

Marking notes Zone 1

Remarques pour la notation

Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2025

French / Français / Francés B

Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2025

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2025

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2025

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

Critère A : langue

Dans quelle mesure le candidat maîtrise-t-il la langue écrite ?

- Dans quelle mesure le vocabulaire est-il adapté et varié ?
- Dans quelle mesure les structures grammaticales sont-elles variées ?
- Dans quelle mesure la correction de la langue contribue-t-elle à l'efficacité de la communication ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1 – 3	La maîtrise de la langue est limitée. Le vocabulaire est parfois adapté à la tâche. Quelques structures grammaticales de base sont utilisées, et quelques tentatives d'utilisation de structures plus complexes sont faites. Des erreurs sont commises à la fois dans les structures linguistiques de base et dans les structures plus complexes. Les erreurs font obstacle à la communication.
4 – 6	La maîtrise de la langue est partiellement efficace. Le vocabulaire est généralement adapté à la tâche et varié. Diverses structures grammaticales de base et quelques structures plus complexes sont utilisées. La langue est généralement correcte pour ce qui est des structures de base, mais des erreurs sont commises dans les structures plus complexes. Les erreurs font parfois obstacle à la communication.
7 – 9	La maîtrise de la langue est efficace et généralement correcte. Le vocabulaire est adapté à la tâche et varié. Des expressions idiomatiques sont utilisées. Diverses structures grammaticales de base et plus complexes sont utilisées efficacement. La langue est généralement correcte. Les rares erreurs commises dans les structures grammaticales de base et complexes ne font pas obstacle à la communication.
10 – 12	La maîtrise de la langue est généralement correcte et très efficace. Le vocabulaire est adapté à la tâche et varié, et présente des nuances qui facilitent la transmission du message. Des expressions idiomatiques sont utilisées à bon escient. Diverses structures grammaticales de base et plus complexes sont utilisées de manière sélective afin d'améliorer la communication. La langue est généralement correcte. Les erreurs mineures commises dans les structures grammaticales plus complexes ne font pas obstacle à la communication.

Langue

Les examinateurs doivent garder à l'esprit le fait que toutes les erreurs n'ont pas la même importance. Certaines d'entre elles affectent de manière significative la transmission du sens et d'autres non. En outre, certaines peuvent également traduire un manque fondamental de maîtrise de la langue tandis que d'autres indiquent simplement un moment d'inattention.

ERREURS D'INATTENTION – Les erreurs sont présentes à différents niveaux de difficulté, mais restent irrégulières et occasionnelles. Par exemple, un candidat est capable de former correctement les temps du passé, mais fait des erreurs occasionnelles dans les terminaisons.

ERREURS STRUCTURELLES – Les erreurs sont plus régulières, particulièrement pour certaines structures. Par exemple, les temps du passé sont correctement formés la plupart du temps, mais pas de manière fiable. On repère également quelques confusions de base dans l'emploi des temps (notamment entre le passé composé et l'imparfait).

LACUNES – Certaines structures sont rarement correctes ou n'apparaissent jamais. Par exemple, quand il est nécessaire d'utiliser les temps du passé, l'élève ne les emploie jamais.

Critère B : message

Dans quelle mesure le candidat accomplit-il la tâche ?

- Quelle est la pertinence des idées pour la tâche ?
- Dans quelle mesure les idées sont-elles développées ?
- Dans quelle mesure la clarté et l'organisation des idées contribuent-elles à la bonne transmission du message ?

La colonne « Explication des descripteurs » décrit de manière plus détaillée les critères d'évaluation. Lorsque la réponse d'un candidat ne correspond pas exactement à une bande de notation, les examinateurs doivent s'appuyer sur les éléments en gras et adopter l'approche dite de meilleur ajustement.

Points	Descripteurs de niveaux	Explication des descripteurs
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.	
1 – 3	La tâche est partiellement accomplie. De rares idées sont pertinentes pour la tâche. Les idées sont exprimées, sans être développées. Les idées ne sont pas clairement présentées et elles ne suivent aucune structure logique, ce qui rend le message difficile à comprendre.	Le lien entre la réponse et la tâche est rarement clair. Le lecteur a des difficultés à comprendre le message. La réponse aborde certains aspects de la tâche, mais contient également de nombreuses informations non pertinentes. La réponse aborde la tâche de manière élémentaire et fournit peu, ou pas du tout, d'informations complémentaires et/ou d'exemples. Les idées ne s'enchaînent pas correctement. L'utilisation inadaptée ou erronée des connecteurs logiques rend le message confus.
4 – 6	La tâche est globalement accomplie. Quelques idées sont pertinentes pour la tâche. Les idées sont résumées, sans être développées en profondeur. Les idées sont généralement clairement présentées et la réponse est généralement structurée de manière logique, ce qui aboutit à une transmission généralement bonne du message.	Le lien entre la réponse et la tâche est généralement perceptible. Malgré quelques ambiguïtés, le lecteur n'est pas gêné dans sa compréhension générale du message. La réponse couvre certains aspects de la tâche, ou aborde tous les aspects, mais de manière superficielle. La réponse fournit quelques informations complémentaires et exemples. Les idées sont organisées de manière logique. Certains connecteurs logiques de base sont utilisés de manière appropriée pour faciliter la transmission du message, malgré quelques confusions ponctuelles.
7 – 9	La tâche est accomplie. La plupart des idées sont pertinentes pour la tâche. Les idées sont bien développées, à l'aide de quelques détails et exemples. Les idées sont clairement présentées et la réponse est structurée de manière logique, ce qui contribue à une transmission efficace du message.	Le lien entre la réponse et la tâche est clair. Le lecteur comprend sans difficulté le message transmis. La réponse couvre tous les aspects de la tâche, même si elle n'est parfois pas assez ciblée. La réponse fournit des informations complémentaires et des exemples pour clarifier le message. Les idées sont bien organisées. Divers connecteurs logiques sont utilisés de manière appropriée pour transmettre le message avec peu ou pas d'ambiguïté.

