



MARKSCHEME BARÈME DE NOTATION ESQUEMA DE CALIFICACION

May / mai / mayo 2012

FRENCH / FRANÇAIS / FRANCÉS B

**Standard Level
Niveau Moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

The answers given in this markscheme contain the essential information that candidates are expected to provide in order to gain full marks for each question.

Where appropriate, the information may be expressed in phrases other than those indicated, but full marks may only be awarded if all the necessary information is given.

Incomplete answers should be marked as directed.

Do not use half marks.

Unless otherwise indicated no marks are to be awarded or deducted for use of language: linguistic errors should only be taken into account if communication is severely impaired and the answer is incomprehensible to a normal speaker of the language.

Assistant Examiners are requested to wait until they are contacted by their team leader before beginning the marking (see the examiner instructions for further details).

Les réponses données dans ce barème de notation contiennent l'essentiel de ce qu'on demande aux candidats pour qu'ils puissent obtenir la note maximum pour chaque question.

Les réponses peuvent être formulées différemment mais la note maximum ne sera attribuée que si le contenu de la réponse est exact.

Les réponses incomplètes seront notées selon les indications données.

En aucun cas, des demi-points ou des fractions ne doivent être attribués.

À moins d'une indication spécifique, aucun point ne sera ni ajouté ni ôté pour l'utilisation de la langue : les erreurs linguistiques ne seront prises en considération que si elles nuisent sérieusement à la communication et rendent ainsi la réponse incompréhensible.

Les examinateurs assistants sont priés d'attendre d'être contactés par leur chef d'équipe avant de commencer leurs corrections (voir les instructions aux examinateurs pour de plus amples détails).

Las siguientes respuestas contienen la información esencial que los alumnos han de proporcionar para conseguir la máxima puntuación en cada pregunta.

En ocasiones, esta información puede expresarse de manera distinta a la indicada, pero para conseguir la máxima puntuación se han de mencionar todos los detalles requeridos.

Las respuestas incompletas deberán corregirse de la manera indicada en las instrucciones.

No utilice fracciones de puntos.

A menos que se indique lo contrario, no se deben añadir ni restar puntos por la calidad en el uso de la lengua: los errores lingüísticos sólo se tomarán en cuenta si la comunicación queda seriamente perjudicada o si la respuesta resulta incomprensible.

Se pide a los examinadores asistentes que esperen a ser contactados por su examinador líder de equipo antes de iniciar la corrección (para más información, refiéranse a las instrucciones para los examinadores).

- *One mark is allocated per question unless otherwise indicated.*
- *Sauf indication contraire, chaque question vaut un point.*
- *Cada pregunta vale un punto, a menos que se indique algo distinto.*

- Les mots entre parenthèses sont facultatifs.
- Les barres obliques signalent différentes réponses possibles.

Pour les questions 5, 19, 20, voici comment procéder dans les cas suivants :

Exemple – Question 19

Exemple 1 : a) horaires et sacs lourds b)..... (ligne vide)	2 points	2 réponses exactes sur la première ligne. Rien sur la deuxième ligne (ou inversement).
Exemple 2 : a) horaires et sacs lourds b) supermarchés	1 point	2 réponses exactes sur la première ligne. Une réponse fausse sur la deuxième ligne. (Dans ce cas, le candidat a donné trois réponses. Considérez la première réponse sur chaque ligne.)
Exemple 3 : a) supermarchés b) horaires et sacs lourds	1 point	Une réponse fausse sur la première ligne. 2 réponses exactes sur la deuxième ligne. (Dans ce cas, le candidat a donné trois réponses. Considérez la première réponse sur chaque ligne.)
Exemple 4 : a) supermarchés b) professeurs et sacs lourds	0 point	Une réponse fausse sur la première ligne. Une réponse fausse sur la deuxième ligne, suivie d'une réponse exacte. (Dans ce cas, le candidat a donné trois réponses. Considérez la première réponse sur chaque ligne.)
Explication Ce n'est pas à l'examineur de chercher les bonnes réponses – c'est au candidat de préciser clairement sa réponse.		

