



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Politique en matière de circonstances défavorables



International Baccalaureate®
Baccalauréat International
Bachillerato Internacional

Politique en matière de circonstances défavorables

Politique en matière de circonstances défavorables

Version française de la publication parue originalement en anglais
en août 2021 sous le titre *Adverse circumstances policy*

Publiée en août 2021
Mise à jour en juin 2024

Publiée pour le compte de l'Organisation du Baccalauréat International, fondation éducative à but non lucratif
sise Rue du Pré-de-la-Bichette 1, 1202 Genève, Suisse.

Site Web : <https://ibo.org/fr/>

© Organisation du Baccalauréat International 2021

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 produit 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 titulaires des droits relatifs à tout matériel protégé par le droit d'auteur et d'obtenir, avant publication, l'autorisation de réutiliser ce matériel. L'IB tient à remercier les titulaires 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.

La volonté d'inclusion de l'IB passe par les communications écrites. Ainsi, dans le respect de l'esprit international cher à l'IB, le français utilisé dans le présent document se veut standard et compréhensible par tout le monde, et non propre à une région particulière. De même, pour assurer une communication plus inclusive, l'IB recommande l'utilisation d'un langage non sexiste, qui représente une première étape vers l'adoption de l'écriture inclusive et non genrée.

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 le [règlement de l'IB en matière d'utilisation de sa propriété intellectuelle](#).

Vous pouvez vous procurer les articles et les publications de l'IB sur le [magasin en ligne de l'IB](#) (adresse électronique : sales@ibo.org). Toute utilisation commerciale des publications de l'IB (qu'elles soient commerciales ou comprises dans les droits et frais) par des tiers parties exerçant dans le milieu de l'IB, mais sans relation formelle avec lui (ce qui comprend notamment les organisations consacrées au tutorat, les prestataires de perfectionnement professionnel, les maisons d'édition spécialisées dans le domaine de l'éducation et les spécialistes de la planification de programmes d'études ou de la gestion de plateformes numériques contenant des ressources pédagogiques) est interdite et nécessite par conséquent l'obtention d'une licence écrite accordée par l'IB. Veuillez envoyer toute demande de licence à l'adresse copyright@ibo.org. Des informations complémentaires sont disponibles sur le [site Web public de l'IB](#).

Déclaration de mission de l'IB

Le Baccalauréat International (IB) a pour but 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.

À cette fin, l'IB collabore avec des établissements scolaires, des gouvernements et des organisations internationales pour mettre au point des programmes d'éducation internationale stimulants et des méthodes d'évaluation rigoureuses.

Ces programmes encouragent les élèves de tout pays à apprendre activement tout au long de leur vie, à faire preuve de compassion et à comprendre que les autres, dans leurs différences, puissent aussi être dans le vrai.



Profil de la communauté d'apprentissage de l'IB

Tous les programmes de l'IB ont pour but de former des personnes sensibles à la réalité internationale, conscientes des liens qui unissent les êtres humains, soucieuses de notre responsabilité partagée envers la planète et désireuses de contribuer à l'édification d'un monde meilleur et plus paisible.

En tant que membres de la communauté d'apprentissage de l'IB, nous nous efforçons de démontrer les aptitudes suivantes :

ESPRIT DE RECHERCHE

Nous cultivons notre curiosité tout en développant des capacités d'investigation et de recherche. Nous savons apprendre indépendamment et en groupe. Nous apprenons avec enthousiasme et nous conservons notre plaisir d'apprendre tout au long de notre vie.

CONNAISSANCE

Nous développons et utilisons une compréhension conceptuelle, en explorant la connaissance dans un ensemble de disciplines. Nous nous penchons sur des questions et des idées qui ont de l'importance à l'échelle locale et mondiale.

RAISONNEMENT

Nous utilisons nos capacités de réflexion critique et créative, afin d'analyser des problèmes complexes et d'entreprendre des actions responsables. Nous prenons des décisions réfléchies et éthiques de notre propre initiative.

COMMUNICATION

Nous nous exprimons avec assurance et créativité dans plus d'une langue et de différentes façons. Nous écoutons également les points de vue d'autres personnes et groupes, ce qui permet une collaboration efficace.