10 – 12	La tâche est efficacement accomplie. Les idées sont pertinentes pour la tâche. Les idées sont développées en profondeur, à l'aide de détails et d'exemples pertinents. Les idées sont clairement présentées et la réponse est structurée de manière logique et cohérente, ce qui contribue à une transmission efficace du message.	Le lien entre la réponse et la tâche est précis et toujours évident. Le lecteur comprend parfaitement le message transmis. La réponse couvre pleinement tous les aspects de la tâche, et reste ciblée du début à la fin. La réponse fournit des informations complémentaires et des exemples bien choisis pour illustrer et expliquer les idées de manière persuasive. Les idées sont bien organisées. Divers connecteurs logiques sont utilisés de manière appropriée pour transmettre le message avec clarté et aisance.
-----------------------	--	---

Remarque : lors de la correction des réponses, les examinateurs doivent garder à l'esprit que l'évaluation ne porte pas sur l'**exactitude factuelle** des informations présentées ni sur la **validité** de l'opinion des candidats. Si les idées présentées sont cohérentes et suffisamment développées, il est important qu'ils ne pénalisent pas les copies d'examen qui présentent des faits incorrects.

Critère C : compréhension conceptuelle

Dans quelle mesure le candidat montre-t-il sa compréhension conceptuelle ?

- Dans quelle mesure le choix du type de texte est-il adapté à la tâche ?
- Dans quelle mesure le registre et le ton sont-ils adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche ?
- Dans quelle mesure la réponse intègre-t-elle les conventions du type de texte choisi ?

Points	Descripteurs de niveaux
0	Le travail n'atteint pas l'un des niveaux décrits ci-dessous.
1 – 2	La compréhension conceptuelle est limitée. Le choix du type de texte est généralement inadapté au contexte, au but et au destinataire. Le registre et le ton sont inadaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche. La réponse intègre des conventions caractéristiques du type de texte choisi qui sont limitées.
3 – 4	La compréhension conceptuelle est généralement évidente. Le choix du type de texte est généralement adapté au contexte, au but et au destinataire. Le registre et le ton, bien qu'ils soient parfois adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche, varient au fil de la réponse. La réponse intègre quelques conventions du type de texte choisi.
5 – 6	La compréhension conceptuelle est systématiquement évidente. Le choix du type de texte est adapté au contexte, au but et au destinataire. Le registre et le ton sont adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche. La réponse intègre parfaitement les conventions du type de texte choisi.

Remarque : les examinateurs doivent trouver un juste équilibre entre ces trois éléments (choix du type de texte, adéquation du ton et du registre, et utilisation des conventions du type de texte) afin d'attribuer une note finale pour le critère C.

Conseils spécifiques aux questions (critères B et C)

Tâche 1

Vos camarades de classe se plaignent du manque du sommeil à cause des demandes excessives des professeur·e·s. Vos camarades s'inquiètent car ce problème les empêche de bien faire leurs devoirs. Rédigez un texte à la direction du lycée dans lequel vous précisez la situation actuelle, vous expliquez l'importance du sommeil, et vous proposez des recommandations explicites pour trouver un équilibre entre le travail et le sommeil.

Lettre

Message publié dans les médias sociaux

Proposition

Critère B

L'élève:

- Expliquera clairement le problème auquel les élèves doivent faire face actuellement en ce qui concerne le manque du sommeil
- Donnera des détails sur l'importance du sommeil
- Suggérera des recommandations précises pour trouver un équilibre entre le sommeil et le travail scolaire

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Lettre	La lettre formelle ciblée (à la direction du lycée) est un bon moyen de communiquer un problème et de faire des recommandations.
Adapté	Proposition	L'intitulé précise que l'élève doit "proposer" des recommandations. La proposition est donc un texte adapté pour cette tâche
Généralement inadapté	Message publié dans les médias sociaux	Ce type de texte est généralement inadapté pour cette tâche car le message est sérieux et doit être adressé à une personne ou un groupe spécifique.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Pour ce sujet, on acceptera la lettre et la proposition comme types de texte adaptés. Il n'y a pas de texte généralement adapté pour ce sujet.

