



Programme d'éducation
intermédiaire

Règlement général du Programme d'éducation intermédiaire



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Programme d'éducation intermédiaire

Règlement général du Programme d'éducation intermédiaire

Version française de l'ouvrage publié originalement en anglais
en avril 2014 sous le titre *General regulations: Middle Years Programme*

Publié en avril 2014

Publié pour le compte de l'Organisation du Baccalauréat International, fondation éducative à but non lucratif
sise 15 Route des Morillons, CH-1218 Le Grand-Saconnex, Genève, Suisse, par

International Baccalaureate Organization (UK) Ltd
Peterson House, Malthouse Avenue, Cardiff Gate
Cardiff, Pays de Galles CF23 8GL
Royaume-Uni
Site Web : www.ibo.org

© Organisation du Baccalauréat International 2014

L'Organisation du Baccalauréat International (couramment appelée l'IB) propose quatre programmes d'éducation stimulants et de grande qualité à une communauté mondiale d'établissements scolaires, dans le but de bâtir un monde meilleur et plus paisible. Cette publication fait partie du matériel publié pour appuyer la mise en œuvre de ces programmes.

L'IB peut être amené à utiliser des sources variées dans ses travaux, mais vérifie toujours l'exactitude et l'authenticité des informations employées, en particulier dans le cas de sources participatives telles que Wikipédia. L'IB respecte les principes de la propriété intellectuelle et s'efforce toujours d'identifier les détenteurs des droits relatifs à tout matériel protégé par le droit d'auteur et d'obtenir d'eux, avant publication, l'autorisation de réutiliser ce matériel. L'IB tient à remercier les détenteurs de droits d'auteur qui ont autorisé la réutilisation du matériel apparaissant dans cette publication et s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur ou omission.

Le générique masculin est utilisé ici sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.

Dans le respect de l'esprit international cher à l'IB, le français utilisé dans le présent document se veut mondial et compréhensible par tous, et non propre à une région particulière du monde.

Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite, mise en mémoire dans un système de recherche documentaire, ni transmise sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit, sans autorisation écrite préalable de l'IB ou sans que cela ne soit expressément autorisé par la loi ou par la politique et le règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle. Veuillez consulter à cet effet la page <http://www.ibo.org/fr/copyright>.

Vous pouvez vous procurer les articles et les publications de l'IB par l'intermédiaire du magasin en ligne de l'IB sur le site <http://store.ibo.org>.

Courriel : sales@ibo.org

I. Généralités

Article 1 : domaine d'application

- 1.1 L'Organisation du Baccalauréat International (ci-après dénommée « Organisation de l'IB » conjointement avec ses structures affiliées) est une fondation ayant conçu quatre programmes d'éducation internationale qu'elle propose aux établissements scolaires : le Programme primaire (« PP »), le Programme d'éducation intermédiaire (« PEI », anciennement Programme de premier cycle secondaire [PPCS]), le Programme du diplôme et le Programme à orientation professionnelle (« POP »). Elle autorise les établissements scolaires (connus sous le nom d'écoles du monde de l'IB et ci-après dénommés « établissements scolaires ») à dispenser un ou plusieurs de ces programmes à leurs élèves (ci-après dénommés « candidats » lorsqu'ils sont inscrits pour prendre part aux évaluations de l'IB).
- 1.2 Le présent document contient le règlement général s'appliquant aux établissements scolaires autorisés à dispenser le PEI en tant qu'écoles du monde de l'IB. Il s'adresse aux établissements scolaires, aux élèves et à leurs représentants légaux. Le terme « représentants légaux » utilisé dans le présent règlement général renvoie aux parents et aux personnes ayant autorité parentale sur un élève inscrit au PEI dans un établissement scolaire. Le terme « élève » désigne tout individu inscrit par un établissement scolaire pour suivre le PEI, quelle que soit l'année concernée. Lorsqu'un élève a atteint l'âge de la majorité légale, les devoirs de l'établissement scolaire envers les représentants légaux spécifiés dans le présent règlement général s'appliquent également envers ledit élève.
- 1.3 L'Organisation de l'IB a défini un cadre pédagogique ainsi que des normes, des applications concrètes et des exigences pour la mise en œuvre du PEI, qui est un programme s'adressant aux élèves âgés de 11 à 16 ans. En 5^e année, le PEI est sanctionné par le certificat du PEI de l'IB (ci-après dénommé « certificat du PEI ») ou par des résultats obtenus dans les matières ou les éléments constituant le PEI (ci-après dénommés « résultats de cours du PEI »).
- 1.4 Le PEI est un programme d'études de cinq ans dans le cadre duquel les élèves reçoivent chaque année un enseignement planifié dans huit groupes de matières. Lorsque l'enseignement du PEI ne peut se faire sur cinq ans, les établissements scolaires peuvent être autorisés par l'Organisation de l'IB à mettre en œuvre ce programme sur une période plus courte, conformément aux exigences fixées par l'Organisation de l'IB.
- 1.5 Le présent règlement général vise à informer les établissements scolaires de leur rôle et de leurs responsabilités, et à renseigner les élèves et leurs représentants légaux sur l'Organisation de l'IB et le PEI.

Article 2 : rôle et responsabilités des établissements scolaires

- 2.1 Outre les articles du présent *Règlement général du Programme d'éducation intermédiaire* (ci-après dénommé « règlement général »), les établissements scolaires doivent se conformer au *Règlement pour les écoles du monde de l'IB : Programme d'éducation intermédiaire*, qui fait l'objet d'un document distinct, ainsi qu'aux exigences administratives qui figurent dans le *Manuel de procédures pour le Programme d'éducation intermédiaire* (ci-après dénommé « manuel »), qui est le manuel destiné aux coordonnateurs et aux enseignants du PEI fourni aux établissements scolaires par l'Organisation de l'IB.
- 2.2 Étant donné que l'Organisation de l'IB n'est pas une institution d'enseignement et qu'elle ne dispense pas d'enseignement aux candidats, le PEI est mis en œuvre et enseigné par les écoles du monde de l'IB. Les établissements scolaires sont totalement indépendants de l'Organisation de l'IB et sont seuls responsables de la mise en œuvre du PEI et de la qualité de son enseignement.
- 2.3 Les établissements scolaires ont la responsabilité d'informer les élèves et leurs représentants légaux des caractéristiques générales du PEI et de la façon dont ils le mettent en œuvre. En outre, les établissements scolaires doivent informer les candidats et leurs représentants légaux des services d'évaluation proposés par l'Organisation de l'IB et de toutes les restrictions et interdictions relatives au PEI.