SECTION A

TEXTE A — JOURNÉE MONDIALE DE L'EAU

1. B
2. C, D (*dans n'importe quel ordre*) **[2 points]**
3. (Cette année, ACF a choisi d'alerter le grand public sur) les conséquences humanitaires (dramatiques) des changements climatiques
Ne pas accepter « changements climatiques » sans « les conséquences humanitaires dramatiques des... »
4. C
5. Deux réponses parmi les suivantes (*dans n'importe quel ordre*) :
 - (elle) suscitera l'interrogation (du passant)/son interrogation
 - (elle) stimulera son/l'imagination
 - (elle) (lui) donnera envie de découvrir la suite.**[2 points]**

Tolérer d'autres temps de verbes ou l'infinitif
[1 point] par réponse, maximum **[2 points]**.
6. (un message qui) marque les consciences

TEXTE A : [8 points]

TEXTE B — LANCEMENT D'UNE CAMPAGNE NATIONALE EN BELGIQUE

7. (une campagne de sensibilisation aux dangers de l') alcool (destinée aux jeunes âgés entre 12 et 35 ans)
Tolérer de légères variantes comme « la consommation d'alcool »
Ne pas accepter « les drogues et l'alcool »
8. F
9. D
10. B
11. (aux / les) jeunes (âgés entre 16 et 35 ans)
Ne pas accepter « les jeunes qui boivent de l'alcool »
12. (le) slogan (« Ne vous racontez pas d'histoires »)
(Nous donnons/IDA donne aux jeunes des) informations (appropriées) / des éléments de réflexion (pour discuter du sujet)
13. car
14. par ailleurs
15. D
16. E
17. (le) coût social (de la consommation d'alcool est énorme)
(Un projet de) loi (qui réglera la question des boissons alcoolisées offertes gratuitement lors d'événements festifs, culturels et sportifs.)

TEXTE B : [11 points]

TEXTE C — ÉLÈVES D’HIER, ÉLÈVES D’AUJOURD’HUI

18. les élèves ont (énormément) changé (depuis ton / son enfance, et même depuis la douzaine d’années où tu as / il a cessé d’enseigner)

Accepter toute réponse équivalente

19. Deux réponses parmi les suivantes (dans n’importe quel ordre) :

- (ils ont le) même âge (que moi / lui à la fin des années cinquante)
- (ils) se lèvent (toujours) (aussi) tôt
- (leurs) horaires (sont) (toujours) (aussi) (lourds)
- (leurs) sacs (sont) (toujours) (aussi) (lourds)
- (leurs) professeurs, (bons ou mauvais,) restent des mets de choix au menu de leurs conversations (*accepter toute réponse équivalente*)

[2 points]

[1 point] par réponse, maximum [2 points].

20. Deux réponses parmi les suivantes (dans n’importe quel ordre) :

- (ils sont) plus nombreux (que dans mon / ton / son enfance) / le nombre d’élèves
- les études s’arrêtaient pour beaucoup au Certificat
- (ils sont de) toutes les couleurs (du moins dans mon quartier, où vivent les immigrés.) / il y a des immigrés / il y a plus d’immigrés

[2 points]

[1 point] par réponse, maximum [2 points].

21. (l’) inévitable

22. D

23. (la) Grand-Mère marketing

24. (l’/ un / chaque) élève (d’aujourd’hui)
Ne pas accepter le pluriel

25. D

26. B

TEXTE C : [11 points]

TOTAL SECTION A : [30 points]

SECTION B

TEXTE D — VOUS VOULEZ ORGANISER UN BAL ? QUELQUES CONSEILS...

Objectif de communication : Interaction écrite familière

Type de texte : Courriel

Message : Détails pertinents :

