

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

**November / Novembre / Noviembre de
2025**

French / Français / Francés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

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 – 2	<p>La maîtrise de la langue est limitée.</p> <p>Le vocabulaire est parfois adapté à la tâche.</p> <p>Des structures grammaticales de base sont utilisées.</p> <p>Des erreurs sont commises dans les structures linguistiques de base. Les nombreuses répétitions et inexactitudes font obstacle au sens.</p>
3 – 4	<p>La maîtrise de la langue est généralement efficace.</p> <p>Le vocabulaire est généralement adapté à la tâche et varié.</p> <p>Quelques structures grammaticales de base sont utilisées, et quelques tentatives d'utilisation de structures plus complexes sont faites.</p> <p>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.</p>
5 – 6	<p>La maîtrise de la langue est efficace et généralement correcte.</p> <p>Le vocabulaire est adapté à la tâche et varié.</p> <p>Diverses structures grammaticales de base et plus complexes sont utilisées efficacement.</p> <p>La langue est généralement correcte. Les rares erreurs ne font pas obstacle à la communication.</p>

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 – 2	<p>La tâche est partiellement accomplie.</p> <p>Quelques idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Les idées sont exprimées, sans être développées.</p> <p>Les idées ne sont pas clairement présentées et elles ne suivent aucune structure logique, ce qui rend le message difficile à comprendre.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche n'est pas toujours clair. Le lecteur a des difficultés à comprendre le message.</p> <p>La réponse n'aborde qu'une partie des points de la tâche, et les points abordés ne sont pas tous pertinents.</p> <p>La réponse fournit peu, ou pas du tout, d'informations complémentaires et/ou d'exemples.</p> <p>Les idées ne s'enchaînent pas correctement. L'utilisation inadaptée ou erronée des connecteurs logiques rend le message confus.</p>
3 – 4	<p>La tâche est globalement accomplie.</p> <p>La plupart des idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Quelques idées sont développées, à l'aide de quelques détails et exemples.</p> <p>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.</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche est généralement clair. Malgré quelques ambiguïtés, le lecteur n'est pas gêné dans sa compréhension du sens général.</p> <p>La réponse aborde la plupart des points de la tâche, et la majorité des points abordés sont pertinents.</p> <p>La réponse fournit quelques informations complémentaires et exemples.</p> <p>Les idées sont organisées de manière logique. Les connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour faciliter la transmission du message, malgré quelques confusions mineures ponctuelles.</p>
5 – 6	<p>La tâche est efficacement accomplie.</p> <p>Les idées sont pertinentes pour la tâche.</p> <p>Les idées sont bien développées, à l'aide de détails et d'exemples pertinents.</p> <p>Les idées sont clairement présentées et la réponse est structurée de manière logique, ce qui contribue à une</p>	<p>Le lien entre la réponse et la tâche est clair. Le lecteur comprend sans difficulté le message transmis.</p> <p>La réponse aborde tous les points de la tâche, et les points abordés sont pertinents.</p> <p>La réponse fournit des informations complémentaires et des exemples pour clarifier le message.</p> <p>Les idées sont bien organisées. Divers connecteurs logiques de base sont correctement utilisés pour transmettre le message avec peu ou pas d'ambiguïté.</p>

	transmission efficace du message.	
--	-----------------------------------	--

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.

Exemples d'informations mentionnées, développées et bien développées :

Information mentionnée :

Pour mes vacances, j'irai **en France**. (destination mentionnée)

Le film parle **de la guerre 40-45**. (thème du film mentionné)

Information développée :

Pour mes vacances, j'irai **en France voir la Tour Eiffel**. (destination développée)

Le film parle **de la guerre 40-45 en Belgique**. (thème du film développé)

Information bien développée :

Pour mes vacances, j'irai **en France voir la Tour Eiffel avec mes amis de classe**. (destination bien développée)

Le film parle **de la guerre 40-45 en Belgique et des aviateurs américains**. (thème du film bien développé)

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	<p>La compréhension conceptuelle est limitée.</p> <p>Le choix du type de texte est généralement inadapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton sont inadaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche.</p> <p>La réponse intègre des conventions caractéristiques du type de texte choisi qui sont limitées.</p>
2	<p>La compréhension conceptuelle est généralement évidente.</p> <p>Le choix du type de texte est généralement adapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>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.</p> <p>La réponse intègre quelques conventions du type de texte choisi.</p>
3	<p>La compréhension conceptuelle est systématiquement évidente.</p> <p>Le choix du type de texte est adapté au contexte, au but et au destinataire.</p> <p>Le registre et le ton sont adaptés au contexte, au but et au destinataire de la tâche.</p> <p>La réponse intègre parfaitement les conventions du type de texte choisi.</p>

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.

Remarque 2 : 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 ».