-
- 2.4 L'Organisation de l'IB ne peut garantir qu'un établissement scolaire continuera à être capable de mettre en œuvre le PEI et à être disposé à le faire. Par conséquent, les établissements scolaires sont seuls responsables devant les élèves et leurs représentants légaux si, pour quelque raison que ce soit, l'autorisation accordée à un établissement scolaire de dispenser le PEI lui est retirée par l'Organisation de l'IB ou si l'établissement scolaire décide de renoncer à son autorisation.
- 2.5 L'Organisation de l'IB définit les exigences du cadre pédagogique et les modalités d'évaluation menant à l'octroi du certificat du PEI ou des résultats de cours du PEI. Elle est la seule organisation habilitée à décerner lesdits certificats et résultats. Le certificat du PEI ou les résultats de cours du PEI sont décernés aux candidats ayant satisfait aux modalités d'évaluation, conformément au présent règlement général et aux exigences administratives décrites dans le manuel. Les établissements scolaires doivent respecter les exigences, les délais et les procédures contenus dans l'édition en vigueur du manuel pour les sessions d'examens concernées.
- 2.6 Les établissements scolaires sont tenus d'inscrire tous les candidats de 5^e année du PEI pour la révision de notation du projet personnel pour la session d'examens pertinente, et ce, au plus tôt pour la session d'examens de l'année scolaire suivant l'année d'obtention de l'autorisation. En outre, les établissements scolaires peuvent inscrire les candidats de 5^e année du PEI pour l'évaluation électronique pour la session d'examens susmentionnée. Après avoir suivi l'enseignement et l'apprentissage dans une école du monde de l'IB durant une année complète (bien que l'Organisation de l'IB recommande une période minimale de deux ans) et satisfait à toutes les exigences du programme en 5^e année du PEI, les élèves sont autorisés à prendre part aux évaluations électroniques du PEI.
- 2.7 Il est de la responsabilité des établissements scolaires, le cas échéant, de s'assurer que les candidats satisfont à toutes les modalités d'évaluation du PEI. Lorsque les candidats ne satisfont pas aux exigences susmentionnées, il est impossible d'attribuer une note finale dans la ou les matières concernées ou pour la ou les exigences liées au PEI concernées.
- 2.8 Afin de pouvoir obtenir le certificat du PEI, les candidats doivent suivre les programmes d'études et se soumettre à l'évaluation du PEI dans un établissement scolaire autorisé à dispenser ledit programme. Outre les exigences propres aux matières et à l'apprentissage interdisciplinaire, les candidats ne pourront prétendre au certificat du PEI que s'ils ont réalisé un projet personnel et accompli un service communautaire validé par l'établissement scolaire. Les notes finales officielles correspondant au niveau atteint par les candidats au certificat du PEI sont consignées dans les résultats de cours du PEI, joints audit certificat.
- 2.9 Les candidats se voient attribuer des résultats de cours du PEI si la combinaison des évaluations et/ou des notes finales obtenues ne satisfait pas aux exigences du certificat du PEI. Tous les candidats inscrits en 5^e année du PEI sont tenus de s'inscrire pour un projet personnel.
- 2.10 La responsabilité de nommer un coordonnateur du PEI incombe aux établissements scolaires. Ledit coordonnateur doit veiller à la mise en œuvre du programme dans l'établissement scolaire et, le cas échéant, être disponible pendant la période des examens sur ordinateur se déroulant en mai ou en novembre et pendant la période de publication des résultats d'examen pour assurer la diffusion des résultats à tous les candidats. Par ailleurs, les établissements scolaires doivent veiller à ce qu'un interlocuteur qualifié, qui peut être le coordonnateur ou toute autre personne, soit disponible après la diffusion des résultats aux candidats pour effectuer les demandes de réclamation concernant les résultats en leur nom et les inscrire pour la prochaine session d'examens, le cas échéant.
- 2.11 Il est de la responsabilité des établissements scolaires de s'assurer de la sécurité des examens sur ordinateur. Toute défaillance du système de stockage du matériel d'examen ou tout accès non sécurisé aux examens sur ordinateur doit être communiqué dans les meilleurs délais au service *L'IB vous répond*. Les établissements scolaires doivent alors fournir à l'Organisation de l'IB des déclarations et toute autre donnée utile sur la défaillance, et coopérer de manière raisonnable avec l'Organisation de l'IB pour enquêter sur ladite défaillance et y remédier.

Article 3 : candidats et représentants légaux

- 3.1 Hormis dans les cas particuliers mentionnés dans le présent règlement général ou le manuel, les élèves et leurs représentants légaux doivent s'adresser au coordonnateur du PEI de leur établissement scolaire pour toute communication avec l'Organisation de l'IB. Si un élève ou ses représentants légaux désirent poser une question concernant les caractéristiques générales du PEI, son administration ou sa mise en œuvre par l'établissement scolaire, ils doivent s'adresser au coordonnateur du PEI.
- 3.2 Qu'il s'agisse du certificat du PEI ou des résultats de cours du PEI, les candidats doivent satisfaire à toutes les modalités d'évaluation pendant la dernière année complète du PEI ou pendant la période d'études supplémentaire (telle que définie dans l'article 13.4c) accordée aux candidats pour repasser une ou plusieurs matières.
- 3.3 Les candidats sont tenus de faire preuve d'un comportement responsable et éthique tout au long de leur participation au PEI, tel qu'établi par l'Organisation de l'IB à sa discrétion, bannissant notamment toute mauvaise conduite (telle que définie dans l'article 20), et doivent être en règle vis-à-vis de leur établissement scolaire au moment des examens sur ordinateur.
- 3.4 L'Organisation de l'IB est en droit de refuser de procéder à la notation ou à la révision de notation d'un matériel soumis à l'évaluation si un candidat a agi de manière irresponsable ou contraire à l'éthique dans le cadre de cette partie de l'évaluation du PEI, tel qu'établi par l'Organisation de l'IB à sa discrétion, bannissant notamment, mais non exclusivement, toute mauvaise conduite, ou si le travail dudit candidat comprend du matériel à caractère offensant ou obscène, sans rapport avec le contenu de l'évaluation. Dans de tels cas, le comité d'attribution des notes finales (tel que défini dans l'article 16) est en droit d'attribuer la note zéro pour la composante dans son ensemble, ou pour une ou des parties de la composante n'ayant pas été évaluées ou révisées en raison d'un comportement irresponsable ou contraire à l'éthique.

Article 4 : volonté de garantir l'égalité des chances

- 4.1 L'Organisation de l'IB a pour pratique de faire en sorte que tous les élèves des écoles du monde de l'IB puissent avoir accès aux programmes de l'IB. Aucun élève ne sera exclu par l'Organisation de l'IB en raison de son pays d'origine ou de sa nationalité, de son appartenance ethnique, de sa culture, de son sexe, de son âge, de son orientation sexuelle, de son appartenance religieuse, de ses opinions politiques, d'une invalidité ou de toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi. Les établissements scolaires doivent s'acquitter de leurs obligations stipulées dans le présent règlement général de manière à assurer le respect de la pratique susmentionnée.
- 4.2 L'Organisation de l'IB a pour pratique de faire en sorte que tous les candidats des écoles du monde de l'IB ayant satisfait aux exigences scolaires de leur établissement scolaire et de l'Organisation de l'IB et s'étant acquittés des droits et frais applicables, aient accès au système d'évaluation de l'Organisation de l'IB et puissent s'inscrire à une session d'examen de l'Organisation de l'IB. Aucun candidat ne sera exclu par l'Organisation de l'IB en raison de son pays d'origine ou de sa nationalité, de son appartenance ethnique, de sa culture, de son sexe, de son âge, de son orientation sexuelle, de son appartenance religieuse, de ses opinions politiques, d'une invalidité ou de toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi. Les établissements scolaires doivent s'acquitter de leurs obligations stipulées dans le présent règlement général de manière à assurer le respect de la pratique susmentionnée. L'Organisation de l'IB fait tout son possible et procède aux aménagements nécessaires, ou satisfait à toute autre exigence prévue par la loi, afin de permettre à tous les candidats de participer à ses évaluations électroniques.

Article 5 : reconnaissance du certificat du PEI

L'Organisation de l'IB encourage activement la reconnaissance et l'acceptation généralisées du certificat du PEI et des résultats de cours du PEI comme des bases pour la poursuite des études. L'Organisation de l'IB ne saurait toutefois garantir leur reconnaissance par tout établissement et toute autorité compétente dans chaque pays. Par conséquent, la responsabilité de vérifier la reconnaissance et l'acceptation du certificat du PEI et des résultats de cours du PEI incombe aux candidats et à leurs représentants légaux, et à eux seuls.

Article 6 : propriété et droits d'auteur relatifs au matériel d'examen produit par les candidats

