



ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL

Programme du diplôme

Guide de demande d'autorisation

*Programme du diplôme
Guide de demande d'autorisation*

Publié en novembre 2006

© Organisation du Baccalauréat International 2003, 2006

Organisation du Baccalauréat International
Route des Morillons 15
CH-1218 Grand-Saconnex
Genève
SUISSE

Table des matières

Introduction	1
Demande d'autorisation et autorisation	2
Processus de demande d'autorisation	
Autorisation et participation	
Objectifs globaux et spécifiques du Programme du diplôme	5
Un diplôme d'enseignement reconnu dans le monde entier	
Critères et conditions d'autorisation	6
Chef d'établissement et administration	8
Coordonnateur du Programme du diplôme	10
Personnel enseignant	12
Élèves	13
Installations et équipements	14
Bibliothèque/centre de ressources	
Laboratoires de sciences expérimentales	
Liste de contrôle des documents	16
Pièces justificatives à joindre à la demande d'autorisation	
Calendrier du processus de demande d'autorisation	18
Annexe 1 – Matières proposées pour le Programme du diplôme du BI	20
Annexe 2 – Perfectionnement professionnel des enseignants du Programme du diplôme du BI	21
Annexe 3 – Présentation concise des cours du Programme du diplôme du BI	23
Annexe 4 – Enchaînement des cours du Programme du diplôme du BI (facultatif)	26

Introduction

Ce guide doit être lu en parallèle avec les documents suivants :

- *Programme du diplôme – Guide de la visite d'autorisation à l'intention des établissements scolaires*
- *Programme du diplôme – Formulaire de demande d'autorisation (parties A et B)*
- *Procédure de demande d'autorisation pour les établissements scolaires candidats*
- *Règlement pour les établissements scolaires autorisés à dispenser le Programme du diplôme*
- *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*
- *Présentation du profil de l'apprenant du BI*
- *Règlement général du Programme du diplôme*

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le guide de présentation du Programme du diplôme (www.ibo.org).

Nous apprécions l'intérêt que vous portez à l'Organisation du Baccalauréat International (IBO) et espérons bientôt avoir le plaisir de collaborer avec vous dans le cadre du développement et de la mise en œuvre du Programme du diplôme au sein de votre établissement.

Le présent document a pour but d'aider les établissements scolaires candidats à préparer leur demande d'autorisation de dispenser le Programme du diplôme. Il doit être mis à la disposition de, et utilisé par, tous les membres du personnel et de la direction impliqués dans la préparation d'une telle demande ou susceptibles de participer à l'enseignement et à la gestion du programme après octroi de l'autorisation. Un établissement **doit** avoir reçu l'autorisation officielle de l'IBO avant de commencer à :

- enseigner le Programme du diplôme ;
- inscrire des candidats aux examens ;
- se présenter comme une école du monde du BI.

Remarque : dans le présent document, l'expression « instances décisionnelles » est utilisée de façon générique pour désigner tout groupement de personnes, élues ou non, chargé d'administrer un ou plusieurs établissements scolaires et devant lequel le chef d'établissement est responsable. Selon les contextes, il peut s'agir par exemple d'un conseil d'administration, d'une commission scolaire ou d'un conseil scolaire.

Demande d'autorisation et autorisation

Le présent guide mentionne les domaines spécifiques, dans le cadre du fonctionnement d'un établissement scolaire, susceptibles d'être affectés directement par l'introduction du Programme du diplôme. Il présente :

- les aspects que tout établissement envisageant de mettre en œuvre le programme aura à gérer ;
- le calendrier de sa mise en œuvre ;
- la liste des documents devant accompagner la demande d'autorisation.

Parallèlement, le *Guide de la visite d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* présente en détail les objectifs, le déroulement et l'issue potentielle de la visite d'autorisation.

Processus de demande d'autorisation

La demande d'autorisation comporte deux phases.

- Une étude de faisabilité, incluant l'identification des ressources et débouchant sur l'envoi de la partie A du *Formulaire de demande d'autorisation* dûment remplie au bureau régional.
- Une visite de l'établissement menée par une délégation de l'IBO. Le bureau régional doit recevoir la partie B du *Formulaire de demande d'autorisation* dûment remplie au moins deux mois avant la date prévue pour la visite.

Étude de faisabilité et identification des ressources

Durant la première phase, le personnel de l'établissement examine le programme d'études et la philosophie du Programme du diplôme, ainsi que les normes de mise en œuvre et les applications concrètes du programme, afin de déterminer comment les interpréter et les mettre en œuvre dans l'établissement. Cet examen a également pour but de déterminer s'ils répondent aux besoins des élèves. Il convient de mener une étude de faisabilité approfondie et d'examiner les conséquences possibles de l'introduction du programme. Tous les membres de la communauté scolaire devront être consultés, notamment les élèves, les parents, les enseignants et les chefs de département. Les bureaux régionaux de l'IBO apporteront aide et informations tout au long de ce processus. Dans le cadre de cette étude, il est essentiel que les établissements se procurent les guides pédagogiques et les publications adéquates du Programme du diplôme afin de pouvoir étudier le programme en profondeur. Ils sont disponibles auprès du service des ventes et du marketing de l'IBO. Vous pouvez consulter la liste des publications et obtenir des informations sur la manière de les commander en ligne sur le magasin du BI (<http://www.ibo.org>).

Durant le processus de demande d'autorisation et après consultation du bureau régional, le personnel enseignant qui sera chargé d'enseigner le Programme du diplôme doit participer aux ateliers de perfectionnement professionnel approuvés par l'IBO.

Les établissements doivent également préparer et rassembler les documents devant accompagner la demande d'autorisation. Chaque établissement doit remettre à son bureau régional :

- la partie A du formulaire de demande d'autorisation dûment remplie ;
- les documents justificatifs requis.

