Programme primaire

Exemple de demande de candidature pour le Programme primaire

EXEMPLE

International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Table des matières

Introduction 1

Profil de l'établissement et descriptif du programme 2

Renseignements concernant l'établissement scolaire 2

Questions concernant la demande de candidature 10

But (01) 10

Environnement (02) 10

Culture (03) 12

Budget 15

Documents 16

Accord concernant la demande de candidature 19

EXEMPLE

Introduction

Ce document reflète le contenu du formulaire de demande de candidature en ligne et est fourni pour référence uniquement. Pour envoyer une demande de candidature, les établissements scolaires doivent remplir la demande en ligne. Lorsque l'établissement scolaire estime qu'il satisfait aux exigences pour obtenir le statut d'établissement candidat, s'acquitte des frais non remboursables correspondants et informe l'IB de son intention de déposer sa candidature, l'interlocuteur membre de l'équipe chargée du développement de l'IB dans la région lui donnera accès à la plateforme en ligne de l'IB (Mon établissement) ainsi que des instructions pour créer un compte et commencer la *Demande de candidature*.

Seules les questions en lien direct avec les exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat figurent dans la *Demande de candidature*. L'établissement doit répondre à toutes les questions concernant sa situation avant d'envoyer sa demande. Toute question concernant la *Demande de candidature* doit être envoyée à l'équipe chargée du développement de l'IB dans la région.

Tous ces renseignements (informations figurant dans le profil de l'établissement et le descriptif du programme, réponses de l'établissement aux questions de la *Demande de candidature* et documents envoyés avec la demande) permettront à l'IB de déterminer si l'établissement satisfait aux exigences requises pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat.

Une fois que l'établissement est prêt à déposer sa demande d'autorisation, il doit envoyer des informations et répondre à des questions en lien avec l'ensemble des normes, applications concrètes et exigences. Pour l'aider dans sa préparation en vue de l'autorisation, l'établissement peut consulter un exemple de *Demande d'autorisation* sur le site Web de l'IB (https://ibo.org/fr/).

EXEMPLE

Profil de l'établissement et descriptif du programme

Ce profil rassemble des informations sur l'établissement qui sont destinées à l'IB. Il incombe à l'établissement de s'assurer que son profil est exact et à jour.

Renseignements concernant l'établissement scolaire

1. Nom de l'établissement

    a. Nom officiel de l'établissement

Veuillez indiquer le nom qui figure sur la documentation de l'entité légale ou sur la documentation relative au permis d'exercer de l'établissement. Les communications officielles et la documentation envoyées par l'IB porteront le nom officiel de l'établissement.

Si vous avez besoin de modifier ou de corriger le nom officiel de votre établissement, veuillez contacter l'équipe de l'IB de votre région chargée du développement afin qu'elle puisse valider ce changement et l'effectuer dans les systèmes de l'IB.

    b. Nom d'usage de l'établissement

Veuillez indiquer le nom habituellement utilisé pour désigner l'établissement ; ce nom peut être différent du nom de l'entité légale reconnue par les autorités éducatives locales.

L'IB n'accorde en aucun cas le statut d'établissement scolaire candidat aux établissements scolaires dont le nom légal ou le nom d'usage contient les termes « Baccalauréat International », « IB » ou « école du monde », sous quelque forme que ce soit ou dans quelque langue que ce soit, ou dont les marques et noms de domaines déposés ou ceux qu'ils souhaitent déposer contiennent ces termes.

2. Site Web de l'établissement

    a. Votre établissement a-t-il un site Web ? Oui/Non
    b. Adresse du site Web de l'établissement

3. Téléphone

    a. Numéro de téléphone principal de l'établissement
    b. Numéro de télécopie principal de l'établissement

4. Date de création de l'établissement

Si l'établissement scolaire indique qu'il n'accueille pas d'élèves depuis au moins trois ans, l'IB doit vérifier les informations suivantes.

    a. L'établissement comprend qu'il doit satisfaire à toutes les exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat avant l'octroi de ce statut. Oui/Non
    b. L'établissement dispose du personnel, des ressources et des installations nécessaires pour mener à bien le processus d'autorisation. Oui/Non
    c. L'établissement sera entièrement construit et en état de fonctionnement avant l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat. Oui/Non

5. Année scolaire

    a. Mois où les élèves commencent l'année scolaire
    b. Mois où les élèves finissent l'année scolaire

6. Langue de communication avec l'IB

    ☐ Anglais
    ☐ Espagnol
    ☐ Français

EXEMPLE

Choisissez la langue la plus adaptée pour communiquer avec votre établissement. Toutes les communications officielles de l'IB seront par la suite adressées à votre établissement dans la langue choisie.

7. Entité légale ou statut juridique

   a. Toutes les sections de l'établissement appartiennent-elles à la même entité légale ? Oui/Non

Tout établissement scolaire doit être dûment enregistré en tant qu'entité légale au regard du droit local (sous la forme d'un établissement privé ou public à but lucratif ou non lucratif) avant que l'IB puisse lui octroyer le statut d'établissement scolaire candidat.

   b. Statut juridique de l'établissement

- ☐ Privé
- ☐ Public
- ☐ Subventionné par l'État
- ☐ À charte

Si l'établissement indique que toutes les sections appartiennent à la même entité légale, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

   c. Quel est le nom des autorités qui ont accordé ce statut à l'établissement ?

Si l'établissement indique que toutes les sections n'appartiennent pas à la même entité légale, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes pour chaque section de l'établissement.

   c. Quel est le nom des autorités qui ont accordé ce statut à l'établissement ?

Section	**Nom des autorités ayant accordé le statut juridique**

8. Permis d'exercer ou accréditation

   a. Veuillez décrire le permis d'exercer ou l'accréditation exigé(e) par les autorités locales qui supervisent l'établissement.