- 6.1 Les candidats produisent du matériel d'examen prenant diverses formes, soumis à l'Organisation de l'IB dans le cadre des modalités d'évaluation. Ce matériel d'examen (ci-après dénommé « matériel ») comprend toutes les formes de travaux écrits, de matériel audio et visuel, de programmes et données informatiques et, dans certains cas, peut contenir des photographies ou les voix des candidats.
- 6.2 Les candidats conservent leurs droits d'auteur sur tout matériel soumis à l'Organisation de l'IB à des fins d'évaluation. Toutefois, sous réserve de l'article 6.4, en soumettant ce matériel à l'Organisation de l'IB, les candidats et leurs représentants légaux lui octroient une licence mondiale gratuite non exclusive, pour la durée de protection du droit d'auteur prévue par la loi, lui permettant de reproduire ce matériel, d'utiliser la photographie et la voix des candidats en cas de matériel audio ou vidéo, et de reproduire toute représentation musicale sur tout support à des fins d'évaluation, dans un but pédagogique, à des fins de formation ou dans un but promotionnel lié aux activités de l'Organisation de l'IB ou à des activités connexes approuvées par celle-ci. Ladite licence prend effet à compter de la date d'envoi du matériel à l'Organisation de l'IB.
- 6.3 Lorsque l'Organisation de l'IB utilise ce matériel à des fins autres que l'évaluation, elle peut le modifier, le traduire ou bien l'adapter pour répondre à des besoins spécifiques. En règle générale, l'Organisation de l'IB rend ce matériel anonyme avant de le publier sur support papier ou sous forme électronique. Si cette publication a pour finalité de mettre en valeur la très bonne qualité d'un travail, le candidat et l'établissement scolaire peuvent être identifiés et l'établissement en sera informé à l'avance. Il est attendu de l'établissement scolaire concerné qu'il fasse le nécessaire pour prévenir le candidat de cette décision.
- 6.4 Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être demandé par un candidat ou ses représentants légaux de suspendre les effets de la licence concernant l'utilisation d'un travail en particulier dans un cadre autre que l'évaluation, telle que définie dans l'article 6.2. Dans ce cas, l'Organisation de l'IB doit en être informée conformément à la procédure décrite dans le manuel. Le candidat doit faire parvenir une notification écrite au coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire. Celui-ci a le devoir d'en informer l'Organisation de l'IB avant la date butoir indiquée dans le manuel. Dans de tels cas, l'Organisation de l'IB utilise le matériel uniquement à des fins d'évaluation, telles que définies dans l'article 6.5.
- 6.5 Dans le cadre de la licence accordée avec l'envoi à des fins d'évaluation, l'Organisation de l'IB peut, sous quelque support que ce soit, numériser, enregistrer ou reproduire le matériel envoyé pour le transmettre aux examinateurs, aux réviseurs de notation et à toute autre personne intervenant dans le processus d'évaluation ou dans toute procédure de recours subséquente (y compris les fournisseurs tiers et les prestataires de services). Le matériel peut également être utilisé pour la formation des examinateurs. Lorsqu'un candidat demande à suspendre les effets de la licence pour un matériel dans un cadre autre que l'évaluation, ledit matériel ne peut être utilisé dans aucune publication de l'Organisation de l'IB et ne peut servir à aucune fin commerciale ni promotionnelle.
- 6.6 Le matériel envoyé à des fins d'évaluation et les reproductions qui en sont faites sont soit évalués en interne par les enseignants de l'établissement scolaire puis soumis à une révision de notation externe, soit évalués en externe par les examinateurs ou par les réviseurs de notation de l'Organisation de l'IB. Quel que soit l'endroit où se trouvent le matériel et les reproductions qui en sont faites durant l'évaluation, par exemple au sein de l'établissement scolaire ou dans les locaux d'un tiers, ils sont toujours conservés au nom et pour le compte de l'Organisation de l'IB, et conformément à la législation applicable en matière de protection de la vie privée.
- 6.7 Tout matériel soumis à l'Organisation de l'IB à des fins d'évaluation et toute reproduction dudit matériel deviennent la propriété de l'Organisation de l'IB. Une fois l'évaluation terminée, l'Organisation de l'IB est en droit de conserver le matériel à des fins d'archivage ou de le détruire selon ses besoins et ses obligations légales.

-
- 6.8 Les candidats sont en droit de demander la restitution de leurs travaux évalués en externe ainsi qu'une photocopie de leurs examens sur ordinateur ou de leur portfolio électronique pour le cours d'acquisition de langues, à condition que la demande soit faite avant le 15 octobre suivant la session d'examens de mai, et avant le 15 avril suivant la session d'examens de novembre. Dans tous les cas, pour que cette demande soit valide, elle doit être envoyée à l'Organisation de l'IB par le coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire selon les procédures décrites dans le manuel.

Article 7 : utilisation des données sur les candidats

- a. Le terme « données sur les candidats » utilisé dans le présent règlement général renvoie à toute information ou donnée sur un candidat, qui identifie ledit candidat ou permet son identification, qu'elle soit prise séparément ou combinée à d'autres informations telles que le nom, l'adresse postale, l'adresse électronique, la date de naissance, le numéro de téléphone, les informations financières, les résultats de l'évaluation, le matériel, la photographie, la voix et les renseignements sur la santé physique et mentale.
- b. L'Organisation de l'IB intervient dans le monde entier, est soumise à diverses exigences juridiques en matière de respect des données personnelles, des informations personnelles et de la vie privée, et gère par conséquent la protection des données sur les candidats au niveau mondial. Les établissements scolaires sont situés dans différentes régions du monde et sont soumis à la législation et à la réglementation de leurs pays respectifs concernant la protection des données sur les candidats et de la vie privée. Les établissements scolaires déclarent et garantissent à l'Organisation de l'IB par le présent document qu'ils respectent la législation applicable dans leur pays en matière de protection des données et de la vie privée pour les données sur les candidats, et offrent leur entière coopération à l'Organisation de l'IB pour se conformer à la législation susmentionnée.
- c. L'Organisation de l'IB ne peut être tenue responsable de la conformité des établissements scolaires à la législation applicable en matière de protection des données et de la vie privée, et les établissements scolaires s'engagent à décharger l'Organisation de l'IB de toute responsabilité résultant d'une action judiciaire, de quelque nature que ce soit, intentée par les candidats, leurs représentants légaux ou des tiers pour violation de la législation en matière de protection des données et de la vie privée.
- d. Les établissements scolaires déclarent et garantissent à l'Organisation de l'IB par le présent document que tout recueil, traitement et partage de données sur les candidats avec l'Organisation de l'IB se fait conformément à la législation en matière de protection des données et de la vie privée à laquelle ils sont soumis. Dans la mesure requise par la législation applicable en matière de protection des données et de la vie privée, les établissements scolaires s'engagent à obtenir le consentement explicite des candidats ou de leurs représentants légaux pour traiter les données sur les candidats aux fins énoncées dans l'article 7.1(f) ci-après.
- e. Les établissements scolaires s'engagent par le présent document, dans la mesure requise par la législation applicable dans leurs pays respectifs, à utiliser et à traiter uniquement les données sur les candidats nécessaires aux fins pour lesquelles elles ont été recueillies, telles que définies dans l'article 7.1(f) ci-après. Les établissements scolaires s'engagent en outre par le présent document, dans la mesure requise par la législation applicable, à avoir mis en œuvre les mesures techniques et structurelles nécessaires pour protéger les données sur les candidats contre tout traitement non autorisé ou illégal et contre toute perte, toute destruction, tout dégât, toute altération et toute divulgation accidentels, et à avoir adopté toute mesure raisonnable pour garantir la fiabilité de chaque employé ayant accès aux données sur les candidats et son respect de la législation applicable.
- f. Les données sur les candidats peuvent être utilisées aux fins énoncées ci-après :
 - inscription des candidats au PEI et administration du PEI et de ses exigences pour les candidats et les établissements scolaires, y compris les données personnelles sensibles si elles déterminent des aménagements de la procédure d'évaluation ;

-
- soutien et services fournis aux candidats et aux établissements scolaires, y compris les services proposés sur les sites Web et les forums en ligne, les services relatifs à l'évaluation et les aménagements de la procédure d'évaluation, et l'aide apportée aux candidats et aux établissements scolaires par la transmission d'informations aux établissements d'enseignement supérieur (notamment les universités ou les autorités gouvernementales compétentes en matière d'admission dans l'enseignement supérieur) ;
 - recherche et analyse statistique en lien avec la mission de l'Organisation de l'IB, y compris la recherche portant sur les évaluations et les résultats, ainsi que sur l'efficacité du PEI ;
 - publicité et promotion de l'Organisation de l'IB (notamment les réseaux d'élèves et d'anciens élèves, et les plateformes de médias sociaux) ;
 - enseignement, formation, activité commerciale et autres buts compatibles ;
 - création et traitement des transactions avec les candidats et les établissements scolaires ;
 - respect des dispositions statutaires, réglementaires et légales, et des obligations en matière de transmission des résultats.
- g. Dans la mesure requise par la législation applicable en matière de protection des données et de la vie privée, les établissements scolaires s'engagent à informer pleinement et dûment les candidats ou leurs représentants légaux, et à obtenir leur consentement explicite, de l'éventuel transfert des données sur les candidats réalisé par les établissements scolaires et l'Organisation de l'IB en dehors du pays dans lequel elles ont été recueillies, vers un pays susceptible de ne pas présenter de niveau de protection des données suffisant et adapté ou comparable et dans certains cas, vers des tiers, aux fins susmentionnées. Dans la mesure requise par la législation applicable, les établissements scolaires sont tenus d'informer les candidats des tiers vers lesquels les données sur les candidats sont susceptibles d'être transférées. En ce qui concerne l'Organisation de l'IB, les tiers susmentionnés sont constitués des établissements scolaires, des établissements d'enseignement supérieur (notamment les universités ou les autorités gouvernementales compétentes en matière d'admission dans l'enseignement supérieur), des ministères et des départements chargés de l'éducation, des prestataires de services relatifs à l'évaluation (notamment les examinateurs, les réviseurs de notation, les fournisseurs tiers et toute autre personne intervenant dans le processus d'évaluation ou dans toute procédure de recours subséquente) et de tout autre prestataire de l'Organisation de l'IB. Les établissements scolaires sont tenus de s'assurer que tout transfert est réalisé conformément aux exigences régissant les transferts de données internationaux et ultérieurs. Les établissements scolaires déclarent et garantissent à l'Organisation de l'IB que toute donnée sur les candidats qu'ils transfèrent à l'Organisation de l'IB peut faire l'objet de transferts supplémentaires aux conditions susmentionnées sans porter atteinte à la vie privée des candidats ni à leurs droits en matière de protection des données.
- h. Les candidats ou leurs représentants légaux peuvent s'enquérir de la nature des données les concernant traitées par leur établissement scolaire, dans la mesure prévue par la loi sur la protection des données et de la vie privée applicable au candidat et à l'établissement scolaire concernés.
- i. Les établissements scolaires s'engagent à accepter les requêtes des candidats ou de leurs représentants légaux conformément aux exigences légales locales. Il n'est généralement pas admis que les établissements scolaires présentent à l'Organisation de l'IB des requêtes concernant les données sur les candidats au nom d'un candidat. Si l'Organisation de l'IB reçoit d'un candidat ou de ses représentants légaux une requête concernant les données sur les candidats, l'établissement scolaire concerné s'engage à apporter son assistance et sa coopération totales à l'Organisation de l'IB.