Remarque : veuillez remplir les versions électroniques de la partie A du *Formulaire de demande d'autorisation* (pour obtenir le statut d'établissement candidat), de la partie B (indiquant que vous êtes prêt pour la visite) et de toutes les annexes, puis les renvoyer au bureau régional concerné. Dans la mesure du possible, et après consultation du bureau régional, les pièces justificatives doivent être envoyées sur cédérom. Lorsque cela n'est pas possible, veuillez fournir une copie papier de ces documents. Le nom et les coordonnées de l'établissement doivent être rappelés dans toute correspondance. Les bureaux régionaux de l'IBO organisent des séminaires d'introduction au programme et des ateliers de formation fournissant eux aussi des informations importantes sur le programme. En outre, sur recommandation du bureau régional, les établissements peuvent contacter et visiter diverses écoles du monde du BI dans leur région.

Visite de l'établissement par la délégation de l'IBO

Après examen favorable de la partie B du *Formulaire de demande d'autorisation*, le bureau régional organise une visite d'autorisation menée par une délégation de l'IBO.

L'établissement bénéficie ainsi des conseils de la délégation de l'IBO et de ses remarques quant à ses projets, tandis que la délégation rassemble des informations sur l'engagement de l'établissement et sur sa capacité à dispenser le Programme du diplôme. Le but de la visite d'autorisation est :

- de consulter les personnes qui seront impliquées dans la mise en œuvre du programme ;
- d'évaluer le degré de préparation de l'établissement ;
- de préparer un rapport sur la capacité globale de l'établissement à mettre en œuvre le Programme du diplôme.

La visite inclut :

- des entretiens avec les membres de la direction et le personnel enseignant ;
- l'inspection des installations de l'établissement ;
- des entretiens avec les élèves, les parents et d'autres membres de la communauté scolaire ;
- des visites des classes (facultatif).

Le *Guide de la visite d'autorisation à l'intention des établissements scolaires* décrit en détail son déroulement.

Autorisation et participation

L'équipe chargée de la visite d'autorisation prépare un rapport qu'elle envoie au bureau régional. Le directeur régional soumet ce rapport au directeur général de l'IBO, qui décide d'accorder ou non l'autorisation de dispenser le programme et notifie l'établissement de sa décision. Dans certaines régions, un comité est établi afin :

- d'examiner la demande ;
- d'examiner le rapport sur la visite de l'établissement ;
- de formuler une recommandation officielle soumise au directeur général de l'IBO.

Les établissements scolaires **doivent** recevoir l'autorisation avant de commencer à dispenser le Programme du diplôme. Entre le moment où le directeur général de l'IBO donne l'autorisation à un établissement d'enseigner le programme et le moment où l'établissement débute l'enseignement du programme, il peut rester des changements ou améliorations à effectuer. Le directeur général de l'IBO indique ces changements et améliorations à l'établissement qui doit les effectuer dans les délais impartis, et d'une manière satisfaisant le bureau régional. Dans le cas

contraire, le statut d'établissement autorisé sera menacé et la procédure de retrait (voir article 10 du *Règlement pour les établissements scolaires autorisés à dispenser le Programme du diplôme*) sera mise en œuvre.

Les établissements autorisés sont également tenus de réagir aux recommandations faites suite à la visite d'autorisation (ces dernières sont communiquées par le bureau régional) et de faire preuve d'un engagement continu en matière de perfectionnement professionnel.

Toutes les écoles du monde du BI doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le calendrier du processus de demande d'autorisation figure à la fin du présent document. Pour de plus amples informations, veuillez vous mettre en rapport avec votre bureau régional.

Objectifs globaux et spécifiques du Programme du diplôme

Un diplôme d'enseignement reconnu dans le monde entier

Depuis sa création, le diplôme du Baccalauréat International est devenu, année après année, un diplôme préuniversitaire reconnu à un niveau international comme parmi les meilleurs. Il est désormais un symbole mondial d'excellence scolaire. Les élèves qui répondent à ses exigences font preuve d'un fort engagement vis-à-vis de l'apprentissage, tant en termes de maîtrise du contenu notionnel qu'en termes de développement de compétences étendues. Ils sont également encouragés à comprendre la valeur universelle de la diversité humaine et de ses limites légitimes, tout en cherchant en même temps à comprendre les liens qui unissent les êtres humains.

Tandis que chaque composante du Programme du diplôme comporte des objectifs spécifiques et des objectifs d'évaluation (précisés dans chaque guide pédagogique), les buts caractéristiques du programme, dans son ensemble, sont les suivants :

- offrir un titre d'accès à l'enseignement supérieur reconnu au niveau international ;
- promouvoir la compréhension internationale ;
- former la personne dans son intégralité, en accordant une attention particulière au développement intellectuel, personnel, émotionnel et social ;
- développer des compétences de recherche et de réflexion, ainsi que la capacité à analyser et à évaluer des actions de manière critique.

Critères et conditions d'autorisation

(Veuillez également vous reporter aux articles 3 et 5 de la *Procédure de demande d'autorisation pour les établissements scolaires candidats*.)