INTÉGRITÉ

Nous adhérons à des principes d'intégrité et d'honnêteté, et possédons un sens profond de l'équité, de la justice et du respect de la dignité et des droits de la personne, partout dans le monde. Nous sommes responsables de nos actes et de leurs conséquences.

OUVERTURE D'ESPRIT

Nous portons un regard critique sur nos propres cultures et expériences personnelles ainsi que sur les valeurs et traditions d'autrui. Nous recherchons et évaluons un éventail de points de vue et nous cherchons à en tirer des enrichissements.

ALTRUISME

Nous faisons preuve d'empathie, de compassion et de respect. Nous accordons une grande importance à l'entraide et nous œuvrons concrètement à l'amélioration de l'existence d'autrui et du monde qui nous entoure.

AUDACE

Nous abordons les incertitudes avec discernement et détermination. Nous travaillons de façon autonome et collaborative pour explorer de nouvelles idées et des stratégies innovantes. Nous faisons preuve d'ingéniosité et nous savons nous adapter aux défis et aux changements.

ÉQUILIBRE

Nous accordons une importance équivalente aux différents aspects de nos vies – intellectuel, physique et affectif – dans l'atteinte de notre bien-être personnel et de celui des autres. Nous reconnaissons notre interdépendance avec les autres et le monde dans lequel nous vivons.

RÉFLEXION

Nous abordons de manière réfléchie le monde qui nous entoure ainsi que nos propres idées et expériences. Nous nous efforçons de comprendre nos forces et nos faiblesses afin d'améliorer notre apprentissage et notre développement personnel.

Le profil de la communauté d'apprentissage de l'IB présente dix aptitudes mises en valeur par les écoles du monde de l'IB. Nous avons la conviction que ces aptitudes, et d'autres qui leur sont liées, peuvent nous aider à devenir des membres responsables au sein de nos communautés locales, nationales et mondiales.

Table des matières

Introduction	1
Objectif de la politique	1
Champ d'application de la politique	2
Section 1 : circonstances défavorables pendant l'évaluation	3
1. Circonstances défavorables	3
2. Mesures compensatoires	7
3. Envoi des demandes à l'IB	12
4. Mise en pratique de la présente politique pendant l'évaluation	14
Section 2 : circonstances défavorables entraînant une absence prolongée	16
5. Circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement	16
6. Mesures compensatoires	19
7. Envoi des demandes à l'IB	21
8. Mise en pratique de la présente politique en cas d'absence prolongée	22
Annexes	23
Annexe 1 : suggestions supplémentaires pour faire face aux circonstances défavorables	23
Annexe 2 : mise à jour de la <i>Politique en matière de circonstances défavorables</i>	24

Objectif de la politique

Cette publication vise à expliquer l'approche adoptée par le Baccalauréat International (IB) en réponse aux circonstances défavorables rencontrées par les élèves.

Elle devrait permettre aux spécialistes de l'éducation de l'IB de comprendre les principes qui sous-tendent l'approche de l'IB, de les prendre en considération et de les appliquer dans les diverses situations rencontrées.