II. Le Programme d'éducation intermédiaire

Article 8 : choix des matières

8.1 Les groupes de matières permettent à l'élève d'acquérir une base de connaissances solide et variée. Jusqu'en 3^e année du PEI, les établissements scolaires sont tenus d'enseigner au moins une matière dans chacun des huit groupes de matières. Les huit groupes sont les suivants :

- langue et littérature ;
- acquisition de langues (remplaçable par un second cours de langue et littérature) ;
- individus et sociétés ;
- mathématiques ;
- sciences ;
- arts ;
- éducation physique et à la santé ;
- design.

8.2 En 4^e et 5^e années du PEI, il est recommandé et préférable que les candidats continuent à étudier au moins une matière appartenant à chacun des huit groupes de matières (énumérés dans l'article 8.1). Toutefois, s'il s'avère plus avantageux pour les établissements scolaires et les candidats que le choix n'intervienne pas dans l'intégralité des groupes de matières, l'enseignement peut porter sur une matière choisie dans un minimum de six groupes en 4^e et 5^e années. Les matières doivent alors être choisies dans les groupes suivants :

- langue et littérature ;
- acquisition de langues (remplaçable par un second cours de langue et littérature) ;
- individus et sociétés ;
- mathématiques ;
- sciences ;
- arts, éducation physique et à la santé, ou design.

8.3 Les établissements scolaires doivent noter que l'Organisation de l'IB exige un minimum de 50 heures d'enseignement annuel par groupe de matières proposé. L'Organisation de l'IB recommande 70 heures d'enseignement par matière pour chacune des deux dernières années du programme pour les candidats choisissant de s'inscrire à l'évaluation de l'IB pour une session d'examens.

8.4 Il est impératif d'utiliser les objectifs et les critères d'évaluation du PEI pour tous les groupes de matières du PEI et l'apprentissage interdisciplinaire, ainsi que pour le projet communautaire et le projet personnel.

8.5 Dans chaque année du PEI, l'établissement scolaire prévoit un enseignement et un apprentissage dans au moins six groupes de matières simultanément, l'un d'eux devant être l'acquisition de langues (ou une deuxième langue issue du groupe de matières Langue et littérature).

Article 9 : évaluation facultative de l'IB et notation des candidats de 5^e année du PEI

9.1 Seuls les élèves de 5^e année du PEI peuvent s'inscrire en tant que candidats à l'évaluation de l'IB. Une sélection de matières des groupes Langue et littérature, Individus et sociétés, Mathématiques et Sciences est évaluée par des examens sur ordinateur. Une sélection de matières des groupes Acquisition de langues, Arts, Éducation physique et à la santé, et Design est évaluée par un portfolio électronique. Pour les cours d'acquisition de langues, d'arts, d'éducation physique et à la santé, et de

design, les portfolios électroniques sont notés en interne et font l'objet d'une révision de notation en externe.

- 9.2 Dans chaque évaluation, y compris le projet personnel, les candidats sont notés selon un barème allant de 7 points (maximum) à 1 point (minimum). Le service communautaire n'est pas noté mais il fait l'objet d'une validation, le cas échéant.
- 9.3 Les travaux évalués par les établissements scolaires, élaborés et notés par les enseignants, ne peuvent contribuer au certificat du PEI ni aux résultats de cours du PEI, excepté les travaux visant à constituer les portfolios électroniques notés en externe ou faisant l'objet d'une révision de notation en externe pour les cours d'acquisition de langues, d'arts, de design, et d'éducation physique et à la santé.
- 9.4 Le PEI présente un système d'évaluation fiable incluant une évaluation critériée rigoureuse réalisée en interne pour tous les groupes de matières. Les évaluations réalisées dans les établissements scolaires tout au long du PEI reposent sur les mêmes critères que les évaluations électroniques de l'IB. Ces critères d'évaluation sont publiés dans les guides pédagogiques.

Article 10 : candidats au certificat du PEI

- 10.1 Le certificat du PEI représente le titre le plus élevé du programme et constitue une sanction officielle des études par l'Organisation de l'IB. Pour recevoir le certificat du PEI, tout candidat doit :
- a. étudier le programme pendant la période recommandée d'au moins deux ans, et d'un an minimum (la 5^e année du PEI) ;
 - b. réussir des examens sur ordinateur dans quatre matières minimum, chacune étant choisie dans l'un des groupes suivants : langue et littérature, individus et sociétés, sciences et mathématiques ;
 - c. présenter un portfolio électronique dans le groupe Acquisition de langues (ou réussir un examen sur ordinateur dans une deuxième langue du groupe Langue et littérature) ;
 - d. présenter au moins un portfolio électronique dans l'un des groupes de matières suivants : arts, éducation physique et à la santé, ou design ;
 - e. passer l'examen interdisciplinaire sur ordinateur ;
 - f. présenter un projet personnel ;
 - g. satisfaire aux exigences de l'établissement scolaire concernant le service communautaire.
- 10.2 L'enseignement doit permettre la satisfaction de l'ensemble des exigences sur les cinq années que dure le programme ou sur toute autre durée autorisée. L'essentiel du travail pour le projet personnel doit avoir été accompli pendant la cinquième (dernière) année du programme.
- 10.3 Une note finale dans au moins une matière issue de chacun des six groupes suivants doit contribuer à l'octroi du certificat du PEI :
- langue et littérature ;
 - acquisition de langues (remplaçable par un second cours de langue et littérature) ;
 - individus et sociétés ;
 - mathématiques ;
 - sciences ;
 - arts, éducation physique et à la santé, ou design.

Bien que les candidats ne soient pas limités quant au nombre de matières dans lesquelles ils souhaitent s'inscrire (y compris pour l'acquisition de langues, les arts, l'éducation physique et à la santé, et le design), seules six matières contribuent à l'octroi du certificat du PEI. Si les candidats étudient plusieurs matières appartenant au même groupe, la note finale la plus élevée compte pour le certificat. Si les

candidats décident d'étudier plusieurs matières relevant des arts, de l'éducation physique et à la santé, ou du design, la note finale la plus élevée, tous groupes de matières confondus, compte pour le certificat.

- 10.4 Pour chaque matière, relevant chacune d'un groupe de matières différent parmi les six groupes minimum proposés, jusqu'à 7 points peuvent être obtenus. De surcroît, l'évaluation interdisciplinaire et le projet personnel peuvent chacun apporter jusqu'à 7 points.
- 10.5 Pour recevoir le certificat du PEI, les candidats doivent obtenir au moins 28 points en tout, mais une note finale de 1 ou 2 dans une matière quelle qu'elle soit, à l'évaluation interdisciplinaire ou au projet personnel ne peut contribuer à l'octroi du certificat du PEI.
- 10.6 Toute matière venant s'ajouter aux six qui contribuent à l'octroi du certificat du PEI est également indiquée sur les résultats de cours du PEI, le document joint au certificat. Étant donné que les matières supplémentaires ne contribuent pas à l'octroi du certificat du PEI, le document présentant les résultats n'indique pas le total des points obtenus pour ces matières.
- 10.7 Tout candidat visant le certificat du PEI sans y parvenir reçoit des résultats de cours du PEI. Sont mentionnés sur ce document les accomplissements des candidats et non les évaluations pour lesquelles aucune note finale n'a été attribuée, ni la non-satisfaction des exigences concernant le service communautaire. Selon ce même principe, aucun élément ne vient indiquer la non attribution du certificat du PEI.
- 10.8 À compter de la 5^e année du PEI, un maximum de trois sessions d'examens est autorisé pour satisfaire aux exigences relatives à l'octroi du certificat du PEI. Les sessions d'examens n'ont pas à être consécutives, mais la seule combinaison autorisée est Certificat, Cours et Reprise. Les candidats ne peuvent pas s'inscrire à des évaluations en tant que candidats anticipés avant la session correspondant à la catégorie Certificat.