1. Les établissements scolaires candidats (c'est-à-dire les établissements dont la partie A du *Formulaire de demande d'autorisation* a été acceptée par le bureau régional) doivent s'engager à promouvoir la compréhension internationale par le biais de l'éducation, conformément aux normes et aux pratiques de l'IBO. Ils doivent notamment :
 - a) promouvoir et permettre l'excellence éducative, en proposant un programme équilibré et en facilitant la concomitance des apprentissages, et ce, par le biais de la pédagogie ;
 - b) familiariser les élèves avec les compétences requises pour effectuer des recherches autonomes, via le mémoire ;
 - c) reconnaître le rôle fondamental et intégrateur de la théorie de la connaissance (TdC) et les mécanismes mentaux qu'elle est supposée inculquer aux élèves ;
 - d) permettre au programme « créativité, action, service » (CAS) de contribuer, en plus des matières étudiées, au développement personnel des élèves.
2. Les établissements doivent apporter à l'IBO la preuve qu'ils disposeront du personnel enseignant et administratif requis, et des autres ressources nécessaires à la réussite de la mise en œuvre du Programme du diplôme. L'IBO étant consciente des grandes disparités en matière de ressources disponibles dans les établissements des différentes régions du monde, toute décision à cet égard interviendra à l'issue de consultations et de recommandations, si nécessaire au cours d'une période de préparation prolongée.
3. Les établissements sont tenus de prouver leur statut légal et leur viabilité financière sur la base d'un document approprié. Il pourra leur être demandé de fournir à l'IBO la preuve que leur demande d'autorisation de dispenser le Programme du diplôme a reçu l'approbation des autorités locales, régionales ou nationales.
4. Les établissements doivent s'engager officiellement à accepter en tout point l'ensemble des exigences de l'IBO régissant le bon déroulement du Programme du diplôme, et plus particulièrement sa philosophie centrée sur l'élève, la TdC et le programme CAS. Les établissements doivent également nommer un coordonnateur du Programme du diplôme et un coordonnateur du programme CAS.
5. Les établissements et leurs différents sites sont considérés comme des entités distinctes. Cette remarque vaut également pour le paiement de l'ensemble des droits.
6. Il est impératif que les enseignants qui dispenseront le Programme du diplôme participent aux ateliers de perfectionnement professionnel approuvés par l'IBO avant de commencer à enseigner le programme.
7. Les établissements ne sont autorisés à dispenser le Programme du diplôme qu'à leurs propres élèves. Ils ne peuvent inscrire aux examens des candidats issus d'autres établissements, à moins qu'il ne s'agisse de candidats de reprise dont les circonstances particulières les empêchent de passer la session d'examens suivante dans leur établissement d'origine. Les établissements autorisés ne peuvent pas inscrire aux examens des candidats issus d'établissements non autorisés.
8. Les programmes de l'IBO ne doivent pas être marginalisés dans les écoles du monde du BI ; ils doivent plutôt exercer une véritable influence sur les sections de l'établissement qui ne suivent pas un programme de l'IBO.

9. L'équipe chargée de la visite d'autorisation prendra en considération plusieurs facteurs dont :
- la mesure dans laquelle des dispositions ont été prises par l'établissement pour satisfaire aux normes et aux applications concrètes du programme ;
 - la mesure dans laquelle l'enseignement et l'apprentissage dans l'établissement permettent aux élèves de développer les qualités décrites dans le document intitulé *Présentation du profil de l'apprenant du BI* ;
 - l'apport de l'établissement à sa propre communauté et à celle de l'IBO ;
 - le soutien de la mise en œuvre du programme et de la philosophie de l'IBO par la structure organisationnelle de l'établissement ;
 - les relations qu'entretient l'établissement avec les autres établissements de la communauté locale.
10. Les établissements scolaires récemment créés devront normalement avoir accueilli des élèves pendant au moins trois ans avant de pouvoir recevoir l'autorisation de dispenser le Programme du diplôme.

L'IBO se réserve le droit de refuser l'autorisation à tout établissement dont la philosophie, la politique, les normes ou les pratiques sont jugées incompatibles avec celles de l'IBO.

L'IBO peut retirer à un établissement l'autorisation de dispenser le Programme du diplôme si elle estime que le programme n'est pas mis en œuvre conformément à ses directives pédagogiques et administratives. Dans de tels cas, l'intérêt des élèves déjà inscrits sera pris en considération afin qu'ils ne s'en trouvent pas lésés.

Seuls les établissements autorisés ont le droit d'utiliser le logo « école du monde du BI » ou de se présenter comme une école du monde du BI. Ils ne peuvent utiliser ce logo que pour le (les) programme(s) de l'IBO qu'ils ont été autorisés à dispenser.

Chef d'établissement et administration

Le chef d'établissement et l'administration doivent s'assurer :

- que l'établissement souscrit pleinement à la philosophie du Programme du diplôme ;
- que la philosophie de l'établissement est compatible avec la philosophie du Programme du diplôme ;
- que les instances décisionnelles ont rendu une décision officielle concernant l'adoption du Programme du diplôme ;
- que le chef d'établissement apporte son soutien actif au Programme du diplôme et fait preuve de suffisamment d'engagement pour en assurer le succès ;
- que l'adoption du Programme du diplôme est acceptée de manière générale par le personnel enseignant de l'établissement ;
- qu'il existe un plan stratégique pour la mise en œuvre du Programme du diplôme, dans lequel sont exposées les responsabilités :
 - du chef d'établissement,
 - du coordonnateur du Programme du diplôme,
 - du (des) enseignant(s) de TdC,
 - du (des) coordonnateur(s) du programme CAS,
 - des enseignants des matières et de toute autre personne intervenant dans le programme ;
- qu'ils connaissent :
 - la déclaration de mission de l'IBO,
 - la philosophie et la structure du Programme du diplôme,
 - les *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*,
 - le contenu du document intitulé *Présentation du profil de l'apprenant du BI* ;
- qu'un programme de perfectionnement professionnel destiné à soutenir l'enseignement du Programme du diplôme a été mis en place ;
- que suffisamment de temps est alloué à la planification et la consultation requises pour la mise en œuvre du Programme du diplôme ;
- qu'il y a une approche uniforme de la planification du programme d'études, y compris un engagement envers une planification en commun ;
- qu'il est procédé à la nomination d'un coordonnateur du Programme du diplôme, dont la description de poste est formulée avec clarté et que ce coordonnateur dispose de suffisamment de temps pour assumer ses responsabilités et bénéficier d'une formation adéquate dans les ateliers de perfectionnement professionnel approuvés par l'IBO ;
- qu'il est procédé à la nomination d'un coordonnateur du programme CAS qui dispose de suffisamment de temps pour superviser l'organisation, la gestion et les formalités administratives de toutes les activités CAS ;
- que la documentation de l'établissement, ses publicités et ses activités promotionnelles ne donnent pas l'impression que l'établissement est autorisé à dispenser le Programme du diplôme avant qu'il ne soit officiellement autorisé à le faire par l'IBO ;
- que la formation et l'expérience des enseignants du Programme du diplôme sont appropriées pour garantir la réussite de l'enseignement du programme ;

- que des dispositions appropriées ont été prises pour guider et former les membres du personnel (qu'ils soient actuellement en poste ou nouvellement nommés) afin de les familiariser avec :
 - la déclaration de mission de l'IBO,
 - la philosophie et la structure du Programme du diplôme,
 - les *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*,
 - la *Présentation du profil de l'apprenant du BI*,
 - l'enseignement du programme au sein de l'établissement,
 - les exigences propres aux matières qu'ils devront enseigner ;
- que l'établissement dispose de fonds suffisants pour acheter l'ensemble des ressources nécessaires à un enseignement aussi efficace que possible du Programme du diplôme et pour permettre au personnel de participer aux ateliers de perfectionnement professionnel approuvés par l'IBO.