1. s'y est pris à l'avance / a passé un certain temps à organiser / a passé trois semaines à organiser
2. a été vigilant pour ne rien oublier / pour assurer la réussite de la soirée
3. a contacté l'/votre administration (communale) / a demandé les exigences à l'administration (communale) / a fait une demande à l'administration (communale)
Ne pas donner le point lorsque le candidat a fait référence à l'administration de l'école mais ne pas compter de contresens
4. a fait de la publicité (affiches / tracts / communiqué à la presse / communiqué de presse / à la radio / à la télévision / via des sites Internet privés / a prévu de l'argent pour la publicité)
5. a prévu / payé une taxe sur la publicité dans la rue / n'a pas payé de taxe sur la publicité dans la rue. *(Ces deux réponses montrent que le candidat a compris ce détail)*
6. s'est occupé(e) de l'organisation de la musique / a choisi de la musique pour tous les goûts
7. a trouvé / loué une salle
8. a tenu compte des modalités pour la salle / a nettoyé / a monté et démonté le matériel / a exploité le bar / a payé l'électricité / a payé l'eau / a payé le gaz
9. a pris une assurance
10. a organisé un service de sécurité / n'a pas organisé de service de sécurité. *(Ces deux réponses montrent que le candidat a compris ce détail)*
11. a prévu / payé une taxe sur les boissons / n'a pas payé de taxe sur les boissons. *(Ces deux réponses montrent que le candidat a compris ce détail)*
12. a demandé une aide à un organisme / Communauté française / Maison des Jeunes / SDAC / Service Général des Arts de la Scène.

Étape 1 :

- Indiquez le numéro de chaque détail dans la marge (comme ci-dessus)
- En vous basant sur le tableau ci-dessous, déterminez le nombre de renseignements fournis par le candidat pour fixer la bande de notation
- Les candidats doivent choisir les informations pertinentes et les utiliser pour répondre à la tâche. Il est donc inévitable qu'ils utilisent directement des mots ou des expressions du texte, ce qui est acceptable. Dans ce contexte, « recopier sans raison » signifie reproduire des informations du texte sans les utiliser pour répondre à la tâche.

Nombre de renseignements	Bandes de notation
1–2 des détails requis a/ont été fourni(s) }	[1 – 2]
3–4 des détails requis ont été fournis }	[3 – 4]
5–6 des détails requis ont été fournis }	[5 – 6]
7–8 des détails requis ont été fournis }	[7 – 8]
9–12 des détails requis ont été fournis }	[9 – 10]

Étape 2 :

Afin d’attribuer la note maximale ou minimale à l’intérieur de la bande, vous devez tenir compte du registre, du style et de la clarté de la langue et de la perspective (**voir note 3**).

Les points suivants seront considérés :

- caractéristiques d’un courriel (**voir note 4**)
- registre courant
- langue compréhensible.

Si le registre, le style et la langue sont **généralement** adaptés, attribuez la note maximale à l’intérieur de la bande.

Indiquez les passages obscurs par un point d’interrogation.

À partir de **trois** problèmes de style/langue obscure, attribuez la note minimale à l’intérieur de la bande.

Exemples de problèmes du style à pénaliser :

- date en haut à droite comme dans une lettre
- signature prénom + nom
- formule d’appel inappropriée (*Cher monsieur, ...*).

La note zéro ne doit être attribuée que dans les cas suivants :

- feuille blanche
- réponse totalement incompréhensible
- réponse n’ayant aucun lien avec le sujet du texte.

Note 1 : Si le candidat a fait **un** contresens par rapport au texte, enlevez **[1 point]** à la note finale.
À partir de **deux** contresens, enlevez **[2 points]** à la note finale.

Note 2 : En cas de recopiage excessif, enlevez **[2 points]** à la note finale.

Note 3 : Si le courriel n’est pas écrit dans la perspective prescrite par la tâche (expérience passée), attribuez automatiquement la note minimale à l’intérieur de la bande.

Note 4 : Les éléments propres à la lettre (adresses ; date en haut à droite) sont **uniquement** à pénaliser au niveau du style.

Note 5 : Si le texte n'est ni un courriel ni une lettre, **la note maximale sera 6**. Pour que le texte soit considéré comme un courriel, il devra comporter **au moins deux** des éléments suivants :

- une formule d'appel (appropriée ou non) (*Cher/chère X, Bonjour, Salut, etc.*)
- une formule finale (appropriée ou non) (*À bientôt, Bisous, etc.*)
- une signature (prénom seulement)
- on s'adresse au destinataire du courriel (*tu sais, imagine-toi, etc.*).

TOTAL SECTION B : [10 points]

TOTAL DE L'ÉPREUVE : [40 points]
