

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>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'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>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

Il y a trois mois, vous avez déménagé et vous fréquentez maintenant un nouveau lycée. Vos amis aimeraient avoir des informations sur votre nouveau lycée. Écrivez un texte dans lequel vous décrivez le nouveau lycée et expliquez ce que vous aimez et n'aimez pas dans ce lycée.

Courriel	Message publié dans les médias sociaux	Journal intime
----------	--	----------------

Critère B

Points à aborder :

- Description du nouveau lycée
 - Description de l'extérieur du lycée / Mention d'où il est situé
 - Description de l'intérieur du lycée
 - Description des installations scolaires
 - Description de son fonctionnement (règles, horaires...)
- Expliquer ce que vous aimez
 - Les professeurs
 - Les élèves
 - Les activités (extra-)scolaires
 - Les classes
- Expliquer ce que vous n'aimez pas
 - Les professeurs
 - Les élèves
 - Les activités (extra-)scolaires
 - Les classes

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

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Message publié dans les médias sociaux	Ce type de texte est approprié pour communiquer avec un groupe spécifique comme ici des amis.
Généralement adapté	Courriel	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer avec des amis et peut être adapté à cette tâche.
Généralement inadapté	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 :

- Registre informel / familier (vocabulaire ayant trait à l'éducation)
- Ton informatif et enthousiaste / aimable (temps : essentiellement le présent)

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

Tâche 2

Vous vous inquiétez parce que votre meilleur(e) ami(e) passe tout son temps libre à jouer à des jeux vidéo. Vous aimeriez qu'il/elle passe plus de temps avec vous. Écrivez un texte pour lui expliquer les dangers d'une addiction aux jeux vidéo, et les bienfaits de venir faire du sport avec vous.

Blog	Courriel	Lettre
------	----------	--------

Critère B

Points à aborder :

- Les dangers d'une addiction aux jeux vidéo
 - Mauvais pour la santé physique et mentale
 - Mauvais pour les relations sociales
 - Répercussions sur le travail scolaire
- Les bienfaits de faire du sport
 - Bon pour la santé physique et mentale
 - Bon pour les relations sociales
 - Amélioration des performances intellectuelles

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

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Courriel	Ce type de texte est approprié car il s'adresse directement à l'ami(e).
Généralement adapté	Lettre	Ce type de texte est généralement approprié pour communiquer directement avec une autre personne.
Généralement inadapté	Blog	Ce type de texte n'est pas approprié ici car le blog n'est pas généralement le moyen de communiquer avec un ami en particulier.

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 informel, familier (utilisation du tu ; vocabulaire ayant trait aux loisirs et à la technologie)
- Ton aimable et de confiance (temps présent et conditionnel)

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

Tâche 3

Vous avez participé pour la première fois à une opération de nettoyage de l'environnement dans votre ville. Le soir vous réfléchissez à l'importance de ce type d'actions pour la planète. Écrivez un texte dans lequel vous racontez cette expérience et expliquez pourquoi ce type d'opérations est important pour vous et votre communauté.

Blog	Journal intime	Lettre
------	----------------	--------

Critère B

Points à aborder :

- Racontez l'expérience
 - L'endroit dans votre ville où s'est passé l'opération de nettoyage
 - Quand s'est passé l'opération de nettoyage
 - Qui a participé à l'opération de nettoyage
 - Ce que vous avez fait
- Raisons pour lesquelles ce type d'opérations sont importantes pour vous
 - Vous vous sentez responsable de votre environnement
 - Vous avez le devoir / vous êtes fier de protéger votre environnement/votre ville
 - Cela vous a permis de faire une activité de plein air utile
 - Cela vous a permis de rencontrer des gens
- Raisons pour lesquelles ce type d'opérations sont importantes pour votre communauté
 - Permet d'avoir une ville propre et accueillante
 - Permet à la ville de dépenser moins sur le nettoyage de la ville
 - Permet de développer la solidarité dans la communauté
 - Permet de connaître les autres habitants de la ville

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

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Journal intime	Ce type de texte est adapté puisqu'il est utilisé pour réfléchir sur des sentiments et une expérience personnelle
Généralement adapté	Blog	Le type de texte peut être adapté pour réfléchir sur une expérience personnelle si on veut partager cette expérience avec un public
Généralement inadapté	Lettre	Le type de texte est généralement inadapté parce que l'audience devrait être soi-même ou plus générale mais il peut être généralement adapté pour réfléchir sur une expérience personnelle si on veut s'écrire à soi-même.

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 informel, peut-être journalistique (vocabulaire ayant trait à la protection de l'environnement et aux émotions ; utilisation du je)
- Ton enthousiaste (conjugaison au passé et présent)

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

Section B

Tâche 4

Le weekend dernier, vous avez visité le musée que votre oncle vient d'ouvrir dans votre ville. Vous avez trouvé votre visite très enrichissante, et votre oncle vous a demandé d'écrire un texte pour faire connaître cette nouvelle attraction aux habitants de la ville. Dans ce texte, vous devez décrire le musée, expliquer pourquoi il faut le visiter et mentionner où il se trouve exactement.