Coordonnateur du Programme du diplôme

Le coordonnateur du Programme du diplôme occupe une fonction clé dans tout établissement du Programme du diplôme. Il doit :

- posséder d'excellentes compétences interpersonnelles, administratives et de communication ;
- maîtriser les technologies de l'information ;
- posséder un grand sens des responsabilités pour les besoins scolaires et le bien-être des élèves.

Une très bonne compréhension des exigences du Programme du diplôme est essentielle.

Il est conseillé de recruter le coordonnateur parmi les enseignants du Programme du diplôme. Le coordonnateur dirigera, sur le plan pédagogique, les enseignants impliqués dans le Programme du diplôme et deviendra membre de l'équipe de direction. Sa tâche est exigeante et complexe ; pour la mener à bien, il devra disposer de suffisamment de temps, d'un local où établir son bureau, d'un soutien administratif et devra avoir la possibilité de faire des photocopies. Les nouveaux coordonnateurs sont tenus de participer à un atelier de perfectionnement professionnel approuvé par l'IBO qui leur permettra de comprendre clairement leur rôle et leurs responsabilités.

En règle générale, les exigences pesant sur le coordonnateur sont proportionnelles au nombre d'élèves du Programme du diplôme, de membres de l'équipe pédagogique et de matières proposées par l'établissement. Le coordonnateur a la responsabilité importante d'informer et de conseiller les élèves (avant et pendant leur participation au programme), ses collègues, le chef d'établissement et la communauté locale, et de leur apporter un soutien administratif. Il est aussi responsable de la coordination de toutes les activités relatives au Programme du diplôme. Toutefois, les responsabilités relatives aux activités CAS et à la TdC doivent être déléguées à d'autres membres de l'équipe.

En principe, le coordonnateur est tenu de guider les élèves dans le choix de leurs matières. Les réunions d'information pour les parents constituent un bon moyen d'aider les élèves à cet égard.

Une fois l'année scolaire commencée, le coordonnateur est chargé des tâches administratives suivantes :

- utiliser de façon compétente IBNET, le Centre pédagogique en ligne (CPEL) et tout autre développement en matière de technologie de l'information et de la communication ayant pour but d'aider les établissements dispensant le Programme du diplôme à s'assurer que les élèves et les enseignants satisfont aux exigences du programme et qu'ils respectent le règlement général ;
- s'assurer que les enseignants possèdent tous un mot de passe pour accéder au CPEL, le dernier exemplaire des *Notes au coordonnateur du Programme du diplôme*, les pages du *Vade Mecum* relatives à leur(s) matière(s), ainsi que toute autre publication de l'IBO appropriée ;
- s'assurer que les procédures du programme CAS sont correctement appliquées et reflètent l'esprit recherché (voir guide *Créativité, Action, Service* publié en 2001) ;
- tenir à jour des dossiers complets et détaillés ;
- gérer les procédures relatives aux mémoires ;
- s'assurer que les procédures relatives à la TdC sont correctement appliquées et veiller au bon déroulement de l'évaluation interne dans toutes les matières (y compris au bon déroulement de la révision de notation interne, le cas échéant) ;
- inscrire les candidats aux examens ;
- s'assurer que toutes les mesures sont prises pour assurer le bon déroulement des examens (y compris des examens blancs et des oraux), se charger des dispositions à prendre pour organiser

la visite d'un examinateur délégué, s'occuper de l'envoi des épreuves écrites et veiller à ce que les élèves reçoivent leurs résultats ;

- informer les élèves des services proposés par l'IBO, tels que les réclamations concernant les résultats, la reconnaissance universitaire, la communication des résultats aux universités et la légalisation des diplômes.

Personnel enseignant

Les enseignants des différentes matières :

- doivent connaître :
 - la déclaration de mission de l'IBO,
 - les *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes*,
 - le contenu du document intitulé *Présentation du profil de l'apprenant du BI* ;
- doivent avoir lu le(s) guide(s) pédagogique(s) du Programme du diplôme correspondant à leur(s) matière(s), ainsi que toute la documentation y afférente (par exemple, le matériel de soutien pédagogique), et adhérer aux objectifs globaux et spécifiques définis pour la (les) matière(s) en question ;
- doivent se tenir informés des développements du programme et de la méthodologie de l'enseignement appropriée à l'âge de leurs élèves et à la (aux) matière(s) enseignée(s) ;
- doivent bénéficier d'une formation et d'un soutien appropriés pour l'enseignement et l'évaluation de leur(s) matière(s) ;
- doivent se réunir régulièrement afin de travailler en collaboration et de coordonner leur approche du programme ;
- doivent s'assurer que des documents et des équipements de qualité (par exemple, livres, matériel et logiciel informatiques, équipement audiovisuel et autres appareils) sont disponibles en quantité suffisante pour faciliter la mise en œuvre du Programme du diplôme ;
- doivent s'assurer que les objectifs globaux et spécifiques et le cadre conceptuel du Programme du diplôme sont clairement pris en charge dans les classes où le programme est enseigné simultanément avec d'autres programmes (par exemple, des programmes nationaux) ;
- sont tenus de veiller à ce que tous les cours du Programme du diplôme permettent et favorisent l'acquisition de compétences orales, écrites et arithmétiques, ainsi que le développement de facultés d'analyse et de réflexion ;
- doivent mettre en exergue les liens qui existent entre la TdC et leur(s) matière(s) ;
- être prêts à superviser les élèves qui choisissent de rédiger un mémoire dans leur matière ;
- consulter régulièrement le Centre pédagogique en ligne (CPEL) afin :
 - d'obtenir des informations et un soutien,
 - de participer à des activités en ligne.