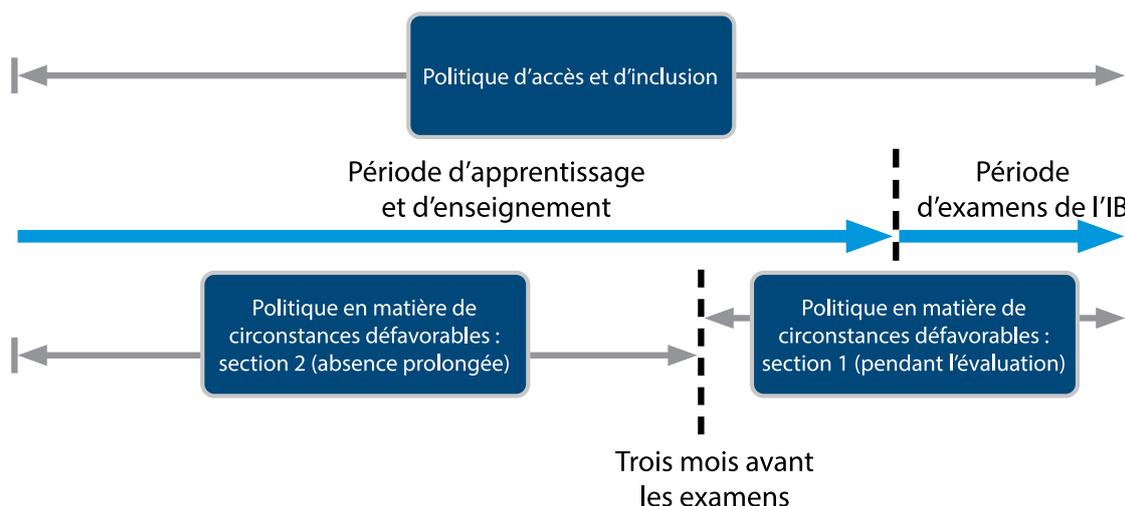
Des circonstances défavorables peuvent survenir à tout moment pendant la scolarité dans le cadre des programmes de l'IB. La présente politique distingue deux catégories de circonstances défavorables, définies en fonction du moment où elles surviennent dans le parcours d'apprentissage.

1. **Circonstances défavorables pendant l'évaluation** : situations affectant l'élève et ayant des répercussions sur ses résultats aux examens de l'IB. Elles apparaissent ou se manifestent au cours d'un ou de plusieurs examens, ou jusqu'à trois mois avant les épreuves écrites de mai ou de novembre.
2. **Circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement** : situations difficiles et imprévues entraînant l'absence prolongée de l'élève ou d'un groupe d'élèves et l'impossibilité de poursuivre l'apprentissage et l'enseignement par d'autres moyens sur une longue période.

Figure 1

La Politique d'accès et d'inclusion de l'IB et la politique en matière de circonstances défavorables décrite dans le présent document peuvent s'appliquer à différents moments de la scolarité des élèves de l'IB.

Périodes d'application des politiques



Champ d'application de la politique

Cette politique s'applique à l'ensemble des parties prenantes suivantes, qui doivent en prendre connaissance.

- L'ensemble des membres de la direction, du corps enseignant et du personnel administratif des écoles du monde de l'IB
- L'ensemble du personnel des écoles du monde de l'IB chargé de faire passer les examens de l'IB
- Les parents ou les personnes exerçant la tutelle des élèves pour qui l'apprentissage et l'enseignement ont été perturbés en raison de circonstances défavorables
- Les parents ou les personnes exerçant la tutelle des élèves qui passent les évaluations

De plus, il est recommandé que les élèves aient connaissance de cette politique.

1. Circonstances défavorables

1.1 Que signifie l'expression « circonstances défavorables pendant l'évaluation » ?

Il est entendu par « circonstances défavorables pendant l'évaluation » toute situation apparaissant ou se manifestant au cours d'un ou de plusieurs examens, ou jusqu'à trois mois avant les épreuves écrites de mai ou de novembre, échappant au contrôle de l'élève ou de l'établissement, qui touche l'élève et peut avoir des conséquences négatives sur son travail dans le cadre des évaluations de l'IB.

Remarque : l'expression « au cours d'un examen » englobe les 24 heures précédant le début de l'épreuve écrite concernée ainsi que toute la durée de cette épreuve.