L'établissement scolaire doit disposer des permis ou accréditations appropriés émanant des autorités locales et/ou, le cas échéant, des organismes d'accréditation indépendants, indiquant qu'il dispose du permis, de l'accréditation ou d'une autre autorisation pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes que l'établissement scolaire souhaite être autorisé à proposer avant que l'IB puisse lui octroyer le statut d'établissement scolaire candidat.

   b. Quelle est la portée du permis délivré à l'établissement ?

- ☐ Le permis vise une section de l'établissement.
- ☐ Le permis vise l'ensemble de l'établissement.

Si l'établissement indique que toutes les sections disposent du même permis d'exercer, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

   c. Quel est le nom des autorités éducatives ayant délivré à l'établissement le permis pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adresse le programme qu'il souhaite mettre en œuvre ?

Si l'établissement indique que toutes les sections ne disposent pas du même permis d'exercer, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes pour chaque section de l'établissement.

   c. Quel est le nom des autorités éducatives ayant délivré à l'établissement le permis pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adresse le programme qu'il souhaite mettre en œuvre ?

EXEMPLE

Section	Nom des autorités éducatives ayant délivré le permis d'exercer

d. Quelle est la portée de l'accréditation délivrée à l'établissement ?

- ☐ Le permis vise une section de l'établissement.
- ☐ L'accréditation vise l'ensemble de l'établissement.
- ☐ Aucune accréditation autre que le permis d'exercer n'a été délivrée à l'établissement.

Si l'établissement indique que toutes les sections ont obtenu la même accréditation, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

e. Indiquez les organismes auprès desquels l'établissement a obtenu ou cherche actuellement à obtenir une accréditation.

Organisation	Statut d'accréditation
☐ AdvancED ☐ CALIFORNIA ASSOCIATION OF INDEPENDENT SCHOOLS (CAIS) ☐ Council of International Schools (CIS) ☐ LAHC ☐ Middle States Association of Colleges and Schools (MSA) ☐ North Central Association of Colleges and Schools (NCA) ☐ New England Association of Schools and Colleges (NEASC) ☐ NIC ☐ Office for Standards in Education (OFSTED) ☐ Western Association of Schools and Colleges (WASC) ☐ Autre	☐ Accréditation obtenue ☐ Accréditation demandée

Si l'établissement indique que toutes les sections n'ont pas obtenu la même accréditation, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes pour chaque section de l'établissement.

e. Indiquez les organismes auprès desquels l'établissement a obtenu ou cherche actuellement à obtenir une accréditation. (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

Section	Nom de l'organisme d'accréditation	Statut d'accréditation
	☐ AdvancED ☐ CALIFORNIA ASSOCIATION OF INDEPENDENT SCHOOLS (CAIS) ☐ Council of International Schools (CIS) ☐ LAHC	☐ Accréditation obtenue ☐ Accréditation demandée

EXEMPLE

	☐ Middle States Association of Colleges and Schools (MSA) ☐ North Central Association of Colleges and Schools (NCA) ☐ New England Association of Schools and Colleges (NEASC) ☐ NIC ☐ Office for Standards in Education (OFSTED) ☐ Western Association of Schools and Colleges (WASC) ☐ Autre	

9. Affiliation à un organisme de gouvernance

   a. L'établissement fait-il partie d'un groupe qui constitue une entité légale et qui exerce une autorité centrale, opérationnelle et financière sur les établissements du groupe ? Oui/Non

Un groupe est une entité légale qui prend les décisions budgétaires, stratégiques et/ou relatives aux programmes d'études pour les établissements scolaires membres de ce groupe. Il est, dans les faits, « propriétaire » des établissements concernés. Dans le secteur public, il peut s'agir d'un district scolaire ou d'une autorité locale. Les établissements indépendants ou privés peuvent quant à eux dépendre d'un diocèse, d'une fondation ou d'une entreprise.

Si l'établissement indique qu'il fait partie d'un groupe, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

   b. Indiquez le groupe dont l'établissement fait partie.

10. Affiliation à une association d'écoles du monde de l'IB ou à un réseau

   a. L'établissement est-il affilié à une association ou à un réseau régional d'écoles du monde de l'IB ? Oui/Non

Les associations et réseaux d'écoles du monde de l'IB s'apportent un soutien mutuel sous différentes formes, et ils sont reconnus par l'IB.

Si l'établissement indique qu'il fait partie d'une association d'écoles du monde de l'IB, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

   b. Veuillez sélectionner vos affiliations dans la liste des associations et des réseaux d'écoles du monde de l'IB.

11. Numéro d'identification fiscale de l'établissement, le cas échéant

12. Numéro de TVA ou d'identification de l'établissement, le cas échéant

Adresse(s) de l'établissement

13. Adresse de l'établissement

   a. Type d'adresse

☐ Principale
☐ Code postal
☐ Nom du site
☐ Facturation

L'établissement fournira les informations suivantes pour chacune des adresses pertinentes indiquées plus haut.

   c. Adresse (ligne 1)
   d. Adresse (ligne 2)
   e. Adresse (ligne 3)

EXEMPLE

f. Ville
g. État ou province
h. Code postal
i. Pays

Description de l'établissement et de sa communauté scolaire

Ces informations ont pour but d'aider l'IB à mieux comprendre le contexte historique de l'établissement, ses valeurs, son cadre de travail, sa population d'élèves et son corps enseignant.

1. Fournissez un résumé de l'historique de l'établissement et indiquez les caractéristiques de l'établissement qui suscitent l'intérêt des élèves et des tuteurs légaux.