Élèves

Si la participation au Programme du diplôme requiert une rigueur intellectuelle et un bon niveau scolaire, il importe également de mettre l'accent sur la capacité à faire preuve d'un comportement responsable et éthique.

L'IBO attend des élèves qu'ils :

- participent au programme d'études du Programme du diplôme en respectant sa structure ainsi que les directives de l'établissement ;
- se conforment à l'ensemble des réglementations spécifiques aux matières ainsi qu'aux échéances internes à l'établissement ;
- aient la possibilité de développer les qualités présentées dans le document intitulé *Présentation du profil de l'apprenant du BI* ;
- terminent le Programme du diplôme en deux ans ;
- fassent preuve d'intégrité intellectuelle dans la réalisation et la soumission de tous leurs travaux ;
- donnent les références complètes des travaux, pensées ou idées de toute autre personne qu'ils ont utilisés dans un travail soumis à l'évaluation ;
- soumettent des travaux afin de satisfaire aux exigences des différentes composantes d'évaluation (par exemple, mémoire et évaluation interne) ;
- ne donnent pas leur travail à un autre candidat, que ce soit sous la forme d'une copie papier ou d'un support électronique, sachant qu'il pourrait être soumis à l'évaluation par cet autre candidat ;
- reconnaissent le coordonnateur du Programme du diplôme comme étant l'intermédiaire entre eux et l'IBO pour l'ensemble des communications ;
- considèrent les activités CAS comme étant importantes pour leur développement personnel.

Installations et équipements

La direction de l'établissement doit s'assurer de la mise à disposition d'installations, d'équipements et d'un matériel appropriés et fiables permettant la mise en œuvre du Programme du diplôme et la réalisation des travaux pratiques dans tous les groupes de matières, et ce, dans le respect de leurs exigences spécifiques.

Bibliothèque/centre de ressources

La direction de l'établissement et le personnel de la bibliothèque ou du centre de ressources doivent s'assurer :

- que l'agencement et les équipements de la bibliothèque permettent de répondre aux exigences du Programme du diplôme et incitent à la fois les élèves et le personnel à s'en servir ;
- que le personnel de la bibliothèque a reçu une formation adéquate et est conscient des idées actuelles et des évolutions nouvelles ;
- que le personnel de la bibliothèque est consulté lors de l'évaluation des besoins des élèves et des enseignants impliqués dans le Programme du diplôme ;
- que la collection de livres, de périodiques et de documents de référence permet de satisfaire aux besoins du Programme du diplôme, c'est-à-dire à l'ensemble des matières, à la théorie de la connaissance et aux recherches nécessaires pour le mémoire ;
- que le budget annuel de la bibliothèque suffit à l'entretien de sa collection et de ses équipements, ainsi qu'à ses acquisitions ;
- qu'une partie de la collection de la bibliothèque est composée d'ouvrages et de périodiques concernant le soutien professionnel et la formation du personnel enseignant ;
- que l'équipement audiovisuel est disponible en quantité suffisante et qu'il est adéquat, en bon état et facilement accessible, de manière à permettre une utilisation efficace ;
- que les élèves et le personnel ont accès à la documentation publiée par le biais des technologies de l'information ;
- qu'il est possible de se connecter à Internet à des fins de référence.

Laboratoires de sciences expérimentales

Il convient de pouvoir disposer facilement d'installations, d'équipements et d'un matériel adéquats pour permettre la réalisation des travaux pratiques inhérents au groupe 4 (sciences expérimentales) qui comprend la biologie, la chimie, la physique, la technologie du design et les systèmes de l'environnement au niveau moyen (NM).

L'administration et le personnel du département des sciences doivent également s'assurer que les laboratoires utilisés pour l'enseignement des sciences expérimentales, dans le cadre du Programme du diplôme, satisfont aux normes les plus élevées en matière de sécurité professionnelle et d'environnement pour l'enseignement scientifique, ainsi qu'aux réglementations locales, régionales ou nationales. L'IBO recommande que les établissements lisent la déclaration suivante relative à l'enseignement des sciences, publiée par le comité de sécurité du Conseil international des associations pour l'enseignement des sciences (*International Council of Associations for Science Education* ou ICASE).

Déclaration de mission du comité de sécurité de l'ICASE :

Le comité de sécurité de l'ICASE a pour mission de promouvoir une pratique des sciences de bonne qualité, à la fois stimulante pour les élèves et motivante pour les enseignants, et ce, dans un environnement pédagogique sûr et sain.

De cette façon, [il s'efforcera de veiller à ce que] toutes les personnes (enseignants, élèves, assistants de laboratoire, superviseurs et visiteurs) impliquées dans l'enseignement des sciences ont le droit de travailler dans les conditions pratiques les plus sûres possibles en classe et en laboratoires de sciences. [Il encouragera] les administrateurs [à prendre] toutes les mesures raisonnables afin de fournir et de maintenir un environnement pédagogique sain et sûr, et afin de mettre en place et d'exiger des méthodes et pratiques sûres à tout moment. [Il veillera à ce que] des règles et directives en matière de sécurité soient développées et appliquées afin de protéger toutes les personnes effectuant leurs activités dans des salles de classe et laboratoires de sciences et lors d'expériences sur le terrain. Il encouragera le recours à d'autres activités scientifiques lorsque les conditions de sécurité sont insuffisantes.

Toutes les personnes impliquées auront la responsabilité primaire de s'assurer que la santé et la sécurité font l'objet d'un engagement permanent. Tous les conseils donnés dans ce domaine prendront en compte le besoin de respecter le contexte local, les diverses traditions éducationnelles et culturelles, les contraintes financières et les systèmes législatifs de divers pays.

Extrait traduit du site : <http://www.icaseonline.net>

Liste de contrôle des documents

Pièces justificatives à joindre à la demande d'autorisation

Remarque : veuillez remplir les versions électroniques des parties A et B du *Formulaire de demande d'autorisation* et de toutes les annexes, puis les renvoyer au bureau régional concerné. Dans la mesure du possible, et après consultation du bureau régional, les pièces justificatives doivent être envoyées sur cédérom. Lorsque cela n'est pas possible, veuillez fournir une copie papier de ces documents. Le nom et les coordonnées de l'établissement doivent être rappelés dans toute correspondance.