Article 11 : candidats de cours du PEI

- 11.1 Les candidats qui ne souhaitent pas obtenir le certificat du PEI, mais qui sont inscrits pour quelque combinaison de matières que ce soit, pour l'évaluation interdisciplinaire, pour le projet personnel ou pour le service communautaire sont qualifiés de « candidats de cours du PEI ».
- 11.2 La réalisation et la présentation du projet personnel sont obligatoires pour tous les candidats de cours du PEI en 5^e année. Lesdits candidats reçoivent des résultats de cours du PEI, un document consignait leurs accomplissements.
- 11.3 Le règlement et les procédures qui s'appliquent aux candidats au certificat du PEI s'appliquent également aux candidats de cours du PEI, en fonction des exigences propres aux cours dans lesquels ils se sont inscrits.
- 11.4 Pour les candidats de cours du PEI, les matières, quelles qu'elles soient, l'évaluation interdisciplinaire, le service communautaire et le projet personnel ne peuvent contribuer par la suite à l'octroi d'un certificat du PEI.

Article 12 : exigences requises pour recevoir une attestation de participation au PEI

- 12.1 L'attestation de participation au PEI concerne les élèves du PEI ayant étudié le programme pendant au moins deux ans et ayant satisfait aux exigences en 3^e ou en 4^e année. Les élèves en question ne sont inscrits auprès de l'IB pour aucune forme d'évaluation. L'attestation de participation au PEI consiste en un document propre aux établissements scolaires, non vérifié par l'Organisation de l'IB et délivré par les établissements scolaires conformément à l'article 12.2 ci-après.

12.2 Pour recevoir une attestation de participation au PEI, les candidats doivent :

- étudier le programme pendant au moins deux ans et satisfaire aux exigences en 3^e ou en 4^e année ;
- étudier un minimum de six matières, issues de huit groupes différents (énumérés dans l'article 8.1), s'ils terminent le PEI en 4^e année, ou un minimum de huit matières, issues de huit groupes différents, s'ils terminent le PEI en 3^e année, et se soumettre aux évaluations prévues par l'établissement scolaire ;
- réaliser un projet communautaire propre à l'établissement scolaire.

III. Évaluation

Article 13 : inscription des candidats

- 13.1 L'inscription est la demande faite par les candidats de se soumettre aux évaluations électroniques externes du PEI. La procédure d'inscription s'effectue au moyen du système d'information de l'IB (IBIS), un service Web sécurisé destiné aux coordonnateurs du PEI. Toute inscription doit être effectuée par le coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire. Il n'existe pas d'autre méthode pour inscrire les candidats. Les candidats ne peuvent s'inscrire eux-mêmes à une session d'examens ni apporter de modification à une inscription existante en se mettant en rapport avec l'Organisation de l'IB. Leurs représentants légaux ne sont pas autorisés à le faire en leur nom.
- 13.2 Un candidat au certificat du PEI ou aux résultats de cours du PEI doit être inscrit par un établissement scolaire pour chaque session d'examens envisagée ; il doit suivre les cours requis et passer les examens dans l'établissement scolaire concerné. L'établissement scolaire doit satisfaire aux exigences relatives aux inscriptions au nom du candidat et payer les droits et frais encourus dans les délais fixés. Il est de la responsabilité exclusive des établissements scolaires de s'assurer que les candidats sont correctement inscrits à la session d'examens.
- 13.3 Un établissement scolaire peut accepter un candidat externe, en provenance d'une autre école du monde de l'IB autorisée à dispenser le PEI, si cette dernière n'offre pas une matière particulière du programme de l'IB. Néanmoins, toutes les responsabilités pédagogiques et administratives concernant ce candidat continueront d'être assumées par l'établissement scolaire l'ayant inscrit ou qui l'inscrira pour la session d'examens du PEI. Le candidat ne doit pas être inscrit aux examens par les deux établissements scolaires, à moins que cela ne soit recommandé par l'Organisation de l'IB. Selon ce même principe, dans le cas d'un candidat de reprise, l'établissement scolaire dans lequel il est inscrit doit accepter toutes les responsabilités pédagogiques et administratives pour ce candidat et ne peut les déléguer à quiconque.
- 13.4 Les candidats ont la possibilité de s'inscrire dans les catégories suivantes.
- a. Certificat : s'adresse aux candidats ayant l'intention de satisfaire aux modalités requises pour l'octroi d'un certificat du PEI (ou d'un certificat bilingue du PEI).
 - b. Cours : s'adresse aux candidats étudiant une ou plusieurs matières et/ou le projet personnel, et ne visant pas l'octroi d'un certificat du PEI.
 - c. Reprise : s'adresse à d'anciens candidats au certificat du PEI cherchant à améliorer leurs résultats.
- 13.5 Lorsqu'un candidat au certificat du PEI repasse une matière pour améliorer ses résultats, la note finale la plus élevée contribue à l'octroi du certificat du PEI.

13.6 Pour obtenir un certificat du PEI de l'IB portant la mention « bilingue », les candidats doivent satisfaire à au moins l'une des conditions supplémentaires suivantes :

- réussir deux examens sur ordinateur en langue et littérature ;
- réussir un examen sur ordinateur en sciences, individus et sociétés ou dans une matière interdisciplinaire dans une langue d'usage différente de celle choisie par les candidats pour l'examen de langue et littérature.

Article 14 : langues d'usage

14.1 Les candidats doivent utiliser l'anglais, l'espagnol ou le français pour toute évaluation de l'Organisation de l'IB portant sur des matières autres que les cours de langue et littérature, et d'acquisition de langues. Plusieurs langues sont admises pour le projet personnel ; leur liste figure dans le manuel pour chaque session d'examens.

Article 15 : réclamation concernant les résultats

15.1 Le matériel soumis à l'évaluation par un candidat peut faire l'objet d'une recorection, être renvoyé à l'établissement scolaire (en version électronique) et/ou faire l'objet d'une nouvelle révision de notation (pour les projets personnels et les portfolios électroniques évalués en interne) dans le cadre du service de réclamation concernant les résultats, conformément aux informations fournies dans le manuel en vigueur et relatives à la procédure et aux frais encourus. Les catégories et les conditions d'un tel service sont susceptibles de varier ; elles dépendent donc des informations fournies dans le manuel pour la session d'examens en question. Toutes les réclamations concernant les résultats doivent être déposées par les établissements scolaires au nom des candidats.

15.2 Une demande de nouvelle révision de notation des notes attribuées par l'établissement scolaire pour le projet personnel ou les portfolios électroniques pour les cours d'arts, d'éducation physique et à la santé, ou de design ne peut être acceptée que si les notes initiales ont été ajustées à hauteur de 15 % ou davantage.

15.3 La recorection de l'examen sur ordinateur ou la partie sur l'acquisition de langues du portfolio électronique d'un candidat peut aboutir à l'octroi d'une note finale supérieure ou inférieure. Par conséquent, avant de déposer une demande de réclamation concernant les résultats qui risque d'aboutir à la modification d'une note finale, l'établissement scolaire doit obtenir le consentement écrit du candidat ou de ses représentants légaux pour s'assurer de leur pleine compréhension de la possibilité que cette note puisse être augmentée ou baissée. Tant qu'un candidat n'a pas atteint l'âge de la majorité légale, le consentement doit être obtenu de ses représentants légaux.

15.4 Outre le service de réclamation concernant les résultats, le coordonnateur ne peut d'aucune autre façon demander la recorection d'un travail ou une nouvelle révision de notation pour les notes de l'évaluation interne. Toutefois, le candidat ou ses représentants légaux ont la possibilité de faire appel aux conditions définies dans l'article 22.

Article 16 : comité d'attribution des notes finales du PEI de l'IB

16.1 Le comité d'attribution des notes finales du PEI de l'IB est l'organe formellement chargé de l'octroi des certificats du PEI et des résultats de cours du PEI sur la base des notes déterminées par les procédures d'attribution des notes finales. L'attribution est réalisée par le comité pour le compte du Conseil de fondation de l'IB. Le mandat du comité d'attribution des notes finales est approuvé par le Conseil de fondation de l'IB.