Conseils spécifiques aux questions (critères B et C)

Section A

Tâche 1

De nos jours, on a tendance à consommer trop de sucre et souvent sans le savoir. Vous voulez faire part de ce problème aux membres du club sportif que vous fréquentez. Écrivez un texte pour leur expliquer les dangers de manger trop de sucre et leur suggérer ce qu'il faut faire pour éviter le sucre dans leur alimentation.

Courriel

Discours

Message publié dans les médias sociaux

Critère B

Points à aborder :

- Mentionner un des dangers de la consommation excessive de sucre, par exemple obésité, caries dentaires, cancer, diabète, hypertension, fatigue...
- Suggérer une manière pour éviter le sucre dans l'alimentation par exemple en mangeant des produits sains comme les fruits et des légumes, en évitant les pâtisseries, les bonbons ou les plats préparés, en buvant de l'eau au lieu de boissons gazeuses sucrées, en vérifiant la teneur en sucre des aliments qu'on achète...

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Message publié dans les médias sociaux	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer des informations à un groupe d'amis.
Généralement adaptés	Courriel	Ce type de texte est approprié pour communiquer de façon directe et rapide avec une personne spécifique ou un ensemble de personnes.
Généralement inadaptés	Discours	Ce type de texte est adapté pour communiquer directement avec une assemblée de personnes dans un contexte plus formel et scolaire / professionnel, ce qui n'est pas le cas ici.

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 :

- Registre formel, informatif
- Ton concerné, persuasif

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

Tâche 2

Vous êtes en vacances dans une région de grande beauté naturelle. Vous voulez partager votre expérience avec vos amis. Écrivez un texte pour décrire le paysage et la nature autour de vous et expliquer pourquoi il est important de protéger ce type de régions.

Blog

Carte postale

Courriel

Critère B

Points à aborder :

- Décrire la nature, les paysages comme la végétation, les animaux, les couleurs, la faune et la flore en général...
- Expliquer pourquoi il est important de protéger cette région comme par exemple éviter la fonte des glaciers, la déforestation, l'urbanisation, le tourisme qui menacent la biodiversité et l'équilibre écologique de la région, l'importance de sauvegarder la faune et la flore...).

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Blog	Ce type de texte est approprié pour communiquer des informations détaillées à des amis.
Généralement adaptés	Courriel	Ce type de texte est approprié pour communiquer de façon directe et rapide avec une personne spécifique ou un groupe de personnes.
Généralement inadaptés	Carte postale	Ce type de texte est approprié pour communiquer avec quelqu'un de façon brève et peu détaillée.

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, impersonnel
- Enthousiaste, élogieux, persuasif

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

Tâche 3

Vous avez remarqué que votre meilleur·e camarade qui est passionné·e par les jeux vidéo sort de moins en moins et cela vous inquiète. Vous écrivez un texte à votre camarade pour expliquer les dangers d'une addiction aux jeux vidéo et pour suggérer des activités saines à faire ensemble.

Courriel

Lettre

Message publié dans les médias sociaux

Critère B

Points à aborder :

- Expliquer les dangers de passer trop de temps sur les jeux vidéo, par exemple l'impact négatif sur la santé physique et mentale, la scolarité, le comportement, la sociabilité, etc...
- Suggérer des activités saines à faire ensemble, par exemple retourner au club de sport, faire des randonnées à vélo, aller à la discothèque le samedi soir, etc...

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Courriel	Ce type de texte est approprié pour communiquer de façon directe et rapide avec une personne spécifique ou un groupe de personnes.
Généralement adaptés	Message publié dans les médias sociaux	Ce type de texte peut être généralement approprié si on veut partager une opinion personnelle avec des amis.
Généralement inadaptés	Lettre	Ce type de texte est généralement utilisé pour communiquer avec une personne dans un contexte plus formel et professionnel.

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 :

- Informel
- Concerné, persuasif

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

Section B

Tâche 4

C'est le début de l'année scolaire et les élèves doivent élire leurs délégués ou déléguées de classe. Vous décidez de poser votre candidature. Écrivez un texte pour vous présenter et expliquer pourquoi vos camarades doivent voter pour vous et aussi pour les informer des changements que vous voulez apporter à la vie scolaire.

Article

Discours

Lettre de motivation

Critère B

Points à aborder :

- L'élève doit se présenter (nom, classe, passe-temps, etc)
- Expliquer pourquoi on doit voter pour lui/elle (par exemple : une personne sympathique, à l'écoute, déterminée à apporter des changements...)
- Mentionner les changements qu'il/elle a l'intention d'apporter à la vie scolaire (par exemple : utiliser le smartphone en classe, abolir ou changer l'uniforme scolaire, créer de nouveaux clubs, exiger moins de devoirs et un menu plus varié à la cantine etc...)