La demande d'autorisation doit être remise avant l'échéance fixée par le bureau régional concerné. Ces échéances varient d'une région à l'autre et les bureaux régionaux vous fourniront volontiers leur calendrier ainsi que toutes informations supplémentaires susceptibles de se révéler utiles.

Pour être considérée comme complète, toute demande d'autorisation doit être accompagnée des documents répertoriés ci-dessous (le nombre d'exemplaires désiré sera spécifié par le bureau régional). Ceci vaut également lorsque les documents sont envoyés sur cédérom. Si l'un de ces documents n'est pas disponible ou n'est pas pertinent, veuillez en expliquer la raison.

Partie A et partie B du *Formulaire de demande d'autorisation* et présentations concises des cours du Programme du diplôme

Ces documents doivent être signés par le(s) enseignant(s) les ayant préparés et être accompagnés d'une analyse des ressources disponibles par matière, effectuée par chaque département. Veuillez remplir l'annexe 5 de la partie B du *Formulaire de demande d'autorisation*.

Droits de demande d'autorisation non remboursables

Veuillez vous référer au barème des droits et frais pour votre région. Ce document est disponible auprès de votre bureau régional.

Justificatif du statut légal de l'établissement

Confirmation écrite de leur soutien émise par les instances décisionnelles qui financeront le Programme du diplôme dans l'établissement

Il est recommandé de joindre une copie de la décision de principe des instances décisionnelles approuvant la mise en œuvre du programme.

Document justificatif prouvant la viabilité financière à long terme de l'établissement

Ce document doit démontrer que l'établissement est une institution remplissant ses obligations financières. Il peut s'agir, par exemple, des états budgétaires vérifiés pour les deux dernières années.

Budget de mise en œuvre

Ce dernier doit tenir compte des dispositions prises pour permettre le perfectionnement professionnel du personnel dans les ateliers de perfectionnement professionnel approuvés par l'IBO. Pour plus de précisions, veuillez vous adresser au bureau régional.

- Prospectus, brochure ou document d'informations générales de l'établissement**
- Lettres en faveur de l'introduction du Programme du diplôme du BI émanant :**
 - du principal ou du chef d'établissement ;
 - de l'administrateur en chef (notamment pour les établissements publics, privés ou financés par l'État en Amérique du Nord) ;
 - du président du conseil scolaire ou de toute autre instance décisionnelle.
- Plan stratégique pour la mise en œuvre du Programme du diplôme du BI**

Ce document doit exposer les responsabilités du chef d'établissement et du coordonnateur du Programme du diplôme, ainsi que celles du personnel pour la TdC, les activités CAS et la supervision du mémoire.
- Perfectionnement professionnel des enseignants du Programme du diplôme du BI**

Veillez remplir l'annexe 2 de la partie A du *Formulaire de demande d'autorisation*.
- Exemple type d'emploi du temps d'un élève pour toutes les matières du Programme du diplôme**

Emploi du temps pour les deux dernières années de la scolarité secondaire.
- Description détaillée des fonctions du coordonnateur du Programme du diplôme**

Veillez vous référer à l'annexe 2 de la partie B du *Formulaire de demande d'autorisation*.
- Facultatif – Enchaînement des cours du Programme du diplôme**

Ce document reprend les matières qui seront étudiées par les élèves durant les deux années qui précèdent le Programme du diplôme du BI (années 9 et 10), puis durant les deux années du programme (années 11 et 12). Veillez remplir l'annexe 6 de la partie B du *Formulaire de demande d'autorisation*.

Calendrier du processus de demande d'autorisation

Toute autorisation accordée par l'IBO à un établissement souhaitant dispenser le Programme du diplôme à ses élèves doit être communiquée par voie officielle. L'autorisation est accordée aux établissements satisfaisant aux exigences de la demande d'autorisation ; pour ce faire, ces établissements doivent présenter un projet détaillé et prouver qu'ils sont parfaitement prêts à enseigner le Programme du diplôme en bonne et due forme, et qu'ils disposent des équipements nécessaires. Le processus de demande d'autorisation comprend deux phases, dont la durée varie parfois légèrement d'une région à l'autre. Si la demande aboutit, le processus de demande d'autorisation s'achève par l'octroi de l'autorisation à l'établissement.

PHASE	DESCRIPTION	DURÉE NÉCESSAIRE	ACTIVITÉS À ENTREPRENDRE DURANT CETTE PHASE
<p>Phase 1 : étude de faisabilité et identification des ressources - la partie A du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> est acceptée et l'établissement obtient le statut d'établissement candidat</p>	<p>Cette phase débute par l'établissement de premiers contacts avec le bureau régional, se poursuit par la réalisation des diverses activités répertoriées ci-contre et s'achève par la décision de remplir, en toute connaissance de cause, la partie A du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> afin de devenir un établissement candidat ayant accès au CPEL.</p> <p>Cette phase suppose un engagement positif à poursuivre le processus de demande d'autorisation ainsi qu'une très bonne compréhension du programme de la part de la direction et des enseignants de l'établissement. Elle implique également la préparation des documents de demande d'autorisation ainsi que l'envoi de la demande officielle accompagnée des documents requis et l'acquisition des droits de demande d'autorisation.</p>	<p>La partie A du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> doit être envoyée au moins 15 mois avant le début de l'enseignement</p>	<ul style="list-style-type: none"> Commander les publications nécessaires auprès du service des ventes et du marketing à IBCA. Participer à un séminaire d'introduction au Programme du diplôme. Contacteur ou visiter des écoles du monde du BI autorisées à dispenser le Programme du diplôme, après consultation du bureau régional. Faire preuve d'un engagement continu en matière de perfectionnement professionnel, en envoyant les enseignants à des ateliers de formation. Identifier un coordonnateur potentiel pour le Programme du diplôme. Obtenir le soutien des enseignants, du chef d'établissement, des instances décisionnelles, des parents et des élèves. Informé le bureau régional de l'intention de déposer une demande d'autorisation de dispenser le Programme du diplôme. Se procurer les deux parties du formulaire de demande d'autorisation et préparer la partie A, en se référant pour cela au <i>Guide de demande d'autorisation</i> fourni par le bureau régional. Soumettre la demande et préparer la visite d'autorisation en se référant pour cela au <i>Guide de la visite d'autorisation à l'intention des établissements scolaires</i>, également fourni par le bureau régional.
<p>Phase 2 : visite de l'établissement par la délégation de l'IBO</p>	<p>La partie B du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> est remplie.</p> <p>Après réception par le bureau régional de la partie B du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i>, une délégation de l'IBO visite l'établissement scolaire.</p>	<p>La partie B du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> doit être envoyée au moins deux mois avant la visite</p>	<ul style="list-style-type: none"> Une délégation de l'IBO visite l'établissement après réception (par le bureau régional) de la partie B du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> dûment remplie et des pièces justificatives. L'équipe chargée de la visite examine la partie B du <i>Formulaire de demande d'autorisation</i> et soumet son rapport au directeur général de l'IBO pour décision finale.