16.2 Le comité d'attribution des notes finales est constitué de représentants des établissements scolaires et de membres du personnel de l'Organisation de l'IB expérimentés ; il est présidé par le président du Bureau des examinateurs de l'IB.

-
- 16.3 Le comité d'attribution des notes finales a la possibilité de déléguer à un sous-comité les décisions concernant les cas de mauvaise conduite présumée, mais c'est lui qui traite et tranche définitivement tous les cas spéciaux (tels que définis dans la section IV) concernant l'octroi du certificat du PEI et des résultats de cours du PEI.

IV. Cas spéciaux

Article 17 : candidats ayant des besoins en matière d'aménagement de la procédure d'évaluation

- 17.1 Les besoins en matière de soutien à l'apprentissage sont des besoins, permanents ou temporaires, susceptibles de désavantager un candidat et de l'empêcher de faire la preuve de ses compétences et de ses connaissances de façon adéquate ou tels que définis par la loi.
- 17.2 L'Organisation de l'IB est en mesure d'apporter des conseils élémentaires sur l'enseignement destiné aux candidats ayant des besoins en matière de soutien à l'apprentissage. Il est toutefois de la responsabilité des établissements scolaires d'identifier et de satisfaire les besoins particuliers de chaque candidat inscrit dans leur structure.
- 17.3 Les besoins en matière de soutien à l'apprentissage nécessitent généralement des aménagements de la procédure d'évaluation. L'Organisation de l'IB peut autoriser des aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion pour les candidats ayant des besoins en matière d'aménagement de la procédure d'évaluation.
- 17.4 Lorsqu'un candidat nécessite des aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion, le coordonnateur du PEI doit procéder aux aménagements nécessaires et, quand la situation l'exige, demander à l'Organisation de l'IB l'autorisation de mettre en place ces aménagements conformément aux procédures contenues dans le manuel.
- 17.5 Lorsque l'établissement scolaire, le candidat ou ses représentants légaux considèrent que les aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion autorisés par l'Organisation de l'IB sont inadéquats, le coordonnateur du PEI peut demander une réévaluation des besoins du candidat pour juger de l'adéquation des aménagements autorisés. Une première réévaluation des aménagements est alors réalisée par le personnel de l'Organisation de l'IB ayant autorisé lesdits aménagements. Si la première réévaluation ne reçoit pas l'approbation de l'établissement scolaire, une seconde réévaluation est réalisée conjointement par des personnes possédant les qualifications requises : une personne employée par l'Organisation de l'IB n'étant pas intervenue dans la décision initiale et une personne non employée par l'Organisation de l'IB. Aucune réévaluation supplémentaire n'est possible après la seconde. Le coordonnateur du PEI doit adresser toute demande de réévaluation à l'Organisation de l'IB dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la validation initiale des aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion ou de réception des résultats de la première demande de réévaluation, le cas échéant.
- 17.6 Lorsque des aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion sont autorisés pour des candidats (et qu'ils sont convenablement mis en place par les établissements scolaires), les candidats concernés ou leurs représentants légaux ne peuvent alléguer des circonstances défavorables si les résultats de l'évaluation, après mise en place des aménagements, ne sont pas à la hauteur des attentes ou des estimations des candidats. L'autorisation d'aménager la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion est le seul aménagement prévu par l'Organisation de l'IB pour les candidats ayant des besoins en matière de soutien à l'apprentissage.

Article 18 : candidats affectés par des circonstances défavorables

- 18.1 Les circonstances défavorables sont celles échappant au contrôle du candidat et susceptibles d'être préjudiciables à ses résultats à l'issue de l'évaluation. Ce sont par exemple un stress grave, des circonstances familiales particulièrement éprouvantes, un deuil ou des événements pouvant menacer la santé ou la sécurité des candidats. Il arrive que des circonstances défavorables concernent un groupe ou l'ensemble des candidats dans un établissement scolaire donné. Les circonstances défavorables n'incluent pas :
- a. les insuffisances éventuelles dues au fait de l'établissement scolaire où un candidat est inscrit, notamment, mais non exclusivement, tout type d'erreur ou de négligence de la part de l'établissement scolaire concernant l'inscription des candidats, l'envoi en temps utile des demandes d'aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion ou de prise en compte de circonstances défavorables, la mise en place des aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion, et les demandes d'extension des échéances définies dans l'article 18.2 ;
 - b. l'incapacité des candidats à améliorer leurs résultats malgré les aménagements de la procédure d'évaluation à des fins d'inclusion autorisés dont ils ont bénéficié.
- 18.2 Lorsqu'un candidat ou un groupe de candidats sont affectés par des circonstances défavorables avant l'envoi des notes pour le projet personnel et pour tout portfolio électronique requis, une extension du délai d'envoi peut être accordée par l'Organisation de l'IB dès réception de la documentation requise (incluse dans le manuel) de l'établissement scolaire. Toute extension doit être officiellement autorisée par l'Organisation de l'IB et constitue le seul aménagement possible.
- 18.3 Toute demande de prise en considération spéciale de circonstances défavorables doit être soumise à l'Organisation de l'IB par le coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire pour le compte du ou des candidats. Cette demande doit être reçue dans un délai de dix (10) jours civils à compter de l'achèvement de la dernière composante d'évaluation dans la matière concernée ; elle doit être corroborée par une déclaration rédigée par le coordonnateur du PEI ainsi que par des preuves tangibles.
- 18.4 Si l'Organisation de l'IB reconnaît que les résultats d'un candidat ont été affectés par des circonstances défavorables, elle peut, à sa discrétion, en tenir compte lors de sa prise de décision, pour autant que cela n'avantage pas le candidat concerné par rapport aux autres. Si les circonstances qui affectent le candidat sont considérées comme « défavorables », et que ledit candidat est autorisé à bénéficier de mesures compensatoires, un ajustement pourra être effectué pour les notes totales du candidat dans la ou les matières ou pour la ou les exigences liées au certificat du PEI affectées. Si un ou deux points séparent la note finale du candidat du seuil d'attribution des notes finales supérieur, sa note pour l'évaluation affectée sera augmentée. Il s'agit du seul aménagement possible pour les candidats affectés par des circonstances défavorables. Si les notes du candidat ne suivent pas les écarts susmentionnés, aucun ajustement ne peut être apporté.
- 18.5 Si un candidat n'est pas en mesure de passer un examen sur ordinateur, pour quelque raison que ce soit, y compris des circonstances échappant au contrôle du candidat, l'Organisation de l'IB ne peut attribuer de note finale dans la matière concernée.

Article 19 : candidats dont l'évaluation est incomplète pour le certificat du PEI

- 19.1 Une « évaluation incomplète » intervient lorsqu'un candidat au certificat du PEI ou un candidat de cours du PEI n'a pas achevé une ou plusieurs composantes d'évaluation dans lesquelles il s'était inscrit.
- 19.2 Toute demande concernant la prise en considération spéciale d'un cas d'évaluation incomplète doit être envoyée à l'Organisation de l'IB par le coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire au nom du candidat. Cette demande doit être reçue dans un délai de dix (10) jours civils à compter de l'achèvement de la composante d'évaluation concernée ; elle doit être corroborée par une déclaration rédigée par le coordonnateur du PEI ainsi que par des preuves tangibles.

-
- 19.3 Si le candidat n'achève pas une évaluation, y compris dans le cadre du projet personnel, aucune note finale n'est attribuée, quelles que soient les circonstances. Toutefois, lorsque l'établissement scolaire est en mesure de fournir une raison acceptable à l'évaluation incomplète, le candidat concerné peut bénéficier d'une session supplémentaire pour terminer l'évaluation en question. Les droits et frais correspondants sont alors reportés à la session concernée, qui peut avoir lieu six ou douze mois plus tard.