Veuillez indiquer les caractéristiques de la communauté dans laquelle se situe l'établissement.

2. Parmi les éléments suivants, lequel décrit le mieux le contexte de votre communauté scolaire ?

   ☐ Grande ville (de plus de 100 000 habitants)
   ☐ Banlieue (située à plus de cinq kilomètres d'une ville importante)
   ☐ Ville (de moins de 50 000 habitants)
   ☐ Zone rurale (située à plus de 20 kilomètres d'une ville importante)

Utilisez les réponses aux questions précédentes pour fournir un résumé des aspects culturels de la communauté environnante de l'établissement.

3. Fournissez une description des élèves, portant notamment sur leur contexte national, culturel et linguistique.

4. Fournissez une description du personnel, portant notamment sur son contexte national, culturel et linguistique.

5. Veuillez indiquer le pourcentage d'élèves dont la meilleure langue est différente de la langue d'enseignement de l'établissement.

6. Veuillez indiquer le pourcentage d'élèves dont la langue parlée à la maison ou la langue personnelle est différente de la langue d'enseignement de l'établissement.

7. Les membres du personnel utilisent-ils une langue commune ? Oui/Non

Si l'établissement indique que les membres de son personnel n'utilisent pas une langue commune, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

   a. Veuillez indiquer la ou les langues en question.

8. Décrivez brièvement les contributions que la mise en œuvre du programme devrait apporter au sein de l'établissement.

9. Veuillez fournir les informations suivantes concernant l'établissement.

Veuillez fournir ces informations pour l'ensemble de l'établissement scolaire, et pas uniquement pour la ou les sections dans lesquelles vous envisagez de proposer un programme de l'IB.

Section	**Mixité de l'établissement**	**Régime de l'établissement**	**Frais de scolarité supplémentaires**	**Subventions du gouvernement**
	☐ Établissement mixte ☐ Établissement de filles ☐ Établissement de garçons	☐ Internat ☐ Externat ☐ Internat et externat	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non

Langues d'enseignement

EXEMPLE

Première langue d'enseignement

Deuxième langue d'enseignement

Troisième langue d'enseignement

Quatrième langue d'enseignement

Informations sur les sites multiples

Lorsqu'un établissement est constitué de deux sites ou plus, chaque site est en principe considéré comme un établissement scolaire candidat distinct et doit remplir individuellement toutes les conditions d'autorisation. Dans certains cas, l'IB reconnaît qu'un seul programme peut être enseigné sur plusieurs sites. Pour qu'un établissement à sites multiples soit considéré comme une seule entité aux fins de la reconnaissance et des droits et frais, il doit apporter la preuve qu'il remplit certains critères.

Tous les sites sont reconnus comme formant un seul et même établissement scolaire conformément aux conditions d'inscription légales et locales, et doivent disposer du permis d'exercer, de l'accréditation ou d'une autre autorisation pour proposer des services d'éducation à des élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes que les sites souhaitent être autorisés à mettre en œuvre. (Article 4.2.a du *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*)

1. L'établissement proposera-t-il l'un des programmes de l'IB sur plusieurs sites ? Oui/Non

Si l'établissement indique qu'il proposera le ou les programmes de l'IB sur plusieurs sites, l'IB lui demandera de fournir les informations suivantes.

2. Quel(s) programme(s) de l'IB l'établissement proposera-t-il sur plusieurs sites ?

   - ☐ PP
   - ☐ PEI
   - ☐ Programme du diplôme
   - ☐ POP

Veuillez fournir les informations suivantes pour chacun des programmes que l'établissement souhaite proposer sur plusieurs sites. Ces informations aideront l'IB à déterminer si l'établissement satisfait aux critères pour envisager une autorisation au titre de programmes proposés sur des sites multiples. Dans le cadre de la procédure d'autorisation de proposer ses programmes, l'IB se réserve le droit de décider ce qui constitue un établissement à sites multiples.

	PP	**PEI**	**Programme du diplôme**	**POP**
3. Tous les sites sont-ils reconnus comme formant un seul et même établissement scolaire conformément aux conditions d'inscription légales et locales ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
4. Tous les sites disposent-ils du permis d'exercer, de l'accréditation ou d'une autre autorisation pour proposer des services d'éducation à des élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adresse le programme que les sites souhaitent être autorisés à mettre en œuvre ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
5. Le chef d'établissement est-il responsable de la direction pédagogique de l'établissement au jour le jour pour l'ensemble des sites ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
6. Le chef d'établissement est-il régulièrement présent et uniformément disponible pour le personnel de tous les sites ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non

EXEMPLE

7. Le chef d'établissement est-il officiellement reconnu comme tel par le personnel ainsi que par les autorités locales, le cas échéant ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
8. Les sites sont-ils régis par les mêmes instances décisionnelles et les mêmes règlements (y compris au niveau de la structure organisationnelle et, le cas échéant, des frais de scolarité) ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
9. Le coordonnateur du programme sera-t-il chargé d'administrer au jour le jour le fonctionnement pédagogique du programme proposé dans l'ensemble des sites ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
10. Le coordonnateur du programme sera-t-il régulièrement présent et uniformément disponible pour le personnel de tous les sites ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
11. L'établissement scolaire est-il en mesure de mettre en place une articulation horizontale et verticale de chaque programme à travers tous ses sites et veillera-t-il à l'appliquer ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non
12. Le personnel de tous les sites a-t-il la possibilité de se réunir fréquemment pour élaborer une planification collaborative continue et veillera-t-il à le faire ?	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non	Oui/Non

Veuillez vous assurer que les adresses de tous les sites sont indiquées dans la section consacrée à l'adresse de l'établissement.

