

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2021

French / Français / Francés ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2021

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 2021

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, 2021

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 transmission efficace du message.</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>

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 1 : 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)

Tâche 1

C'est bientôt votre anniversaire et vos grands-parents vous ont demandé quel cadeau vous ferait plaisir. Écrivez un texte pour leur dire quel cadeau vous aimeriez recevoir et pourquoi. Mentionnez aussi où on peut l'acheter.

Courriel

Lettre

Message su un réseau social

Critère B

Points à aborder :

- Le cadeau que vous aimeriez recevoir (nommer le cadeau, détailler le cadeau...)
- Pourquoi vous aimeriez ce cadeau (jouet préféré, vous rappelle quelque chose ou quelqu'un, permet de réaliser un rêve, un voyage...)
- Où acheter le cadeau (en magasin ou en ligne et décrire comment arriver au magasin ou comment procéder sur le site Internet...)

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
Adaptés	Courriel	Le courriel est le moyen le plus facile, rapide et moderne/actuel pour se communiquer avec ses grands-parents
Généralement adaptés	Lettre	La lettre est un autre moyen de communication mais plus souvent utilisé par les grands-parents que par les petits-enfants (qui, en général, ignorent totalement comment poster une lettre)
Généralement inadaptés	Message sur un réseaux social	Les messages sur réseaux sociaux sont moins personnels, s'adressent généralement à un groupe indistinct et non à une personne en particulier

Remarque 1 : 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 : De nombreuses copies utilisent la lettre comme type de texte. Si deux conventions sont bonnes, le destinataire sont les grands-parents et le registre comme le ton sont adéquats, un 3 est requis pour le critère C.

Registre et ton :

- Registre informel et familier (vocabulaire des loisirs, utilisation du vous pluriel)
- Ton aimable et de demande (utilisation du conditionnel)

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

Tâche 2

Vous faites un séjour en France où vous suivez des cours dans un lycée français. Écrivez un texte pour raconter votre expérience et expliquer les bénéfices de cette expérience à un camarade de classe.

Blog

Courriel

Message sur un réseau social

Critère B

Points à aborder :

- Raconter l'expérience vécue (différences culturelles, une journée ordinaire du séjour, comment sont les cours, les lieux et les gens découverts...)
- Expliquer les bénéfices (apprendre une nouvelle langue et/ou culture, avoir de nouveaux amis, découvrir de nouveaux lieux, avoir un esprit plus ouvert...)

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 : le lycée doit être au minimum mentionné dans le texte pour atteindre la bande 5-6.

Critère C

Choix du type de texte :

	Types de textes	Explication
Adaptés	Courriel	Le texte s'adresse directement au camarade de classe et est plus personnel
Généralement adaptés	Message sur un réseau social	Les messages sur réseaux sociaux sont moins personnels, peuvent parfois s'adresser à un groupe indistinct et non à une personne en particulier
Généralement inadaptés	Blog	Les messages sur un blog sont destinés à un groupe indistinct et non à une personne 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 (vocabulaire de voyage et d'expérience, utilisation du tu)
- Ton aimable et de confiance (temps de passé)

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

Tâche 3

Vous avez vu à la télévision un documentaire qui vous a choqué. Vous réfléchissez à cette expérience. Écrivez un texte pour résumer le documentaire, pour décrire votre réaction et pour expliquer pourquoi vous avez été choqué.

Blog

Journal intime

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- Résumer du documentaire (qu'est-ce qu'il raconte, qu'est-ce qu'on voit, quel est le thème...)
- Description de la réaction (quelles émotions sont ressenties et pourquoi ou comment elles ressortent, qu'est-ce qui les provoque...)
- Explication du choc (quelles parties du documentaire sont choquantes, qu'est-ce qu'on y voit, qu'est-ce qui se passe à ce moment précis...)

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
Adaptés	Journal intime	Le type de texte est adapté puisqu'il est utilisé pour réfléchir sur des sentiments et une expérience personnelle
Généralement adaptés	Blog	Le type de texte peut être adapté pour réfléchir sur une expérience personnelle si on veut partager cette expérience avec un public
Généralement inadaptés	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 des émotions et de description, utilisation du je)
- Ton énervé, choqué, triste... (conjugaison au passé et présent)

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

Tâche 4

C'est la semaine de la Santé dans votre lycée. Le directeur vous demande de donner des conseils aux élèves du lycée. Écrivez un texte où vous discutez pourquoi il est important de rester en bonne santé et ce que les élèves doivent faire pour garder la forme.