Article 20 : candidats suspectés de mauvaise conduite

L'Organisation de l'IB définit la mauvaise conduite comme un comportement (qu'il soit délibéré ou fortuit) procurant ou susceptible de procurer un avantage déloyal au candidat qui l'adopte ou à tout autre candidat dans une ou plusieurs composantes d'évaluation. Un comportement susceptible de porter préjudice à un autre candidat est également considéré comme un cas de mauvaise conduite. La mauvaise conduite est une infraction au présent règlement général. Elle peut notamment, mais non exclusivement, prendre les formes suivantes :

- a. le plagiat : le candidat présente, intentionnellement ou non, les idées, les propos ou le travail d'une autre personne sans mentionner correctement, clairement et explicitement les sources correspondantes ;
- b. la collusion : le candidat contribue à la mauvaise conduite d'un autre candidat, par exemple en autorisant qu'un autre candidat copie son travail ou le présente comme sien pour l'évaluation ;
- c. la mauvaise conduite lors d'un examen sur ordinateur de l'IB (par exemple, l'introduction de matériel non autorisé à un examen, un comportement de nature à perturber le déroulement de l'examen ou à distraire les autres candidats, et toute communication avec un autre candidat pendant l'examen) ;
- d. tout autre comportement procurant un avantage déloyal à un candidat ou ayant des conséquences sur les résultats d'un autre candidat (par exemple, falsification d'un dossier de service communautaire, divulgation ou réception d'informations émanant de candidats et relatives au contenu d'un examen sur ordinateur dans les 24 heures qui suivent la fin de l'épreuve, quels que soient les moyens de communication et les médias utilisés).

Article 21 : enquête sur les cas de suspicion de mauvaise conduite

- 21.1 Si des doutes surviennent à propos de l'authenticité du projet personnel ou du portfolio électronique d'un candidat avant leur envoi à des fins d'évaluation (ou de révision de notation), le problème doit être résolu au sein de l'établissement scolaire. Si l'éventualité d'une mauvaise conduite (par exemple, plagiat, collusion) apparaît après l'envoi du travail d'un candidat à l'Organisation de l'IB à des fins d'évaluation (ou de révision de notation), le coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire doit en informer l'Organisation de l'IB dans les meilleurs délais. Pour le projet personnel et les portfolios électroniques qui sont évalués en interne, le terme « envoi » fait référence à la date butoir à laquelle les enseignants doivent avoir envoyé à l'Organisation de l'IB les notes attribuées.
- 21.2 Lorsque l'établissement scolaire, l'examineur, le réviseur de notation ou l'Organisation de l'IB réunissent des preuves justifiant la suspicion de mauvaise conduite, il est demandé à l'établissement scolaire de mener une enquête et de fournir à l'Organisation de l'IB les déclarations et toute autre documentation pertinente liée au cas en question. Lorsque l'établissement scolaire ne parvient pas à appuyer suffisamment l'enquête sur la suspicion de mauvaise conduite, aucune note ne peut être attribuée au candidat pour la ou les évaluations concernées.
- 21.3 Lorsque l'Organisation de l'IB informe un établissement scolaire d'une suspicion de mauvaise conduite et de son intention de lancer une enquête, il est possible d'exclure le candidat de la session ou de la ou des évaluations ayant soulevé l'éventualité d'une mauvaise conduite, à la discrétion du chef d'établissement. Toutefois, à la discrétion de l'Organisation de l'IB, l'enquête sur la suspicion de mauvaise conduite peut tout de même être menée et une décision peut être prise quant à la confirmation ou au rejet de l'allégation de mauvaise conduite.

-
- 21.4 Les candidats suspectés de mauvaise conduite doivent être invités, par l'entremise du coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire, à présenter une déclaration écrite faisant référence à l'allégation portée à leur encontre. Si un candidat refuse de présenter une telle déclaration, une enquête est tout de même engagée et une décision est prise quant à la réalité de l'infraction au règlement.
- 21.5 Les cas de suspicion de mauvaise conduite sont majoritairement présentés à un sous-comité d'attribution des notes finales. Ledit sous-comité est constitué de membres du personnel de l'Organisation de l'IB, de représentants des établissements scolaires et d'examineurs principaux du PEI, toute configuration du sous-comité impliquant lesdits membres étant possible.
- 21.6 Les décisions du sous-comité sont prises pour le compte et sous le contrôle du comité d'attribution des notes finales. Après examen de toutes les déclarations et preuves rassemblées durant l'enquête, le sous-comité décide de rejeter la suspicion de mauvaise conduite, de la confirmer ou de demander des compléments d'enquête. Si le sous-comité n'est pas en mesure de prendre une décision, le cas est alors transmis au comité d'attribution des notes finales.
- 21.7 Si le sous-comité décide qu'un cas de mauvaise conduite a été établi, une sanction est appliquée dans la ou les matières concernées. La sanction est adaptée, à l'appréciation du sous-comité, à la gravité de la mauvaise conduite.
- 21.8 Si le comité d'attribution des notes finales estime qu'un cas de mauvaise conduite est très grave, il peut décider de ne pas attribuer de note au candidat pour la ou les évaluations concernées et, de surcroît, interdire au candidat de s'inscrire à toute session d'examens à venir.
- 21.9 S'il n'obtient pas de note finale pour une évaluation (ou pour l'accomplissement d'un service communautaire) contribuant au certificat du PEI, le candidat concerné ne peut pas recevoir le certificat du PEI. Des résultats de cours du PEI sont décernés pour les autres évaluations n'ayant pas fait l'objet de mauvaise conduite. Sauf en cas de mauvaise conduite grave ou répétée, le candidat est autorisé à s'inscrire aux sessions d'examens à venir, ce qui inclut la prochaine session survenant six mois plus tard, si les délais d'inscription fixés sont respectés. Pour ce qui est du certificat du PEI, si la session d'examens au cours de laquelle la mauvaise conduite a été constatée est la troisième session à laquelle un candidat se présente pour obtenir le certificat du PEI, ledit candidat n'est autorisé à s'inscrire à aucune session ultérieure.
- 21.10 Si le candidat a déjà été reconnu en infraction au règlement lors d'une session précédente, sa participation à toute session d'examens à venir est en principe exclue.
- 21.11 Si les preuves de mauvaise conduite sont manifestes, l'Organisation de l'IB est en droit de mener une enquête après la publication des résultats du candidat concerné. Si la mauvaise conduite est par la suite confirmée par le comité d'attribution des notes finales, ou son sous-comité, la note finale attribuée au candidat pour la ou les évaluations concernées peut lui être retirée. S'il s'agit d'un candidat au certificat du PEI, le retrait de la note finale susmentionnée (ou de la validation du service communautaire) entraîne également le retrait du certificat du PEI.

V. Procédure d'appel

Article 22 : recevabilité d'un appel

- 22.1 L'Organisation de l'IB accepte les appels dans quatre domaines du processus décisionnel au cours d'une session d'examens. Il est ainsi possible de faire appel pour les motifs suivants :
- résultats : lorsqu'un établissement scolaire a des raisons de croire que les résultats d'un candidat ne sont pas corrects à l'issue de toutes les procédures appropriées en matière de réclamation concernant les résultats ;
 - décision confirmant la mauvaise conduite : action ne contestant pas la sévérité de la sanction ;

-
- c. décision concernant une prise en considération spéciale : action faisant suite à un refus d'accorder des dispositions spéciales à un candidat en raison de circonstances défavorables présumées ;
 - d. décision administrative non couverte par les circonstances susmentionnées affectant les résultats d'un ou de plusieurs candidats.
- 22.2 La procédure d'appel comporte deux niveaux. Chaque niveau entraîne des frais qui doivent être acquittés par le candidat ou ses représentants légaux. Les frais applicables à chaque niveau de la procédure d'appel sont remboursés en cas d'admission de l'appel au niveau en question.
- 22.3 Le premier niveau d'appel peut uniquement être demandé par le chef d'établissement ou par le coordonnateur du PEI de l'établissement scolaire dans lequel le candidat, considéré comme le requérant durant la procédure d'appel, était inscrit pour la session d'examens. Le deuxième niveau d'appel peut être demandé directement par un candidat ou par ses représentants légaux ainsi que par le chef d'établissement et le coordonnateur du PEI si l'issue du premier niveau n'est pas satisfaisante. Pour déposer une demande d'appel, quel que soit le niveau concerné, il convient de remplir un formulaire de demande d'appel, qui peut être obtenu auprès de l'Organisation de l'IB par le biais du service *L'IB vous répond*.
- 22.4 Aucune demande d'appel ne peut être acceptée si l'établissement scolaire n'a pas respecté les délais ou procédures spécifiés dans le manuel.
- 22.5 L'appel ne couvre aucune recorection, aucune nouvelle révision de notation ni aucune forme de rapport sur l'évaluation ni sur la révision de notation du travail d'un candidat. Une demande d'appel visant la note finale d'un candidat ne peut être étudiée que si l'établissement scolaire présente de nouvelles preuves attestant que les procédures classiques d'attribution de la note finale n'ont pas été correctement suivies par l'Organisation de l'IB.
- 22.6 Aucun représentant légal agissant pour le compte du candidat ou de l'Organisation de l'IB n'est autorisé pendant la procédure d'appel, qu'il s'agisse du premier ou du deuxième niveau d'appel.