Inscriptions dans l'établissement et au(x) programme(s)

Veuillez indiquer le nombre total d'élèves inscrits aux programmes de l'IB dans votre établissement et le nombre total d'inscriptions pour chaque programme proposé.

Les établissements intéressés et candidats fournissant des informations sur l'inscription à un programme qu'ils souhaitent être autorisés à proposer doivent donner une prévision du taux d'inscription pour la première année de mise en œuvre du programme après l'obtention du statut d'école du monde de l'IB.

Niveau ou année	**Section**	**Âge (à partir de)**	**Âge (jusqu'à)**	**Nombre total d'élèves**	**PP**	**PEI**	**Programme du diplôme**	**Programme du diplôme (cours)**	**Inscriptions au POP**
Total									

Personnel de l'établissement

Veuillez inviter les membres du personnel qui seront les personnes à contacter pour les programmes (coordonnateur de programme, personne-ressource pour la facturation, chef d'établissement et personne-ressource pour les examens, le cas échéant) à s'inscrire sur Mon IB pour se connecter à Mon établissement. Il est essentiel que les coordonnées des personnes à contacter soient à jour pour garantir que l'établissement reçoit les communications officielles de l'IB.

Veuillez demander à tous les autres membres du personnel qui participeront au ou aux programmes de l'IB proposés par l'établissement de s'inscrire sur le portail Mon IB. Les membres concernés apparaîtront dans le tableau sur le personnel ci-après une fois qu'ils seront inscrits.

EXEMPLE

Les établissements qui présentent leur demande de candidature ne sont pas tenus de fournir ces informations pour l'ensemble du personnel du programme. Celles-ci sont uniquement requises pour le chef d'établissement, le coordonnateur de programme et la personne-ressource pour la facturation ; les informations concernant le reste du personnel pourront être ajoutées une fois que l'établissement aura obtenu le statut d'établissement scolaire candidat.

Tableau sur le personnel

Nom	Titre	Rôle(s) par rapport à l'IB	Programme(s)	Actions

Pour apparaître dans le tableau sur le personnel, les membres du personnel doivent s'être inscrits et avoir rempli leur profil sur Mon IB. En cas de changement de leurs informations personnelles, ils devront mettre à jour leur profil Mon IB.

La personne qui remplit ou met à jour le profil de l'établissement pourra modifier les informations concernant les membres du personnel figurant dans le tableau ci-dessus, notamment leurs coordonnées, les informations sur leur ancienneté dans l'établissement, leur participation et leur rôle au sein du ou des programmes de l'IB proposés et les matières qu'ils enseignent. Elle pourra également modifier ces informations au fur et à mesure des changements au sein du personnel de l'établissement et de leurs responsabilités.

Informations concernant le perfectionnement professionnel

Ce tableau permet à l'établissement de fournir des informations sur les activités de perfectionnement professionnel effectuées par le personnel impliqué dans le ou les programmes de l'IB et d'en assurer le suivi.

Les cinq premières colonnes seront préremplies à l'aide des informations fournies dans le tableau sur le personnel. La personne chargée de remplir ou de mettre à jour le profil de l'établissement fournira le reste des informations.

Nom	Programme	Rôle(s) lié(s) aux programmes	Groupe de matières	Nom de la matière	Statut du perfectionnement professionnel	Date du perfectionnement professionnel	Type de perfectionnement professionnel	Nom du perfectionnement professionnel / Catégorie

EXEMPLE

Questions concernant la demande de candidature

But (01)

But (0101)

Norme

Les établissements scolaires mettent en œuvre les programmes de l'IB afin de développer chez les jeunes la curiosité intellectuelle, les connaissances et la sensibilité nécessaires pour contribuer à bâtir un monde meilleur et plus paisible, dans un esprit d'entente mutuelle et de respect interculturel.

Applications concrètes

But 1 – Les instances décisionnelles et les membres de la direction définissent un but d'apprentissage conforme à la philosophie et à la mission de l'IB. (0101-01)

But 1.1 – L'établissement scolaire développe une mission, une vision et une stratégie qui reflètent la mission et la philosophie de l'IB. (0101-01-0100)

1. Veuillez fournir la mission actuelle de l'établissement.
2. Veuillez fournir la vision actuelle de l'établissement.
3. Veuillez décrire la stratégie en vigueur de l'établissement.

Veuillez vous concentrer sur les aspects de la stratégie qui sont pertinents pour la pérennité de l'établissement et celle du programme de l'IB pour lequel il effectue une demande de mise en œuvre.

Environnement (02)

Direction et gouvernance (0201)

Norme

La direction et la gouvernance des écoles du monde de l'IB créent et entretiennent des environnements d'apprentissage de grande qualité.

Applications concrètes

Direction 1 – L'établissement scolaire revoit régulièrement tous les règlements et les directives de l'IB et s'y conforme afin de soutenir la mise en œuvre et le développement continu du programme. (0201-01)

Direction 1.2 – La direction et la gouvernance comprennent tous les règlements et les directives de l'IB, et ont mis en place des structures et des processus afin de veiller à leur respect. (0201-01-0200)

1. De quelle manière la direction et la gouvernance de l'établissement ont-elles développé leur compréhension de tous les règlements et directives de l'IB concernant le programme ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

   - ☐ Communication directe (par exemple, courriel, prospectus, bulletin d'information, etc.)
   - ☐ Intranet
   - ☐ Réunions du personnel
   - ☐ Réunions individuelles avec le coordonnateur du programme
   - ☐ Réunions de planification collaborative
   - ☐ Réunions de l'équipe de direction
   - ☐ Perfectionnement professionnel externe
   - ☐ Perfectionnement professionnel développé en interne ou par l'établissement
   - ☐ Perfectionnement professionnel de l'IB
   - ☐ Sessions de formation continue
   - ☐ Accès au Centre de ressources pédagogiques de l'IB pour examiner les documents de manière individuelle
   - ☐ Utilisation de l'Espace programmes (en ligne) de l'IB

EXEMPLE

- ☐ Autre (veuillez préciser)

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le site Web, les informations concernant le perfectionnement professionnel, l'accord envoyé avec la *Demande de candidature*, la déclaration d'engagement financier, les informations fournies dans le profil de l'établissement, le tableau sur le personnel, la documentation de l'entité légale et la documentation relative au permis d'exercer ou à l'accréditation, le budget, l'organigramme et les descriptifs de poste du chef d'établissement et du coordonnateur du programme (si l'établissement souhaite fonctionner sous la forme d'un établissement à sites multiples).