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Discours	Ce type de texte est adapté pour communiquer directement avec un groupe de personnes et est approprié ici pour communiquer avec l'ensemble des camarades de classe.
Généralement adaptés	Article	Texte de masse qui s'adresse au public scolaire en général dans le journal de l'école.
Généralement inadaptés	Lettre de motivation	Ce type de texte est adapté pour communiquer directement des informations dans un contexte formel à une seule personne et non aux camarades de classe.

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 :

- Registre semi-formel, la première personne du singulier peut être utilisée
- Ton oratoire, enthousiaste, persuasif

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

Tâche 5

Il y a une nouvelle attraction touristique dans votre ville. L'office du tourisme où vous travaillez le week-end vous demande d'écrire un texte pour faire connaître cette nouvelle attraction aux gens de la ville et aux touristes. Dans ce texte vous décrivez l'attraction, vous mentionnez où elle se trouve exactement et vous expliquez pourquoi il faut aller la visiter.

Article

Dépliant

Invitation

Critère B

Points à aborder :

- Description de la nouvelle attraction touristique (par exemple comment elle s'appelle, ce qu'elle propose comme activités, sa taille, son prix...)
- Indiquer où se trouve l'attraction (il faut mentionner où se trouve exactement le site par exemple au centre-ville, à côté de la gare ou dans la banlieue sud de la ville près du lac bleu...) ou mentionner comment s'y rendre.
- Expliquer pourquoi il faut aller la visiter, par exemple le musée contient une grande collection d'œuvres d'art ; le parc d'attractions propose une cinquantaine de manèges et d'attractions... ; au zoo il faut venir voir les bébés lions qui viennent de naître...

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Dépliant	Texte de masse et non direct qui s'adresse à un public spécifique, ici des touristes et qui communique de façon persuasive et détaillée des informations sur une attraction
Généralement adaptés	Article	Texte de masse et non direct, qui ne s'adresse pas à un destinataire spécifique
Généralement inadaptés	Invitation	Ce type de texte n'est pas vraiment approprié ici car l'auteur fournit à des gens des informations sur une nouvelle attraction et ne les invite pas personnellement.

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 :

- Registre formel
- Ton informatif, persuasif, enthousiaste

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

Tâche 6

La direction de votre établissement scolaire pense que la trottinette électrique est dangereuse et a donc décidé d'interdire aux élèves d'utiliser ce moyen de transport pour venir au lycée. Les élèves ne sont pas content-e-s. Écrivez un texte pour lui présenter les avantages d'utiliser la trottinette électrique pour venir au lycée et expliquer comment on peut éviter les dangers.

Article

Discours

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- Mentionner au moins deux avantages d'utiliser la trottinette électrique pour venir au lycée : par exemple on gagne du temps car on n'est pas bloqué dans des embouteillages, elle ne coûte pas cher, elle ne prend pas beaucoup de place, elle ne pollue pas...
- Expliquer comment on peut éviter les dangers par exemple en respectant le code de la route, en portant un casque pour se protéger, en ne roulant pas vite, en faisant attention aux autres usagers de la route...

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Lettre	Manière respectueuse et formelle de s'adresser à une personne spécifique
Généralement adaptés	Discours	Texte qui permet d'exposer des propos et qui s'adresse directement à une assemblée de personnes dans un même endroit pour bien capter leur attention
Généralement inadaptés	Article	Texte de masse et non direct qui ne permet pas ici de transmettre l'information de manière adéquate au destinataire adéquat

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 :

- Registre formel
- Ton courtois, persuasif

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.

Article

- titre
- date ou heure
- nom du journaliste
- structure en colonnes

Blog

- titre ou nom du blog
- date ou heure
- nom ou surnom du blogueur
- référence directe aux lecteurs
- adresse internet du blog
- espace commentaires

Carte postale

- nom et adresse du destinataire sur le côté droit de la carte
- salutations de début et de fin
- référence directe au destinataire
- nom de l'expéditeur à la fin

Courriel

- présence de l'adresse email de celui qui écrit ou de celui qui reçoit le courriel
- intitulé du courriel
- salutations de début ou de fin

Discours

- salutations au public
- référence directe au public durant le discours
- remerciement pour l'attention du public

Dépliant

- titre ou slogan
- courte introduction
- présentation dynamique à l'aide d'intertitres, slogans, tirets/puces, etc.
- informations de contact (email, site internet, numéro de téléphone, etc.)
- structure en colonnes

Invitation

- le nom de la personne invitée
- le nom de la personne qui invite texte centré

Lettre

- date
- salutations de début et de fin
- référence directe au destinataire
- objet & adresse du destinataire/expéditeur (pour la lettre officielle)
- signature

Message sur les médias sociaux

- date
 - nom de la personne qui écrit le message
 - espace ou proposition pour répondre au message
 - titre/raison du message
-