<p>Résultat : autorisation et participation</p>	<p>Si la demande aboutit, l'établissement est autorisé à dispenser le Programme du diplôme du BI. L'établissement pourra alors procéder à l'inscription des candidats aux examens.</p>	<p>Au moins 12 mois après le début de la phase I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le directeur général de l'IBO informe l'établissement qu'il est autorisé à dispenser le Programme du diplôme du BI. • L'établissement débute l'enseignement du Programme du diplôme du BI. • Le bureau régional examine régulièrement les résultats de l'établissement.
---	--	---	---

Annexe 1 – Matières proposées pour le Programme du diplôme du BI

Groupes du Programme du diplôme	Matière(s) choisie(s)	Nombre estimé de candidats au niveau supérieur	Nombre estimé de candidats au niveau moyen	Langue(s) d'enseignement
Groupe 1 : langue A1				
Groupe 2 : langue A2				
Langue B				
Langue <i>ab initio</i>				
Langues classiques				
Groupe 3 : individus et sociétés				
Groupe 4 : sciences expérimentales				
Groupe 5 : mathématiques et informatique				
Groupe 6 : arts				
Théorie de la connaissance (TdC)	Obligatoire	—	—	

Annexe 2 – Perfectionnement professionnel des enseignants du Programme du diplôme du BI

Pour chaque exigence et matière du Programme du diplôme, veuillez indiquer quand le chef d'établissement, le coordonnateur du Programme du diplôme désigné et les enseignants du Programme du diplôme du BI, ont reçu ou recevront une formation. Il est attendu de tous les enseignants qu'ils suivent une formation dans les ateliers approuvés par l'IBO avant de commencer à enseigner le Programme du diplôme du BI. Pour de plus amples informations sur l'élaboration d'un Programme du diplôme, veuillez vous reporter à la section A du *Vade Mecum*. Veuillez joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Groupes du Programme du diplôme	Matière du Programme du diplôme (indiquez NS ou NM) et nom de l'enseignant	Diplômes obtenus (diplômes universitaires)	Date et lieu de la formation de l'enseignant	Ateliers à venir auxquels participera l'enseignant
Chef d'établissement				
Coordonnateur du Programme du diplôme désigné				
Groupe 1 : langue A1				
Groupe 2 : langue A2				
Langue B				
Langue <i>ab initio</i>				
Langues classiques				
Groupe 3 : individus et sociétés				
Groupe 4 : sciences expérimentales				
Groupe 5 : mathématiques et informatique				
Groupe 6 : arts				

Théorie de la connaissance (TdC)				
Créativité, action, service (CAS)				

Annexe 3 – Présentation concise des cours du Programme du diplôme du BI

Veillez tenir compte des points ci-dessous lorsque vous rédigez la présentation de chacune des matières qui sera enseignée dans le cadre du Programme du diplôme. Veillez à utiliser la terminologie propre à l'IBO.

Nom du cours

Par exemple, anglais A1 NS.

Description du cours

Décrivez en deux ou trois paragraphes le cours, ce sur quoi il se concentrera, son objet, et ses objectifs globaux et spécifiques. Veillez également décrire le processus proposé et l'évaluation prévue, ainsi que la manière dont vous y intégrerez la dimension internationale. N'oubliez pas qu'il doit s'agir d'un résumé.

Thèmes

Résumez ou listez les thèmes qui seront étudiés pendant le cours afin de satisfaire aux exigences de cette matière du Programme du diplôme. Si les cours du Programme du diplôme sont enseignés conjointement avec l'*Advanced Placement* ou d'autres programmes, veuillez indiquer les thèmes qui devront être étudiés en plus de ceux prescrits pour cette matière du Programme du diplôme.

Évaluation

Une connaissance des exigences de l'IBO en matière d'évaluation et des descripteurs utilisés pour l'évaluation doit être évidente. Les différentes évaluations utilisées dans le cadre du Programme du diplôme du BI (qu'elles soient internes ou externes) doivent être abordées. **Veillez également fournir des exemples d'évaluations n'appartenant pas au Programme du diplôme dès lors qu'elles font partie du cours.**

Ressources

Veillez fournir une liste des ressources (livres, documents et logiciels) qui seront utilisées pendant les cours. Indiquez les ressources actuellement disponibles et celles qui sont en commande.

Heures d'enseignement

Pour chaque niveau (NS et NM), indiquez le nombre d'heures de cours.

De plus, les points suivants doivent être pris en compte pour chaque groupe de matières et pour la théorie de la connaissance.

Matières du groupe 1

- Le cours offre-t-il une préparation suffisante à l'expression écrite et orale, et à la pensée analytique et critique ?
- Donnez la liste des œuvres étudiées en langue A1 et expliquez en quoi elles renforcent la dimension internationale.

- La liste des œuvres correspond-elle à la fois aux « genres » et aux « périodes » mentionnés dans le programme d'études de langue A1 et à la liste des œuvres prescrites (PBL) pour cette langue A1 ?
- Disposez-vous de ressources adéquates, en particulier pour la littérature, la critique littéraire et l'histoire de la littérature ?