Direction 2 – L'établissement scolaire compte, au sein de son équipe de direction pédagogique, un coordonnateur de programme formé par l'IB, à qui il a donné les moyens de faciliter une mise en œuvre réussie du programme. (0201-02)

Direction 2.1 – L'établissement scolaire nomme un coordonnateur du programme ayant une description de poste, du temps à disposition, le soutien nécessaire et une position hiérarchique pour faciliter le développement du programme d'études et du programme. (0201-02-0100)

1. Quelles langues de travail de l'IB le coordonnateur du programme maîtrise-t-il ? (Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent.)

   - ☐ Anglais
   - ☐ Espagnol
   - ☐ Français

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur le personnel, l'organigramme et le descriptif de poste du coordonnateur du programme.

Direction 2.2 – Le coordonnateur du programme suit le perfectionnement professionnel requis, qui tient compte de la version la plus récente du ou des programmes dont il est responsable. (0201-02-0200)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations concernant le perfectionnement professionnel et les preuves d'accomplissement ou d'inscription.

Direction 5 – L'établissement scolaire finance et alloue les ressources qui soutiennent et développent plus avant le ou les programmes de l'IB qu'il propose. (0201-05)

Direction 5.1 – L'établissement scolaire finance des ressources adéquates pour mettre en œuvre le ou les programmes et satisfaire aux exigences spécifiques aux programmes. (0201-05-0100)

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations concernant le perfectionnement professionnel, le budget et la déclaration d'engagement financier.

Soutien aux élèves (0202)

Norme

Les environnements d'apprentissage dans les écoles du monde de l'IB favorisent la réussite des élèves.

Applications concrètes

Soutien aux élèves 1 – L'établissement scolaire fournit des ressources humaines, naturelles, construites et virtuelles appropriées pour mettre en œuvre le ou les programmes de l'IB qu'il propose. (0202-01)

Soutien aux élèves 1.2 – L'établissement scolaire est chargé de veiller à ce que ses enseignants satisfassent aux exigences locales et légales pour les postes auxquels ils sont nommés. (0202-01-0200)

1. L'établissement scolaire vérifie-t-il que tous les enseignants satisfont aux exigences locales, de l'État ou nationales et à toute autre exigence pertinente pour les postes auxquels ils ont été nommés ? Oui/Non

Soutien aux enseignants (0203)

Norme

Dans les écoles du monde de l'IB, les environnements d'apprentissage soutiennent les enseignants et leur donnent des moyens.

EXEMPLE

Applications concrètes

Soutien aux enseignants 2 – L'établissement scolaire veille à ce que la direction et les enseignants participent en temps opportun à un apprentissage professionnel approprié afin d'orienter leurs pratiques. (0203-02)

Soutien aux enseignants 2.1 – L'établissement scolaire respecte les exigences en matière de perfectionnement professionnel requis par l'IB, telles que décrites dans la documentation de l'IB. (0203-02-0100)

Veuillez vous assurer que les informations concernant le perfectionnement professionnel sont complètes et à jour avant d'envoyer la présente demande. Vous pouvez mettre à jour ces informations dans la section « Informations concernant le perfectionnement professionnel » de la partie « Profil de l'établissement scolaire ».

L'IB évaluera cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir les informations concernant le perfectionnement professionnel, les preuves d'accomplissement des ateliers ou d'inscription aux ateliers et le budget.

Culture (03)

Culture dans le cadre de la mise en œuvre des politiques (0301)

Norme

Les établissements scolaires développent, mettent en œuvre, communiquent et revoient des politiques efficaces qui contribuent à créer une culture scolaire dans laquelle la philosophie de l'IB peut se développer.

Applications concrètes

Culture 1 – L'établissement scolaire garantit l'accès au système éducatif de l'IB au plus large éventail possible d'élèves. (0301-01)

Culture 1.3 – L'établissement scolaire fournit la possibilité d'accéder au(x) programme(s) au plus large éventail possible d'élèves. (0301-01-0300)

1. Comment l'établissement fournit-il au plus large éventail possible d'élèves la possibilité d'accéder au programme de l'IB ?

L'IB évaluera également cette exigence en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur les inscriptions dans l'établissement et au programme.

PP 1 – L'établissement scolaire définit et démontre que tous les élèves ont accès au PP indépendamment de la variabilité des apprenants, sauf si le contexte réglementaire de l'établissement scolaire interdit l'inscription de tous les élèves et exige que l'établissement propose le programme d'études national ou de l'État / de la province pertinent à certains élèves. (0301-01-0311)

1. Comment l'établissement a-t-il structuré le PP afin que tous les élèves y aient accès, et ce, indépendamment de la variabilité des apprenants ?

Si l'établissement prévoit d'inclure dans le PP tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire de l'établissement scolaire, aucune autre question ne lui sera posée. S'il ne prévoit pas d'inclure ces élèves, il devra fournir les renseignements suivants.

