

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2026

French / Français / Francés B

**Higher level
Niveau supérieur
Nivel Superior**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2026

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 2026

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, 2026

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

Vous cherchiez un emploi qui vous aidera dans vos études et vous avez reçu deux offres. Toutes les deux vous intéressent mais le travail exigé par les deux entreprises est bien différent. Vous devez prendre une décision. Rédigez un texte dans lequel vous évaluez les possibilités, vous expliquez laquelle vous préférez, et vous décrivez la manière dont elle vous aidera dans votre trajectoire d'études.

Blog

Journal intime

Un forum en ligne

Critère B

Contexte de la tâche : L'élève discutera de la recherche d'un emploi qui l'aidera dans ses études.

Il/elle :

- expliquera et évaluera en détail deux offres d'emploi reçues
- justifiera sa préférence pour l'un des deux postes
- réfléchira à la manière dont le poste préféré l'aidera pour la suite de ses études, afin de prendre une décision.

Pour que la tâche soit considérée comme accomplie (bande 7-9 minimum), il est impératif que le candidat aborde les trois points repris ci-dessus.

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de texte	Explication
Adapté	Journal intime	Ce type de texte est adapté parce qu'il est utilisé pour exprimer des sentiments et parler d'une expérience personnelle.
Généralement adapté	Blog	Ce type de texte a pour but de partager une opinion personnelle sur un sujet déterminé. Il est généralement adapté, car la tâche ne demande pas nécessairement de relayer son choix à un public (d'internautes). Cependant, si l'élève offre bien une réflexion personnelle, le blog pourra être considéré comme <i>adapté</i> .
Généralement inadapté	Forum en ligne	Ce type de texte permet d'échanger des avis, discuter, donner des opinions, voire poser des questions au sein d'une plateforme en ligne. Si certains de ces aspects aboutissent à une réflexion personnelle de l'élève, le forum pourra être considéré comme <i>généralement adapté</i> .

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
- introspectif et évaluatif

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

Tâche 2

Vous avez décidé de suivre un cours d'art pour la première fois car vous avez toujours admiré les créations personnelles des artistes qui exploitent diverses manières d'exprimer leur vision créative. À la fin du cours, vous devez créer une œuvre d'art qui vous représente. Rédigez un texte aux participants du cours dans lequel vous expliquez ce que vous allez créer, vous discutez de votre choix de matériel, et vous parlez de la signification de votre création comme moyen d'expression personnelle.

Article

Blog

Discours

Critère B

Contexte de la tâche : L'élève discutera d'un travail individuel à réaliser en fin d'un cours d'art suivi pour la première fois.

Il/elle :

- donnera des détails sur son projet d'œuvre d'art qui le/la représentera
- discutera de son choix du type de matériel/matériau avec lequel il/elle travaillera
- parlera de la signification personnelle de ce projet artistique.

Pour que la tâche soit considérée comme accomplie (bande 7-9 minimum), il est impératif que le candidat aborde les trois points repris ci-dessus.

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de texte	Explication
Adapté	Discours	C'est un type de texte judicieux qui permet d'exposer des propos personnels et qui s'adresse directement à un public (dans ce cas, les participants au cours) assemblés dans un même endroit pour capter leur attention.
Généralement adapté	Article	Ce type de texte est généralement adapté parce qu'il est informatif et destiné à un grand public. Mais, si le contexte (par exemple, le journal de l'académie des beaux-arts) et le destinataire (les participants au cours) sont explicitement mentionnés, l'article pourra être considéré comme <i>adapté</i> .
Généralement adapté	Blog	Ce type de texte est généralement adapté, car il a pour but de partager une opinion personnelle sur un sujet déterminé à un public d'internautes. Il peut être considéré comme <i>adapté</i> si le destinataire (les participants au cours) est explicitement mentionné.

Remarque : pour ce sujet, l'article et le blog sont tous les deux admis comme généralement adaptés. Si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, ces deux types de texte « généralement adaptés » peuvent être considérés comme « adaptés ».

Registre et ton :

- formel ou semi-formel
- introspectif, informatif, personnel

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

Tâche 3

Pour réduire le taux d'émissions de dioxyde de carbone, la ou le maire de votre ville vient de mettre en place un service de location de vélos pour se déplacer. Cet effort a un impact positif sur la protection de l'environnement. En tant que journaliste du journal de votre lycée, rédigez un texte dans lequel vous expliquez l'intérêt de cette initiative. De plus, vous énumérez des précautions à prendre pour circuler à vélo en toute sécurité et vous encouragez les jeunes à profiter de ce geste simple pour protéger l'environnement.

Chronique d'opinion

Exposé

Interview

Critère B

Contexte de la tâche : L'élève discutera d'un nouveau service de location de vélos mis en place par la mairie, à fin écologique.

Il/elle

- parlera de l'intérêt de cette nouvelle initiative et de son impact positif
- énumérera quelques précautions à prendre pour circuler à vélo en toute sécurité
- encouragera les jeunes à profiter de cette nouvelle initiative pour protéger l'environnement.

Pour que la tâche soit considérée comme accomplie (bande 7-9 minimum), il est impératif que le candidat aborde les trois points repris ci-dessus.

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de texte	Explication
Adapté	Chronique d'opinion	Ce type de texte permet à son auteur de partager ses opinions personnelles aux lecteurs d'un journal. Il est tout à fait adapté à la tâche pour autant que le contexte (journal du lycée) et le destinataire soient bien précisés (les élèves du lycée).
Généralement adapté	Interview	Ce type de texte est un échange structuré sous forme de questions et de réponses. Il est généralement adapté à la tâche. Ceci dit, une interview de la/du maire rondement menée pourrait rendre ce type de texte <i>tout à fait adapté</i> .
Généralement inadapté	Exposé	Ce type de texte est utilisé pour présenter un sujet d'intérêt de manière orale. Dans le cas présent, ce type de texte semble être moins adapté pour la tâche. Il pourrait néanmoins être <i>généralement adapté</i> pour autant que le destinataire soit bien précisé (les élèves du lycée).

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 ou formel
- informatif, direct, encourageant, 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 (journal, magazine)

- Nom de l'auteur
- Date
- Titre
- Introduction et conclusion

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

Chronique d'opinion

- Titre
- Introduction et conclusion
- Nom de l'auteur
- Date

Discours / 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

Interview (Retranscription)

- 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.

Journal intime

- Date
- Formule d'appel (Cher journal ou formule similaire)
- Narration à la première personne (je)
- Formule de conclusion

Forum en ligne

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