Matières du groupe 2

- Le cours offre-t-il une préparation suffisante à l'expression écrite et orale, et à la pensée analytique et critique ?
- Les élèves ont-ils la possibilité de travailler l'expression orale et la compréhension orale en dehors des heures de cours normales, que ce soit en laboratoire de langue ou par tout autre moyen ?
- Les élèves sont-ils regroupés par niveau de manière à permettre aux enseignants de dispenser un enseignement intensif et spécialisé pour chaque groupe ?
- Expliquez comment les ressources et les thèmes choisis mettront en lumière ou renforceront la dimension internationale.
- L'établissement dispose-t-il de suffisamment d'ouvrages généraux et intéressants rédigés dans les langues enseignées pour satisfaire tous les niveaux de compétence ?
- L'établissement est-il abonné à des journaux et périodiques rédigés dans ces langues, et destinés aux élèves et aux enseignants ?

Matières du groupe 3

- Dans le cas où l'histoire serait enseignée au niveau supérieur, veuillez indiquer l'option régionale choisie.
- Le cas échéant, les enseignants ont-ils choisi des thèmes optionnels appropriés ? Le cours offre-t-il une préparation suffisante à l'expression écrite et orale, et à la pensée analytique et critique ?
- Expliquez comment les thèmes choisis serviront à renforcer la dimension internationale.
- L'établissement est-il abonné à des journaux, périodiques et ouvrages de référence fournissant des informations très récentes ? Ces journaux, périodiques et ouvrages de référence répondent-ils aux besoins des élèves et des enseignants et sont-ils appropriés aux matières du groupe 3 offertes par l'établissement ?
- Dans le cas où l'histoire serait enseignée au niveau supérieur, la bibliothèque possède-t-elle des ouvrages de référence adaptés permettant l'enseignement et l'étude de l'option régionale, et fournissant les ressources nécessaires pour effectuer des recherches poussées ?

Matières du groupe 4

- Les enseignants ont-ils préparé des exercices en laboratoire et des thèmes optionnels conformes aux exigences définies par l'IBO pour cette matière du Programme du diplôme ?
- Le cours offre-t-il une formation adéquate à la pensée analytique et critique ?
- Les enseignants des sciences expérimentales ont-ils effectué une planification en commun pour le projet du groupe 4 ?
- Selon vous, de quelle manière la méthodologie et les ressources utilisées pour enseigner les sciences expérimentales permettront-elles de développer une vision internationale chez vos élèves ?
- Les laboratoires ont-ils fait l'objet d'une inspection ?
- Disposez-vous d'un espace de travail suffisant pour les cours du groupe 4 ?

- Les laboratoires de sciences possèdent-ils les équipements nécessaires pour réaliser les exercices requis par le Programme du diplôme du BI ?
- L'établissement est-il abonné à des périodiques et journaux scientifiques, et possède-t-il des ouvrages modernes, adaptés et également répartis entre les sciences physiques et les sciences de la vie ?

Matières du groupe 5

- Le cours offre-t-il une formation adéquate à la pensée analytique et critique ?
- Les cours ont-ils été organisés de manière à permettre une préparation appropriée dans les différentes options mathématiques et en informatique ?
- De quelle manière la vision internationale de vos élèves sera-t-elle développée par la méthodologie et les ressources utilisées pour l'enseignement des mathématiques et de l'informatique ?
- La classe et/ou la bibliothèque disposent-elles d'un éventail de manuels scolaires sur les mathématiques modernes, d'ouvrages de référence techniques et d'autres documents pédagogiques pour les cours de mathématiques du Programme du diplôme du BI ?
- Les élèves ont-ils accès à des calculatrices qui respectent le règlement en vigueur pour les mathématiques du Programme du diplôme ?
- La classe et/ou la bibliothèque disposent-elles de suffisamment de matériel et de documents pédagogiques pour les cours d'informatique du Programme du diplôme ?

Matières du groupe 6

- Disposez-vous d'assez de matériel et d'un laboratoire/espace suffisant pour les cours du groupe 6 ?
- Votre présentation montre-t-elle que l'établissement s'est préparé à l'évaluation interne qui doit être effectuée dans cette (ces) matière(s) ?

Théorie de la connaissance

- Le cours de TdC est-il conçu de manière à satisfaire aux exigences de l'IBO en matière de contenu notionnel et d'heures d'enseignement ?
- Indiquez comment les thèmes abordés en TdC seront répartis sur les deux années du Programme du diplôme du BI.
- Le cours offre-t-il une formation adéquate à la pensée analytique et critique ?

Toutes les matières

- Les ressources documentaires et les équipements (des départements et de la bibliothèque/médiathèque) ont-ils fait l'objet d'un inventaire ?
- Les documents pédagogiques sont-ils disponibles en quantité, qualité et variété suffisantes pour servir avec efficacité les objectifs et les méthodes du cours ?
- Les ressources de la communauté sont-elles utilisées en classe et pendant des sorties éducatives régulières ?
- Pour chaque groupe de matières, les besoins en matériel et en équipements et les coûts prévus pour ces acquisitions sont-ils clairement exprimés ?
- A-t-il été tenu compte de la perspective internationale ?

Annexe 4 – Enchaînement des cours du Programme du diplôme du BI (facultatif)

	Cours/matière du Programme du diplôme (indiquez NM/NS)	9 ^e année d'études (avant- dernière année avant le début du Programme du diplôme)	10 ^e année d'études (dernière année avant le début du Programme du diplôme)	1 ^{re} année du Programme du diplôme	2 ^e année du Programme du diplôme
Groupe 1 : langue A1					
Groupe 2 : langue B					
Langue A2					
Langue <i>ab initio</i>					
Langues classiques					
Groupe 3 : individus et sociétés					
Groupe 4 : sciences expérimentales					
Groupe 5 : mathématiques et informatique					
Groupe 6 : arts					

Théorie de la connaissance (TdC)				Obligatoire	Obligatoire
Mémoire : recherche				Obligatoire	Obligatoire