Les informations fournies dans le descriptif du programme indiquent que l'établissement ne prévoit pas d'inscrire au PP tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire. Cela est autorisé uniquement si le contexte réglementaire de l'établissement scolaire interdit l'inscription de tous les élèves et exige que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves.

Si tel est le cas, veuillez répondre aux questions suivantes et fournir les documents sur ces règlements.

2. Quel type d'autorités éducatives a établi la loi ou le règlement exigeant que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent en plus du PP ? (Choisissez une réponse.)

   - ☐ Autorités au niveau du district ou du groupe responsables de l'éducation
   - ☐ Autorités de l'État ou de la province responsables de l'éducation

EXEMPLE

- ☐ Autorités régionales responsables de l'éducation
- ☐ Autorités éducatives nationales

3. Quel est le nom des autorités éducatives ayant établi le règlement exigeant que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent en plus du PP ? (Choisissez une réponse.)

- ☐ Géorgie : ministère de l'Éducation, des Sciences, de la Culture et du Sport
- ☐ Allemagne : conférence permanente des ministres de l'Éducation et des Affaires culturelles des Länder (KMK)
- ☐ Norvège : ministère de l'Éducation et de la Recherche
- ☐ République populaire de Chine : ministère de l'Éducation
- ☐ Autre

Si vous avez sélectionné « Autre », veuillez contacter l'équipe de l'IB de votre région chargée du développement pour discuter de la situation réglementaire de l'établissement en ce qui concerne sa capacité à inscrire tous les élèves de la petite enfance et du primaire au PP. Il pourra vous être demandé de fournir des documents supplémentaires pour appuyer votre demande de proposer le PP en plus du programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent.

4. Veuillez fournir une courte description du règlement exigeant que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent en plus du PP, en indiquant les types d'établissements et les élèves auxquels il s'applique.

5. La section qui propose le PP est une section distincte au sein de l'ensemble de l'établissement, et elle possède une éthique, des valeurs, un programme d'études et une évaluation qui lui sont propres. Oui/Non

6. Une personne (le responsable de la section qui propose le PP) est responsable exclusivement de la direction pédagogique de la section proposant le PP dans l'ensemble de l'établissement, et cette personne est officiellement reconnue comme telle par l'ensemble de l'établissement, les autorités locales (le cas échéant), les membres du personnel, les tuteurs légaux et les autres membres de la communauté scolaire. Oui/Non

7. Le responsable de la section proposant le PP dispose de l'autonomie, de l'autorité et des responsabilités nécessaires pour diriger cette section au sein de l'ensemble de l'établissement conformément aux *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes* de l'IB. Oui/Non

8. Le responsable de la section proposant le PP, le coordonnateur du programme et les membres du personnel enseignant en classe sont employés par l'ensemble de l'établissement afin de travailler uniquement au sein de cette section. Oui/Non

9. Les spécialistes de matière, qui peuvent assumer des rôles dans l'ensemble de l'établissement en dehors de la section proposant le PP, adhèrent à la philosophie du PP et participent à la planification collaborative exigée par l'IB. Oui/Non

10. Les installations que l'ensemble de l'établissement met à la disposition de la section proposant le PP sont exclusivement destinées à être utilisées par cette section, et les environnements d'apprentissage physiques sont consacrés uniquement aux enseignants et aux élèves du PP. En revanche, si les installations que l'ensemble de l'établissement met à la disposition de la section proposant le PP ne peuvent pas être exclusivement destinées à être utilisées par cette section, les salles de classe destinées à l'enseignement des matières et les espaces communs, dont la bibliothèque, sont aménagés conformément aux *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes* de l'IB. Oui/Non

11. Durant leur apprentissage formel (dont les cours spécialisés tels que les cours de musique, d'éducation physique et d'arts visuels), les élèves du PP forment une communauté séparée du reste de la population de l'ensemble de l'établissement. Oui/Non

12. Le responsable, le coordonnateur et les enseignants de la section proposant le PP ont des relations directes avec les tuteurs légaux pour communiquer des informations à jour et des comptes rendus sur les progrès des élèves, fournir un soutien aux élèves, accueillir de nouveaux élèves et inviter les tuteurs légaux à participer aux activités de la communauté scolaire. Oui/Non

13. L'ensemble de l'établissement comprend que seule la section proposant le PP est considérée comme une école du monde de l'IB et qu'il ne peut se présenter lui-même comme une école du monde de l'IB. Oui/Non

EXEMPLE

L'IB évaluera également cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur les inscriptions dans l'établissement et au programme et, le cas échéant, les documents sur les lois ou règlements de l'État, régionaux ou nationaux, ou encore au niveau du district ou du groupe, la documentation de l'entité légale et la documentation relative au permis d'exercer ou à l'accréditation, l'organigramme et le descriptif de poste du responsable de la section proposant le PP.

PP 2 – L'établissement scolaire met en œuvre le PP dans tous les niveaux de la petite enfance et/ou du primaire proposés dans l'établissement. (0301-01-0312)

L'IB évaluera cette spécification en passant en revue certains documents de l'établissement, à savoir le tableau sur les inscriptions dans l'établissement et au programme.

EXEMPLE

Budget

Veuillez fournir le budget quinquennal envisagé par l'établissement pour la candidature et pour la mise en œuvre du programme de l'IB une fois le statut d'école du monde de l'IB obtenu. Au moment de remplir votre demande, veuillez prendre note des exigences et des spécifications pour lesquelles le budget sert de preuve et indiquer ci-dessous tous les postes budgétaires y afférant, le cas échéant.

