D'EMPLOI**

Fonctions ou corps d'emploi	Version du test SEL	Seuil minimal de réussite	Contenu
<b>Groupe bureau :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Commis de bibliothèque;</li> <li>• Commis à la comptabilité;</li> <li>• Commis secrétaire;</li> <li>• Commis à la réservation et à l'attribution des locaux;</li> <li>• Magasinière ou magasinier;</li> <li>• Menuisière-ébéniste ou menuisier-ébéniste;</li> <li>• Préposée ou préposé à la bibliothèque.</li> </ul>	<b>Version A</b>	<b>60 %</b>	96 questions sur le code linguistique Durée : 60 minutes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistante administrative (personnel administratif);</li> <li>• Secrétaire de direction;</li> <li>• Secrétaire.</li> </ul>	<b>Version C</b>	<b>70 %</b>	Versions A & E (Rédaction d'une lettre de 250 mots) Durée : 120 minutes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente ou agent de soutien administratif à l'aide financière;</li> <li>• Agente ou agent de soutien administratif à la comptabilité;</li> <li>• Agente ou agent de soutien administratif à la gestion des études;</li> <li>• Agente ou agent de soutien administratif au service à la clientèle;</li> <li>• Agente ou agent de soutien administratif au service aux étudiants;</li> <li>• Agente ou agent de soutien administratif aux ressources humaines;</li> <li>• Commis aux ressources informationnelles;</li> <li>• Préposée ou préposé à l'audiovisuel et au soutien aux technologies;</li> <li>• Préposée ou préposé au courrier;</li> <li>• Préposée ou préposé aux services internes;</li> <li>• Responsable de la gestion des dossiers étudiants.</li> </ul>	<b>Version C</b>	<b>60 %</b>	Versions A & E (Rédaction d'une lettre de 250 mots) Durée : 120 minutes
<b>Groupe technique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctions du groupe technique;</li> <li>• Techniciennes ou techniciens - Personnel administratif.</li> </ul>	<b>Version C</b>	<b>60 %</b>	Versions A & E (Rédaction d'une lettre de 300 mots) Durée : 120 minutes
<b>Groupe professionnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente ou agent de recherche;</li> <li>• Agente ou agent d'information.</li> </ul>	<b>Version B</b>	<b>70 %</b>	Versions A & E (Rédaction d'un texte de 300 mots) Durée : 120 minutes
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres corps d'emploi du groupe professionnel;</li> <li>• Professionnelles ou professionnels – Personnel administratif.</li> </ul>	<b>Version B</b>	<b>60 %</b>	Versions A & E (Rédaction d'un texte de 300 mots) Durée : 120 minutes

## **LES DIFFÉRENTES VERSIONS DU TEST SEL**

Il existe quatre (4) différentes versions (A, B, C et E) du test SEL. La version du test SEL exigée pour chaque fonction ou corps d'emploi est en lien avec l'exigence minimale du niveau de français requis pour occuper le poste, l'emploi provisoire ou contractuel. La réussite des versions B et C exige la réussite d'une combinaison de deux (2) parties, soit une partie code linguistique (équivalente à la version A) et une deuxième partie qui consiste en la rédaction d'un texte ou d'une lettre (équivalente à la version E), et ce, selon la scolarité exigée pour la fonction ou le corps d'emploi.

### **Version A**

La version A permet d'évaluer la qualité de l'expression écrite sur le plan du code linguistique, notamment l'orthographe grammaticale, l'orthographe d'usage, le lexique, la syntaxe, le vocabulaire et la ponctuation. Ce test se compose de cinq (5) sous-tests pour un total de 96 questions et permet d'évaluer la compétence linguistique d'une personne candidate à un emploi pour lequel les fonctions nécessitent moins de rédaction.

La version A est intégrée aux versions B et C du test SEL et représente la première partie de ces versions.

La durée du test est de 60 minutes.

### **Version B**

La version B permet d'évaluer à la fois la compétence linguistique et la performance à l'écrit de la personne candidate à un emploi qui exige un diplôme universitaire terminal de premier cycle (Baccalauréat). Elle comporte deux (2) parties : une première équivalente au test SEL (version A) et une deuxième qui consiste en la rédaction d'un texte de 300 mots (partie équivalente à la version E).

La durée totale du test, pour les deux (2) parties, est de 120 minutes.

### **Version C**

La version C permet d'évaluer à la fois la compétence linguistique et la performance à l'écrit de la personne candidate à un emploi qui exige un diplôme d'études collégiales techniques (DEC), un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou bien un diplôme d'études secondaires (DES).

Elle comporte deux (2) parties : une première partie équivalente au test de français écrit SEL (version A) et une deuxième partie qui consiste en la rédaction d'une lettre de 300 mots (partie équivalente à la version E) pour les emplois qui exigent un DEC ou d'une lettre de 250 mots (partie équivalente à la version E) pour les emplois qui exigent un DEP ou un DES.

La durée totale du test, pour les deux (2) parties, est de 120 minutes.

## Version E

La version E permet d'évaluer la performance à l'écrit de la personne candidate. Elle consiste en la rédaction :

- d'un texte de 300 mots : pour les emplois qui exigent un diplôme universitaire terminal de premier cycle (Baccalauréat);
- d'une lettre de 300 mots : pour les emplois qui exigent un diplôme d'études collégiales techniques (DEC);
- d'une lettre de 250 mots : pour les emplois qui exigent un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou bien un diplôme d'études secondaires (DES);
- En fonction de la scolarité exigée, un thème différent est sélectionné;
- La version E est intégrée aux versions B et C du test SEL et représente la deuxième partie de ces versions.

La durée du test est de 60 minutes.

Le Service des ressources humaines  
Le 11 septembre 2019