Article	Dépliant	Lettre
---------	----------	--------

Critère B

Points à aborder :

- Où se trouve le musée
 - Le nom de la ville où se trouve le musée
 - L'endroit exact dans la ville
 - Le chemin à suivre pour arriver au musée
- Description du musée
 - Le type de musée (qu'est-ce qui y est exposé)
 - Description du bâtiment (extérieur et/ou intérieur)
 - Mention des choses qui y sont exposées
- Raisons pour lesquelles il faut visiter le musée
 - Il est unique dans la région
 - Pour découvrir des choses intéressantes
 - Il y a de nombreuses activités pour les enfants et les adultes
 - Une réduction du prix d'entrée durant une certaine période

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

Remarque : Ne pas pénaliser si l'oncle n'est pas mentionné dans le texte.

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
--	-----------------	-------------

Adapté	Dépliant	Texte informatif utilisé pour mener une action publicitaire qui permet de faire connaître rapidement le musée en résumant l'essentiel de ses attractions.
Généralement adapté	Article	Texte de masse informatif, destiné à une grande audience qui peut être vu comme une manière d'informer les habitants de l'ouverture d'un musée dans leur ville.
Généralement inadapté	Lettre	Moyen de communication formel plus lent qui est adressé généralement à une personne spécifique et non 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 :

- Registre formel / impersonnel (vocabulaire ayant trait aux loisirs ; vous pluriel ou on)
- Ton persuasif, informatif (temps présent et impératif)

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

Tâche 5

Pendant une visite scolaire, vous avez rencontré une personne célèbre. À votre retour au lycée, 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 personnalité et rapportez ce que vous avez appris lors de cette rencontre.

Article	Discours	Entretien
---------	----------	-----------

Critère B

Points à aborder :

- Présentation de la personne célèbre
 - Le nom de la personne
 - Sa nationalité / son âge
 - La raison de sa célébrité
 - Description de la personne (physique, personnalité)
- Ce que vous avez appris lors de votre rencontre avec cette personne célèbre
 - Informations sur sa carrière
 - Information sur ses projets passés et d'avenir
 - Raison de son succès
 - Votre jugement sur sa personnalité

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

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Entretien	Ce type de texte est généralement utilisé pour un dialogue entre deux personnes. Ce qui est le cas ici.
Généralement adapté	Article	Texte de masse informatif, destiné à une grande audience qui peut être vu comme une manière d'informer les élèves de la conversation avec la personne célèbre.

Généralement inadapté	Discours	C'est un texte qui permet d'exposer des propos et qui s'adresse directement aux personnes concernées et où il n'y a pas d'interaction. Ce type de texte est donc inapproprié car il s'agit ici d'un dialogue.
-----------------------	----------	---

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 (vous au singulier ; vocabulaire ayant trait au thème de l'identité)
- Ton aimable, poli

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

Tâche 6

Pour faciliter la circulation dans votre ville, le maire a l'intention de mettre des vélos gratuits à la disposition des habitants. Mais avant de mettre ce système en place il aimerait avoir l'opinion des habitants. Écrivez un texte pour lui donner votre opinion sur ce projet et lui poser des questions sur ce service.

Discours	Entretien	Lettre
----------	-----------	--------

Critère B

Points à aborder :

- Vos opinions sur l'introduction d'un système de vélos gratuits dans votre ville
 - Raisons pour lesquelles vous pensez que c'est une bonne idée (ex : un moyen de transport propre et pratique qui est bon pour l'environnement ; il permet de se déplacer plus rapidement en ville et d'éviter les embouteillages...).
 - Raisons pour lesquelles vous pensez que ce n'est pas une bonne idée (ex : le manque de pistes cyclables dans la ville ; si les vélos sont gratuits ils risquent d'être maltraités par certains ; les risques d'accidents...)
- Questions sur ce système de vélos gratuits dans votre ville
 - Comment fonctionnera le système ?
 - Combien de vélos seront mis à la disposition des citoyens ?
 - Comment empêchera-t-on le vol ou la destruction de ces vélos ?
 - Pourra-t-on utiliser ces vélos en dehors de la ville ?

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

Remarque : Au moins deux questions doivent être présentes pour que l'information soit considérée comme développée ou bien développée.

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adapté	Lettre	Moyen de communication formel qui est adressé à une personne spécifique. Ici la manière la plus respectueuse de s'adresser au maire.

Généralement adapté	Discours	C'est un texte qui permet d'exposer des propos et qui s'adresse directement à la personne concernée et qui pourrait être adapté ici pour s'adresser au maire et en même temps aux habitants.
Généralement inadapté	Entretien	Ce type de texte est généralement utilisé pour un dialogue entre deux ou plusieurs personnes. Ce qui n'est pas le cas ici car le maire ne cherche pas à dialoguer mais à recueillir les opinions des habitants.

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)

Veillez 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 choisis 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 au lecteur
- adresse internet du blog

Courriel

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

Dépliant

- 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.)

Entretien

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

Discours

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

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 un réseau social

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