Poste budgétaire	**1re année**	**2e année**	**3e année**	**4e année**	**5e année**
Droits et frais de l'IB					
Frais de demande de candidature ou frais de préautorisation					
Frais des services liés à la candidature et à la consultation, le cas échéant					
Frais des services liés à la candidature et à l'autorisation, le cas échéant					
Frais de base annuels					
Frais d'évaluation (si l'établissement doit en régler)					
Perfectionnement professionnel					
Ateliers de l'IB					
Autres activités de perfectionnement professionnel					
Frais connexes pour le perfectionnement professionnel (par exemple, déplacements et remplacement des enseignants)					
Ressources					
L'établissement saisira les éléments pertinents dans cette section et les suivantes, en ajoutant autant de lignes que nécessaire.					
Installations et équipements					
Personnel					
Autres frais					
Total					

EXEMPLE

Pour en savoir plus sur les frais qui s'appliquent au(x) programme(s) que votre établissement souhaite proposer, veuillez consulter le *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires*.

Documents

Documents à envoyer avec la *Demande de candidature*

Les documents suivants sont à charger et à envoyer avec votre *Demande de candidature*. Sans ces documents, le processus d'autorisation ne pourra avancer.

Documentation de l'entité légale : justificatif indiquant que l'établissement est dûment enregistré en tant qu'entité légale au regard du droit local. Si le justificatif est rédigé dans une langue autre que l'anglais, l'espagnol ou le français, l'établissement doit en fournir une traduction. Les traductions des documents officiels doivent être dûment certifiées conformes.

Tout établissement scolaire doit être dûment enregistré en tant qu'entité légale au regard du droit local (sous la forme d'un établissement privé ou public à but lucratif ou non lucratif) avant que l'IB puisse lui octroyer le statut d'établissement scolaire candidat.

Documentation relative au permis d'exercer ou à l'accréditation : justificatif des autorités éducatives pertinentes indiquant que l'établissement dispose du permis d'exercer ou de l'accréditation approprié(e) pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adresse le programme qu'il souhaite mettre en œuvre. Si le justificatif est rédigé dans une langue autre que l'anglais, l'espagnol ou le français, l'établissement doit en fournir une traduction. Les traductions des documents officiels doivent être dûment certifiées conformes.

Tout établissement scolaire doit disposer des permis ou accréditations appropriés émanant des autorités locales et/ou, le cas échéant, des organismes d'accréditation indépendants, indiquant qu'il dispose du permis, de l'accréditation ou d'une autre autorisation pour proposer des services d'éducation aux élèves dans les tranches d'âge auxquelles s'adressent le ou les programmes que l'établissement scolaire souhaite être autorisé à proposer avant que l'IB puisse lui octroyer le statut d'établissement scolaire candidat.

Descriptif de poste du chef d'établissement : description écrite des tâches et des responsabilités générales du chef d'établissement ainsi que de toute autre obligation connexe.

Descriptif de poste du coordonnateur de programme : description écrite des tâches et des responsabilités générales du coordonnateur de programme ainsi que de toute autre obligation connexe.

Organigramme : organigramme de l'établissement présentant l'équipe de direction pédagogique (dont le chef d'établissement et le coordonnateur de programme) ainsi que les liens hiérarchiques.

Preuves d'accomplissement des ateliers ou d'inscription aux ateliers pour le coordonnateur de programme : justificatif d'accomplissement de l'atelier requis ou d'inscription à l'atelier requis.

Preuves d'accomplissement des ateliers pour le chef d'établissement : justificatif d'accomplissement de l'atelier indiquant que le chef d'établissement ou un représentant compétent a satisfait aux exigences relatives à l'atelier de catégorie 1 destiné au chef d'établissement.

Déclaration d'engagement financier : confirmation écrite du soutien des autorités qui financeront la mise en œuvre du programme de l'IB dans l'établissement.

Cette déclaration doit être rédigée sur le papier à en-tête officiel de l'organisme qui financera la mise en œuvre du programme de l'IB au sein de l'établissement et être signée par la personne qui exerce une autorité financière sur l'établissement. Si nécessaire, cette déclaration devra être accompagnée d'une traduction certifiée conforme dans la langue utilisée par l'établissement pour communiquer avec l'IB.

Si l'établissement a indiqué qu'il n'inscrira pas au PP tous les élèves de la petite enfance et/ou du primaire, l'IB lui demandera de fournir les documents suivants.

Documentation relative aux lois ou règlements de l'État, régionaux ou nationaux, ou encore au niveau du district ou du groupe, interdisant l'inscription de tous les élèves et exigeant que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves.

EXEMPLE

Veuillez fournir une copie des lois ou règlements interdisant l'inscription de tous les élèves au PP et exigeant que l'établissement propose le programme d'études de l'État / de la province ou national pertinent à certains élèves. Si ces documents ne sont pas disponibles, l'IB acceptera une lettre des autorités éducatives à l'origine de la loi ou du règlement en question. Cette lettre devra être rédigée sur le papier à en-tête officiel des autorités éducatives.

EXEMPLE

Si nécessaire, les documents fournis devront être accompagnés d'une traduction certifiée conforme dans la langue utilisée par l'établissement pour communiquer avec l'IB.

Descriptif de poste du responsable de la section proposant le PP : description écrite des tâches et des responsabilités générales du responsable de la section proposant le PP ainsi que de toute autre obligation connexe.

EXEMPLE

Accord concernant la demande de candidature

Demande d'obtention du statut d'établissement scolaire candidat menant à l'autorisation de proposer le Programme primaire auprès de l'Organisation du Baccalauréat International (IB)

Veuillez lire et signer cet accord.

Nous soussignés, agissant au nom de l'établissement susmentionné, demandons à l'IB de nous accorder le statut d'établissement scolaire candidat menant à l'autorisation de proposer le Programme primaire de l'IB. Des renseignements concernant notre établissement sont fournis dans le formulaire ainsi que dans les documents joints à la demande.