Article 23 : premier niveau d'appel

- 23.1 Le premier niveau d'appel consiste en une reconsidération du cas par des agents à l'évaluation confirmés de l'Organisation de l'IB qui ne sont pas directement intervenus dans la prise de décision initiale. La reconsidération prend en compte les informations fournies dans la déclaration écrite de l'établissement scolaire qui agit pour le compte du candidat. La reconsidération vise à déterminer si les procédures ont été correctement suivies pour parvenir à la décision ou aux résultats attribués. Une fois la reconsidération achevée, le chef d'établissement est informé du refus (rejet) ou de l'adoption (admission) du premier niveau d'appel, un résumé des motifs lui étant transmis.
- 23.2 Pour pouvoir être étudiée au premier niveau d'appel, toute demande d'appel doit :
- a. recevoir l'aval du chef d'établissement ;
 - b. être envoyée par le chef d'établissement (ou par le coordonnateur du PEI) au nom du candidat ;
 - c. être reçue par l'Organisation de l'IB dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats ou de la date de la décision faisant l'objet de l'appel, la date la plus récente étant retenue ;
 - d. contenir une description complète des motifs de l'appel et de tout fait nouveau invoqué ;
 - e. inclure un compte rendu de l'inadéquation de l'application du présent règlement général ou des procédures définies dans le manuel.
- 23.3 Si les agents à l'évaluation confirmés valident le premier niveau d'appel, il peut être demandé au chef d'établissement de fournir toutes les informations ou preuves jugées utiles. Ni les candidats ni leurs représentants ne sont autorisés à assister au premier niveau de la procédure d'appel. Les agents à l'évaluation confirmés rendent leur décision, en principe dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande d'appel par l'Organisation de l'IB.

Article 24 : premier niveau d'appel d'une décision en matière de mauvaise conduite

- 24.1 Un appel est uniquement possible si le candidat a enfreint le règlement et que de nouvelles preuves sont portées à l'attention de l'Organisation de l'IB. Les appels ne peuvent être admis que s'ils portent sur la décision relative à la mauvaise conduite ; tout appel concernant le niveau de la sanction appliquée est rejeté. Les nouvelles preuves doivent être exposées en détail dans le formulaire de demande d'appel. Ledit formulaire doit être demandé au service *L'IB vous répond* et lui être retourné.
- 24.2 À réception de l'appel, les agents à l'évaluation confirmés de l'Organisation de l'IB et le président du comité d'attribution des notes finales déterminent, sur la seule base des informations contenues dans le formulaire d'appel et dans les documents associés, la suffisance des motifs de l'appel. Si le premier niveau d'appel n'est pas admis, aucun autre recours n'est possible.
- 24.3 Si le premier niveau d'appel est jugé nécessaire, le cas est soumis aux membres du sous-comité d'attribution des notes finales. Aucune personne jugeant de la suffisance des motifs du premier niveau d'appel ni aucun membre du sous-comité ne doivent avoir été impliqués dans la prise de décision initiale.
- 24.4 Ni les candidats ni leurs représentants ne sont autorisés à assister au premier niveau de la procédure d'appel. Le sous-comité rend sa décision, en principe dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la demande d'appel par l'Organisation de l'IB.

Article 25 : deuxième niveau d'appel, y compris les appels d'une décision en matière de mauvaise conduite

- 25.1 Tout deuxième niveau d'appel doit être précédé par un premier niveau d'appel. Le deuxième niveau de la procédure d'appel d'une décision en matière de mauvaise conduite est décrit en détail dans un document distinct, disponible sur simple demande auprès du service *L'IB vous répond*.
- 25.2 Si le chef d'établissement, le candidat ou ses représentants légaux ne sont pas satisfaits à l'issue du premier niveau d'appel, une demande peut être déposée auprès de l'Organisation de l'IB pour pouvoir en appel au deuxième niveau. Le deuxième niveau d'appel peut être demandé sans l'aval du chef d'établissement. Des frais doivent être acquittés par le candidat ou ses représentants légaux pour qu'un appel puisse être jugé au deuxième niveau. Lesdits frais sont remboursés en cas d'admission de l'appel.
- 25.3 Pour accéder au deuxième niveau d'appel, la demande d'appel doit être reçue par l'Organisation de l'IB dans un délai d'un mois à compter de la date de notification officielle de l'issue du premier niveau d'appel au chef d'établissement.
- 25.4 Le deuxième niveau de la procédure d'appel garantit au candidat une audience officielle tenue par un comité constitué. Bien que la présence des candidats ou de leurs représentants ne soit pas obligatoire pour que l'audience puisse se tenir, la date et l'heure de la séance leur sont communiquées pour qu'ils puissent y assister, s'ils le souhaitent.
- 25.5 Le comité d'appel de deuxième niveau est constitué de trois membres :
- un membre indépendant de l'Organisation de l'IB ;
 - le président du Bureau des examinateurs ou une personne nommée par lui ;
 - un examinateur principal ou un examinateur en chef n'ayant siégé ni au comité ni au sous-comité d'attribution des notes finales pour la session d'examens concernée et n'ayant rendu aucune décision au premier niveau pour le candidat et la session d'examens concernés.

Le président du Bureau des examinateurs ne peut être exclu du comité en raison de ses connaissances antérieures sur le cas interjeté en appel.

-
- 25.6 Le membre indépendant est nommé par l'Organisation de l'IB. Il ne doit pas avoir été coordonnateur, enseignant ou examinateur pour le PEI ni employé de l'Organisation de l'IB au cours des cinq années précédentes. Le membre indépendant préside le comité d'appel pour une durée maximale de trois ans.
- 25.7 Le comité d'appel de deuxième niveau prend sa décision à la majorité des voix de ses trois membres constitutifs. Ledit comité est habilité à confirmer la décision précédente ou à l'infirmier s'il reconnaît le bien-fondé de l'appel, à savoir que les procédures ou le règlement n'ont effectivement pas été respectés. Le comité d'appel de deuxième niveau n'est habilité à prendre aucune autre forme de décision.
- 25.8 Le candidat ou ses représentants légaux sont officiellement informés de la décision du comité d'appel de deuxième niveau par écrit en principe dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de l'audience. Une copie de la décision est transmise au chef d'établissement.
- 25.9 Toute décision rendue par le comité d'appel de deuxième niveau est définitive ; aucune autre demande de révision ou de résolution alternative n'est acceptée par l'Organisation de l'IB.

Article 26 : droit applicable

Le présent règlement général ainsi que toutes les autres procédures relatives aux modalités d'évaluation pour le certificat du PEI et les résultats de cours du PEI sont régis par le droit suisse et doivent être interprétés conformément à ses dispositions, sans qu'il soit tenu compte de ses règles de conflit de lois ni des dispositions analogues qui ordonneraient ou autoriseraient l'application de règles de fond relevant de toute autre compétence juridictionnelle.

Article 27 : arbitrage

Tous litiges, différends ou prétentions nés du présent règlement général ou se rapportant à celui-ci, y compris l'interprétation, la validité, d'éventuelles violations du règlement ou sa résiliation, seront tranchés définitivement par voie d'arbitrage par la Chambre de commerce, d'industrie et des services de Genève, conformément au *Règlement suisse d'arbitrage international* de la Swiss Chambers' Arbitration Institution en vigueur à la date à laquelle la notification d'arbitrage est déposée conformément audit règlement. Le nombre d'arbitres est fixé à un. Le siège de l'arbitrage sera Genève, en Suisse. L'arbitrage se déroulera en anglais. Les parties conviennent par le présent document de l'utilisation des systèmes de technologie de l'information et des communications électroniques dans les limites autorisées par le déroulement de l'arbitrage.

Article 28 : entrée en vigueur et dispositions transitoires

La présente version du règlement général entre en vigueur le 1^{er} septembre 2014 pour les établissements scolaires concernés par la session de mai et s'applique pour la première fois à l'évaluation des candidats lors de la session de mai 2016, et le 1^{er} janvier 2015 pour les établissements scolaires concernés par la session de novembre et s'applique pour la première fois à l'évaluation des candidats lors de la session de novembre 2016. L'Organisation de l'IB peut en tout temps modifier le présent règlement général. Chaque version modifiée s'applique à tous les candidats qui débutent le PEI après la date d'entrée en vigueur de la version modifiée.