Registre et ton :

- formel
- direct, informatif, sérieux

Veuillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 2

Vous discutez avec vos camarades de l'utilisation des logiciels de l'IA (« intelligence artificielle ») pour vous aider à faire vos devoirs. La discussion s'anime très vite car certain·e·s d'entre vous sont « pour » son utilisation et d'autres sont « contre ». Rédigez un texte dans lequel vous énumérez les avantages et les inconvénients de l'emploi de l'IA dans votre travail et vous réfléchissez à la question de l'intégrité académique qui se pose lors de l'utilisation de cette technologie.

Blog

Dissertation

Exposé

Critère B

L'élève:

- Parlera des avantages de « l'intelligence artificielle » en précisant un ou plusieurs exemples
- Parlera des inconvénients de « l'intelligence artificielle » en précisant un ou plusieurs exemples
- Proposera une opinion sur l'intégrité académique de l'utilisation de « l'intelligence artificielle »

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Blog	Ce type de texte est approprié car il permet de communiquer une opinion argumentée à un public non ciblé
Généralement adapté	Dissertation	Ce type de texte est généralement adapté car il est plutôt sérieux pour le contexte . Cela dit, si le texte est clairement structuré, avec une introduction qui contextualise l'argumentation, on peut le considérer comme adapté.
Généralement adapté	Exposé	Ce type de texte est utilisé pour présenter une opinion argumentée mais s'adresse plutôt à un public ciblé Ici, comme aucun destinataire n'est mentionné, ce texte peut être considéré comme adapté à condition qu'il y ait des procédés stylistiques adaptés et une conclusion claire.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- semi-formel
- informatif , passionné, positif

Veuillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Tâche 3

Le conseiller municipal annonce qu'on va démolir le terrain de foot et le remplacer par un nouveau centre culturel. Passionné·e par le sport, vous n'êtes pas satisfait·e de cette décision. Rédigez un texte au conseil municipal dans lequel vous exprimez votre désaccord, vous parlez de l'importance du sport pour la santé, et vous expliquez comment les jeunes de votre ville utilisent le terrain.

Brochure

Exposé

Proposition

Critère B

L'élève:

- Parlera de son mécontentement face à cette décision récente prise par le conseiller
- Expliquera l'importance de l'activité physique pour rester en bonne santé
- Donnera des exemples précis de l'importance de ce terrain pour les jeunes de la commune

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Exposé	Ce type de texte est utilisé pour présenter ou expliquer quelque chose à l'oral et s'adresse à un public ciblé (ici le conseil/conseiller municipal). Ce type de texte est donc adapté.
Généralement adapté	Proposition	L'intitulé indique implicitement qu'il y a lieu de soumettre un projet. Ce texte peut donc être adapté à condition que l'élève propose différentes utilisations du terrain de sport par les jeunes.
Généralement inadapté	Brochure	Le but de la brochure est d'informer mais son destinataire n'est pas normalement une personne précise. On peut accepter ce texte comme généralement adapté si la brochure est clairement adressée au conseil/conseiller municipal.

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- formel
- informatif, indigné , personnel

Veuillez consulter la liste des conventions relatives au type de texte fournie en annexe.

Annexe – Conventions relatives au type de texte (critère C)

Les conventions les plus courantes caractéristiques du type de texte sont précisées ci-dessous.

Blog

- Titre
- Nom de l'auteur et/ou date/heure
- Narration à la première personne (Je)
- Prise de conscience du lecteur (par exemple en s'adressant à lui)

N.B. : Des billets de blog multiples sont permis

Brochure / tract / dépliant / prospectus

- Titre ou slogan, selon le cas
- Courte introduction
- Présentation dynamique à l'aide d'intertitres, slogans, tirets/puces, etc.
- Informations de contact (email, site internet, numéro de téléphone, etc.)
- Prise de conscience du lecteur (par exemple en s'adressant à lui - Optionnel, en fonction de la nature de la tâche.)

Dissertation

- Introduction
- Argumentation développée de façon cohérente
- Organisation en paragraphes et avec des connecteurs logiques
- Conclusion

Exposé

- Formule d'appel et mot d'ouverture / introduction
- Procédés stylistiques (questions rhétoriques, répétition, prise en considération du public, etc.)
- Conclusion laissant une impression nette
- Formule de remerciement

Lettre (formelle)

- Adresses (optionnel)
- Date (avec lieu d'envoi)
- Formule d'appel
- Formule de politesse
- Signature

Message publié dans les médias sociaux

- Titre
- Date/heure
- Nom de l'auteur
- Formule d'appel

Proposition

- Titre
- Introduction **ou** mention explicite de la proposition
- Structure claire : tirets/puces et/ou paragraphes
- Conclusion convaincante ou recommandation finale concernant la proposition

N.B. : On acceptera une proposition envoyée via un courriel, une lettre, etc. pour autant que toutes les conventions requises ci-dessus soient présentes.