

# **Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección**

**May / Mai / Mayo de 2023**

**French / Français / Francés ab initio**

**Standard level  
Niveau moyen  
Nivel Medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

© International Baccalaureate Organization 2023

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 2023

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, 2023

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><b>La maîtrise de la langue est limitée.</b></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><b>La maîtrise de la langue est généralement efficace.</b></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><b>La maîtrise de la langue est efficace et généralement correcte.</b></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><b>La tâche est partiellement accomplie.</b></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><b>Le lien entre la réponse et la tâche n'est pas toujours clair. Le lecteur a des difficultés à comprendre le message.</b></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><b>La tâche est globalement accomplie.</b></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><b>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.</b></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><b>La tâche est efficacement accomplie.</b></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><b>Le lien entre la réponse et la tâche est clair. Le lecteur comprend sans difficulté le message transmis.</b></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'aimerais aller en France. (destination mentionnée)

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

Information développée :

Pour mes vacances, j'aimerais aller 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'aimerais aller 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><b>La compréhension conceptuelle est limitée.</b></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><b>La compréhension conceptuelle est généralement évidente.</b></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><b>La compréhension conceptuelle est systématiquement évidente.</b></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

Vous avez remarqué que quelques-uns de vos amis gaspillent souvent de la nourriture pendant la journée scolaire. Écrivez un texte pour leur donner des suggestions pour éviter les déchets alimentaires, et leur expliquer pourquoi il est important de ne pas gaspiller la nourriture.

Blog	Courriel	Journal intime
------	----------	----------------

#### Critère B

Points à aborder :

- Expliquer pourquoi il est important de ne pas gaspiller la nourriture
  - Respecter les personnes qui ont préparé la nourriture
  - Penser à ceux qui n'en ont pas
  - Le gaspillage est une sorte de pollution
- Donnez au moins deux suggestions pour éviter les déchets de nourriture.
  - Congeler ou recuisiner les restes
  - Ramener les restes à la maison
  - Manger tout ce qu'il y a dans son assiette
  - Ne pas demander plus que nécessaire
  - Donner les restes à un camarade qui a encore faim

1-2	Au moins <b>1 info</b> pertinente identifiée et <b>partiellement développée</b> / <b>Plus d'1 info</b> pertinente identifiée <b>mais aucune développée</b> .
3-4	Au moins <b>2 infos</b> pertinentes identifiées <b>et développées</b> .
5-6	Toutes les <b>infos</b> pertinentes identifiées <b>et bien développées</b> .

Remarque : Si un candidat ne donne qu'une suggestion au lieu de deux, il ne sera pas possible d'atteindre la bande supérieure.

Remarque 2 : Les suggestions doivent être développées pour que l'information soit considérée comme bien développée.

#### Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Blog	Ce type de texte est approprié pour communiquer avec un groupe comme ici des amis et pour présenter ses idées.

Généralement adaptés	Courriel	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer avec des amis et peut être adapté à cette tâche.
Généralement inadaptés	Journal intime	Ce type de texte n'est pas adapté puisqu'il est utilisé pour réfléchir sur des sentiments et une expérience personnelle et non pas pour s'adresser à des amis.

**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 ».

**Remarque 2 :** Ne pas pénaliser si le candidat s'adresse à un seul ami et non à plusieurs.

Registre et ton :

- Informel (vous pluriel, vocabulaire des aliments)
- Persuasif (conjugaison au présent, au conditionnel)

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



## Tâche 2

Afin de gagner un peu d'argent le weekend, vous avez décidé de rendre service à vos voisins. Ce service consiste à s'occuper de leurs animaux quand ils ne sont pas à la maison. Écrivez un texte pour donner à vos voisins des détails sur ce service, dire quand vous serez disponible, et pour expliquer pourquoi ils devraient utiliser votre service.

Blog	Courriel	Message publié sur les médias sociaux
------	----------	---------------------------------------

## Critère B

- Donner des détails sur ce service
  - Type de services offerts (lavage, promenade, dressage...)
  - Salaire demandé
  - Lieu où se rend le service
- Dire quand vous serez disponible
  - Jours et heures
  - Durée de chaque service
- Expliquer pourquoi les voisins devraient utiliser ce service
  - Manque de temps des voisins (sont en vacances, malades, travail...)
  - Vous aimez les animaux
  - Besoin d'argent pour un projet personnel
  - Rendre service à la communauté

1-2	Au moins <b>1 info</b> pertinente identifiée et <b>partiellement développée</b> / <b>Plus d'1 info</b> pertinente identifiée <b>mais aucune développée</b> .
3-4	Au moins <b>2 infos</b> pertinentes identifiées <b>et développées</b> .
5-6	Toutes les <b>infos</b> pertinentes identifiées <b>et bien développées</b> .

## Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Message publié sur les médias sociaux	Ce type de texte est approprié pour communiquer avec un groupe de personnes assez large mais aussi assez spécifique, comme les voisins ou la communauté.
Généralement adaptés	Courriel	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer avec des voisins et peut être adapté à ce tâche.

Généralement inadaptés	Blog	Ce type de texte est généralement inadapté à cette tâche car il est normalement utilisé pour un public très large ou très général.
---------------------------	------	--

**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 :

- Assez formel (vocabulaire des passe-temps et des animaux)
- Informatif et persuasif (conjugaison au présent)

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

### Tâche 3

Vous avez récemment fait un séjour dans un camp d'entraînement sportif situé dans une autre région de votre pays. Vous avez appris beaucoup de choses et maintenant vous voulez partager cette expérience avec les membres du club de sports de votre lycée. Écrivez un texte pour décrire où se trouve ce camp, ce que vous avez fait dans ce camp, et expliquer ce que vous avez aimé le plus.

Courriel	Exposé	Journal intime
----------	--------	----------------

#### Critère B

- Où se trouve ce camp
  - Décrire la région
  - Nommer la région
  - Environnement (forêt, montagne, ville proche...)
  - Comment y arriver
- Ce que vous avez fait dans ce camp
  - Activités sportives réalisées
  - Activités avec les autres participants
  - Type d'entraînement/de compétition
  - Routine quotidienne
- Expliquer ce que vous avez aimé le plus
  - Ambiance entre les participants
  - Certaines activités
  - L'endroit
  - Les organisateurs

1-2	Au moins <b>1 info</b> pertinente identifiée et <b>partiellement développée</b> / <b>Plus d'1 info</b> pertinente identifiée <b>mais aucune développée</b> .
3-4	Au moins <b>2 infos</b> pertinentes identifiées <b>et développées</b> .
5-6	Toutes les <b>infos</b> pertinentes identifiées <b>et bien développées</b> .

#### Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Exposé	Ce type de texte est approprié pour communiquer avec un groupe spécifique comme ici des membres du club de sports.
Généralement adaptés	Courriel	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer avec des membres du club de sports et peut être adapté à cette tâche.
Généralement inadaptés	Journal intime	Ce type de texte n'est pas adapté puisqu'il est utilisé pour réfléchir sur des sentiments et une

		expérience personnelle et non pas pour s'adresser à un groupe.
--	--	--

**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 :

- Assez formel (vous pluriel, vocabulaire du sport)
- Informatif (conjugaison au passé et au présent)

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

## Section B

### Tâche 4

Le directeur/la directrice de votre lycée vous a demandé de présenter votre lycée aux nouveaux élèves. Écrivez un texte dans lequel vous décrivez l'école et la journée scolaire, et donnez des informations sur les activités qu'on peut faire après les cours.

Article	Brochure	Discours
---------	----------	----------

### Critère B

- Décrivez l'école
  - Comment est l'architecture de l'école (grande, petite, plusieurs bâtiments...)
  - Comment sont les salles de classe, le gymnase, la cour de récré...
  - Où se trouve l'école
  - Quel est le règlement, l'ambiance
- Décrivez la journée scolaire
  - L'horaire des cours
  - Les matières (durée, professeur)
  - L'horaire de la cantine
- Donnez des informations sur les activités qu'on peut faire après les cours
  - Liste des activités
  - En quoi consistent ces activités
  - Horaires des activités
  - Avantages et intérêts des activités

1-2	Au moins <b>1 info</b> pertinente identifiée et <b>partiellement développée</b> / <b>Plus d'1 info</b> pertinente identifiée <b>mais aucune développée</b> .
3-4	Au moins <b>2 infos</b> pertinentes identifiées <b>et développées</b> .
5-6	Toutes les <b>infos</b> pertinentes identifiées <b>et bien développées</b> .

### Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Brochure	Ce type de texte est approprié pour communiquer des informations à un groupe de personnes spécifique mais quasi inconnus comme des nouveaux élèves
Généralement adaptés	Discours	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer des informations à un groupe de personnes spécifique et peut être adapté à cette tâche.

Généralement inadaptés	Article	Ce type de texte est généralement inadapté à cette tâche car il est normalement utilisé pour communiquer avec une audience ou un public plus large et pour partager des idées plutôt que des informations.
---------------------------	---------	--

**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 (vous pluriel, vocabulaire de l'école)
- Informatif (conjugaison au présent et au futur)

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

## Tâche 5

Pendant un stage dans un grand restaurant, vous avez rencontré le chef qui est un cuisinier très célèbre. Votre professeur vous demande de partager avec les élèves du lycée la conversation que vous avez eue avec cette personne. Écrivez un texte dans lequel vous présentez cette personne et les plats qu'il aime cuisiner, et rapportez ce que vous avez appris durant cette rencontre.