Brochure

Courriel

Discours

Critère B

Points à aborder :

- Raisons pour lesquelles il est important de rester en bonne santé (avoir une vie saine, une vie longue, continuer à faire des activités physiques, profiter de la vie...)
- Activités à faire pour garder la forme (exercices à faire, manger sain, éviter drogue, tabac, alcool, dormir au moins 8h ...)

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
Adaptés	Brochure	Permet de montrer clairement les différents points à aborder et de manière informative
Généralement adaptés	Discours	S'adresse à tous les élèves en direct pour capter l'attention et exposer son propos
Généralement inadaptés	Courriel	Ignore s'il/elle sera lu(e) ou non, s'il/elle aura pu transmettre son information

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, quelque peu médical (vocabulaire de sport et loisir, vous pluriel)
- Ton exigeant, informatif (temps présent et impératif)

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

Tâche 5

Le maire de votre ville veut construire une nouvelle route pour réduire les embouteillages dans le centre-ville. Cette route va traverser le grand parc situé derrière votre lycée. Écrivez un texte au maire pour expliquer votre opinion et les conséquences négatives de ce projet sur l'environnement. Suggérez aussi une autre solution.

Article

Brochure

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- Opinion personnelle sur le projet du maire (que pensez-vous de ce projet, quels sont vos doutes, vos craintes, opinions négatives sur le maire...)
- Liste des conséquences négatives (perte de biodiversité, zone verte, respects de la faune et flore du parc, pollution...)
- Suggérer une solution (contourner le parc, faire un pont, développer les transports en commun...)

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
Adaptés	Lettre	Manière la plus respectueuse de s'adresser au maire, s'adresse à une personne spécifique
Généralement adaptés	Article	Texte informatif avant tout et destiné à une grande audience (!\ un article n'est pas une tribune), peut être vu comme une manière d'informer la ville et, aussi, le maire
Généralement inadaptés	Brochure	Une brochure est informative avant tout, elle ne cherche pas à faire changer d'opinion une personne et s'adresse à la masse et non à une personne 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 formel (vocabulaire de la nature et de la ville, utilisation du vous singulier)
- Ton informatif et engageant (temps présent et conditionnel)

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

Tâche 6

Vous avez passé vos vacances dans un hôtel. De retour à la maison, vous découvrez que vous avez oublié quelque chose d'important à l'hôtel. Écrivez un texte au directeur de l'hôtel pour décrire l'objet, pour dire où vous l'avez laissé, et pour expliquer pourquoi il est important qu'il vous envoie cet objet le plus vite possible.

Article

Courriel

Lettre

Critère B

Points à aborder :

- Description de l'objet oublié (comment il est, à quoi il ressemble, importance de l'objet...)
- Où est l'objet (quelle pièce, quel meuble, description de la pièce ou du meuble...)
- Importance de récupérer l'objet le plus vite possible (valeur sentimentale, nostalgie, éviter la colère des parents...)

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
Adaptés	Courriel	Moyen de communication le plus rapide avec l'hôtel, s'adresse à une personne en particulier
Généralement adaptés	Lettre	Moyen de communication plus lent, insécurité quant au moment d'arrivée de la lettre et qu'elle arrive en bonnes mains
Généralement inadaptés	Article	Texte de masse et non direct, ne permet pas de transmettre l'information de manière adéquate ni au destinataire adéquat

Remarque : si dans une réponse, le contexte, le destinataire et le but d'un écrit sont clairs et qu'ils sont conformes à la tâche, un type de texte « généralement adapté » peut être considéré comme « adapté », et un type de texte « généralement inadapté » peut être considéré comme « généralement adapté ».

Registre et ton :

- Registre formel (vocabulaire des loisirs, utilisation du vous singulier)
- Ton neutre ou de demande et respectueux (utilisation du 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 lecteurs
- adresse internet du blog

Brochure

- titre
- sous-titres
- informations en colonnes ou en bullet points
- coordonnées pour plus d'information
- slogan

Courriel

- présence de l'email de celui qui écrit ou 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

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
-