Il est entendu que l'établissement sera reconnu comme établissement scolaire candidat s'il satisfait aux conditions stipulées dans la présente *Demande de candidature – Programme primaire*. Il est par ailleurs entendu que la *Demande d'autorisation – Programme primaire* doit être envoyée à l'IB, conformément aux directives de l'IB.

Nous certifions :

a. que nous avons pris connaissance des documents cités ci-dessous, en les consultant sur le site Web de l'IB, que nous les avons mis à la disposition des membres pertinents de l'établissement et que nous nous engageons à respecter la réglementation décrite dans ces documents :

   – *Guide de la demande d'autorisation à l'intention des établissements scolaires,*

   – *Demande de candidature,*

   – *Demande d'autorisation*,

   – *Règlement pour les établissements scolaires candidats aux programmes de l'IB*,

   – *Règlement pour les écoles du monde de l'IB*,

   – *Règlement général*,

   – *Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes,*

   – *Le Programme primaire : des principes à la pratique*,

   – *Règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle* (disponible à l'adresse https://www.ibo.org/fr/copyright/),

   – les conditions d'utilisation des sites Web de l'IB (disponibles à l'adresse https://www.ibo.org/fr/terms-and-conditions/) ;

b. que l'établissement prend les dispositions nécessaires en vue de satisfaire aux conditions d'autorisation conformément à la documentation en vigueur publiée par l'IB aux fins de la mise en œuvre du programme ;

c. que l'établissement fonctionne dans le respect de l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables. L'établissement confirme également qu'il fonctionne dans le respect des meilleures pratiques ainsi que de l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables en matière de protection de l'enfance et qu'il dispose de procédures appropriées (couvrant par exemple des aspects tels que la vérification des antécédents criminels pour le recrutement, l'embauche et le maintien en poste du personnel) ;

d. que les instances décisionnelles responsables du financement de l'établissement ont accepté de régler l'ensemble des droits et frais pour l'enseignement du Programme primaire conformément au barème des droits et frais, aux devises et à l'échéancier établis par l'IB ;

e. que l'établissement ne se déclarera pas, oralement ou par écrit, autorisé à enseigner le Programme primaire de l'IB. La décision finale concernant la *Demande d'autorisation* revient au directeur général de l'IB, après acceptation de la *Demande d'autorisation – Programme primaire* et après la visite de vérification menée par l'équipe de l'IB ;

EXEMPLE

f. que notre établissement n'utilisera le logo « École du monde de l'IB » qu'à condition d'avoir été autorisé à enseigner le Programme primaire de l'IB. L'IB ne met aucun logo à la disposition des établissements scolaires candidats ;

g. que l'octroi du statut d'établissement scolaire candidat par l'Organisation de l'IB ne garantit pas que l'établissement concerné sera par la suite autorisé à enseigner le Programme primaire ;

h. que, si l'établissement est reconnu en tant qu'établissement scolaire candidat par l'IB, il peut se présenter en tant qu'établissement scolaire candidat se préparant à l'autorisation sous réserve d'utiliser uniquement le texte fourni par l'IB dans le courrier d'octroi du statut d'établissement scolaire candidat ou dans la section 3B du *Règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle* (disponible à l'adresse : https://www.ibo.org/fr/copyright/) ;

i. que nous avons joint les pièces justificatives demandées dans le présent document ;

j. que nous reconnaissons que l'IB considère la version électronique de ce formulaire, qu'elle porte une signature électronique ou non, comme lue et approuvée par le chef d'établissement, l'administrateur en chef (le cas échéant) et le président des instances décisionnelles (le cas échéant) sans qu'une copie papier signée soit nécessaire ;

k. que nous reconnaissons et consentons à ce que tout litige survenant au sujet de ou lié à la *Demande de candidature – Programme primaire,* à la *Demande d'autorisation – Programme primaire* ou à tout autre document relatif au processus d'autorisation sera tranché définitivement par voie d'arbitrage, conformément au règlement en vigueur au siège de l'arbitrage qui sera Genève, en Suisse. La procédure est confidentielle et la langue d'arbitrage est l'anglais.

Nous confirmons que les informations portées sur ce formulaire de demande d'autorisation sont à notre connaissance correctes.

Nom et titre (M., Mme) du chef d'établissement[i]

Signature **Date**

Nom et titre (M., Mme) de l'administrateur en chef de l'établissement[ii] **(le cas échéant)**

Signature **Date**

Nom et titre (M., Mme) du représentant autorisé des instances décisionnelles (ou de l'entité de contrôle) de l'établissement scolaire[iii]

Signature **Date**

EXEMPLE

[i] **Chef d'établissement** (directeur de section dans certains établissements) : personne qui dirige et supervise les opérations quotidiennes de l'établissement en s'assurant de la bonne application des politiques décidées par les instances décisionnelles.

[ii] **Administrateur en chef** (dirigeant dans certains établissements) : personne qui supervise le groupe d'établissements scolaires dont l'établissement candidat fait partie. De tels groupes peuvent comprendre des districts scolaires régionaux/communautaires ou plusieurs établissements privés relevant d'une direction centralisée.

[iii] **Instances décisionnelles** et/ou entité de contrôle (conseil scolaire ou district scolaire, dans certains systèmes) : individu ou entité, organisme ou groupe dûment constitué possédant l'autorisation légale absolue de prendre des décisions au nom de l'établissement, de faire respecter à l'établissement scolaire et à son entité de contrôle, le cas échéant, les obligations figurant dans la présente lettre et dans le Règlement, et/ou de régler les frais correspondant aux services fournis par l'IB.

EXEMPLE