Article	Brochure	Interview
---------	----------	-----------

## Critère B

- Présentez cette personne
  - Description physique et de sa personnalité
  - Parcours personnel et professionnel
  - Ses loisirs et centres d'intérêts
- Présentez les plats qu'il aime cuisiner
  - Ses recettes préférées
  - Style de cuisine (végétarien, italien, gourmet...)
  - Ingrédients utilisés, favoris
  - Inspiration des plats (d'où vient l'idée)
- Rapportez ce que vous avez appris durant cette rencontre.
  - Comment cuisiner (technique, temps de cuisson...)
  - Raisons et avantages de cuisiner soi-même
  - Comment utiliser les ustensiles, les ingrédients...
  - Les loisirs du chef
  - Les personnalités venues au restaurant
  - Infos sur la famille du chef
  - Infos plus personnelles sur le chef

1-2	Au moins <b>1 info</b> pertinente identifiée et <b>partiellement développée</b> / <b>Plus d'1 info</b> pertinente identifiée <b>mais aucune développée</b> .
3-4	Au moins <b>2 infos</b> pertinentes identifiées <b>et développées</b> .
5-6	Toutes les <b>infos</b> pertinentes identifiées <b>et bien développées</b> .

## Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Interview	Ce type de texte est adapté à la tâche car on peut rapporter directement du chef célèbre avec les élèves du lycée.
Généralement adaptés	Article	Ce type de texte est généralement adapté à la tâche car on peut partager les informations et rapporter les détails de la rencontre, et peut

		donc être adapté pour rapporter directement les mots du chef.
Généralement inadaptés	Brochure	Ce type de texte est généralement inadapté à la tâche car c'est un type de texte utilisé pour partager des informations plus générales.

**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 :

- Assez formel (vous pluriel, vocabulaire de la cuisine et de la description)
- Informatif (conjugaison au passé et au présent)

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



## Tâche 6

Afin de réduire la pollution et d'améliorer l'accès à votre ville, la mairie a l'intention d'interdire les véhicules dans le centre-ville pour créer une zone piétonne. Avant de réaliser ce projet la mairie demande l'opinion des habitants. Écrivez un texte pour exprimer votre opinion et poser des questions sur ce projet.

Discours	Interview	Lettre
----------	-----------	--------

### Critère B

- Vos opinions (peuvent être positives comme négatives)
  - Raisons pour lesquelles vous pensez que c'est une bonne idée (moins de pollution, moins de trafic, moins dangereux pour les piétons)
  - Raisons pour lesquelles vous pensez que ce n'est pas une bonne idée (embouteillage à l'extérieur, risque d'arriver plus tard, accès pour les personnes à mobilité réduite...)
- Questions sur ce projet
  - Comment fonctionnera le système ?
  - Quelles zones sont concernées ?
  - Comment empêchera-t-on la présence des véhicules ?
  - Pourra-t-on utiliser les véhicules à certaines heures ?
  - Distance entre parkings et centre-ville ?

1-2	Au moins <b>1 info</b> pertinente identifiée et <b>partiellement développée</b> / <b>Plus d'1 info</b> pertinente identifiée <b>mais aucune développée</b> .
3-4	Au moins <b>2 infos</b> pertinentes identifiées <b>et développées</b> .
5-6	Toutes les <b>infos</b> pertinentes identifiées <b>et bien développées</b> .

Remarque : Accepter les propositions (ex : si vous bloquez la rue X, le trafic va augmenter) comme questions indirectes.

### Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Lettre	Ce type de texte est adapté à cette tâche car on peut communiquer avec une personne ou une organisation spécifique dans un contexte formel.
Généralement adaptés	Discours	Ce type de texte est généralement adapté pour communiquer avec une ou plusieurs personnes dans un contexte formel et peut être adapté pour communiquer avec la mairie.

Généralement inadaptés	Interview	Ce type de texte est normalement utilisé pour partager les mots ou les idées d'une personne ou d'un groupe spécifique avec une audience plus grande et est donc généralement inadapté à la tâche.
---------------------------	-----------	---

**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 (vocabulaire ayant trait aux transports et à l'écologie ; utilisation du vous singulier)
- Ton informatif, poli et engageant (temps présent et conditionnel)

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

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

Pour démontrer la bonne utilisation des différents types de textes, il est attendu des candidats qu'ils utilisent, au moins, deux conventions du type de texte choisi dans leurs copies.

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 lecteur
- adresse internet du blog

### *Brochure*

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

### *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

### *Exposé*

- salutations au public
- référence directe au public durant le discours
- division claire de l'exposé en plusieurs points/thèmes
- remerciement pour l'attention du public

### *Interview*

- Titre
- Introduction de la personne interviewée (dans un paragraphe séparé ou au sein de la 1<sup>e</sup> question)
- Conclusion et/ou clôture
- Caractéristiques d'une interview : alternance questions-réponses, etc. ; questions rapportées (discours indirect)
- Nom de l'interviewer

### *Journal intime*

- date

- écrit à la première personne
- salutations de début ou de fin

*Lettre*

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

*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
-