1.2 Quelles situations ne sont pas considérées comme des circonstances défavorables pendant l'évaluation ?

- Les erreurs administratives, les insuffisances ou les difficultés imputables à l'établissement scolaire. Par exemple : un établissement qui n'a pas utilisé la bonne épreuve ou le bon recueil de données pour un examen ; des calculatrices ou du matériel informatique défectueux ou en nombre insuffisant ; des changements fréquents d'enseignant ou d'enseignante dans une matière ; un manque de personnel enseignant, de ressources pédagogiques ou d'équipements ; le fait qu'un établissement n'applique pas les aménagements à des fins d'accès autorisés pour un ou une élève ; un oubli de la part de l'établissement d'informer les élèves d'éventuels errata avant un examen ou une communication erronée de ces errata ; une erreur d'horaire ou de calendrier.
- Un nombre insuffisant d'heures d'enseignement, y compris lorsque cela est dû à une catastrophe naturelle survenant jusqu'à trois mois avant les épreuves écrites de mai ou de novembre ; l'absence d'un enseignant ou d'une enseignante, y compris en cas de maladie soudaine ou de décès ; la participation du personnel à un mouvement de grève.
- Les erreurs ou les lacunes imputables à l'élève. Par exemple : une lecture erronée du calendrier des examens par l'élève ; l'absence de l'élève à l'examen ; une lecture erronée des instructions ou des questions de l'examen ; une préparation inadéquate, notamment lorsque l'élève a commencé le programme en cours d'année scolaire.
- Les difficultés d'apprentissage ou les problèmes médicaux ou physiques de longue durée ; les circonstances et les problèmes de santé temporaires pouvant avoir des répercussions sur le travail de l'élève, qui ont commencé ou se sont manifestés plus de trois mois avant les épreuves écrites de mai ou de novembre.
- Des perturbations minimales lors de l'examen, comme la sortie d'un ou d'une élève malade ou des personnes qui parlent à l'extérieur de la salle d'examen.

1.3 Que faire si une circonstance défavorable intervient plus de trois mois avant le début des épreuves écrites ?

Si une circonstance défavorable intervient plus de trois mois avant le début des épreuves écrites, une demande d'aménagement à des fins d'accès et d'inclusion doit être déposée, conformément aux procédures d'évaluation et à la politique d'accès et d'inclusion. Pour en savoir plus, veuillez consulter la *Politique d'accès et d'inclusion* ainsi que les *Procédures d'évaluation* de l'IB (disponibles pour chaque programme et mises à jour chaque année).

La section 2 du présent document s'applique en cas de circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement.

1.4 Qui peut bénéficier de mesures compensatoires ?

Les circonstances défavorables peuvent concerner des cas individuels ou des cas collectifs (les mêmes circonstances ont des répercussions sur un groupe d'élèves ou sur la totalité de la cohorte).

- Cas individuels : des circonstances défavorables, telles qu'un problème médical, une blessure, un trouble de la santé mentale ou un deuil, peuvent toucher les élèves de manière individuelle.
- Cas collectifs : des circonstances défavorables, telles qu'une catastrophe naturelle, des troubles civils ou le deuil d'un ou d'une autre élève (affectant les élèves les plus proches), peuvent toucher plusieurs élèves à la fois.

Les mesures compensatoires présentées dans cette politique peuvent s'appliquer aux cas individuels comme aux cas collectifs. Pour pouvoir bénéficier de ces mesures, les élèves doivent :

- avoir terminé le programme d'études ;

et

- avoir fait face à des circonstances défavorables susceptibles d'avoir des répercussions sur leurs évaluations durant une ou plusieurs épreuves écrites, ou au cours des trois mois précédant les épreuves écrites.

En outre, ces mesures ne s'appliqueront qu'aux élèves qui auront avisé l'établissement de leurs circonstances défavorables avant ou durant les examens. Ces informations peuvent être envoyées à l'établissement par l'élève, ou encore par ses parents ou les personnes exerçant la tutelle.

1.5 Principes

- Chaque élève faisant face à des circonstances défavorables doit disposer des mêmes chances de réussir les évaluations de l'IB que les autres élèves. La démarche consiste à réduire ou à supprimer les désavantages, sans pour autant conférer d'avantage déloyal.
- L'objectif de cette politique est de garantir une certaine cohérence et d'utiliser les mêmes normes pour l'ensemble des élèves bénéficiant de mesures compensatoires en réponse à des circonstances défavorables.
- Pour ce faire, l'IB sélectionne les mesures ayant les répercussions les plus minimales sur la validité (comparabilité) de l'évaluation.

1.6 Quelles sont les mesures que l'IB peut prendre ?

L'IB peut avoir recours à des mesures compensatoires pour soutenir les élèves faisant face à des circonstances défavorables.

Ces mesures sont les suivantes :

- autoriser des aménagements à des fins d'accès et d'inclusion ;
- reporter une évaluation externe à la prochaine session ou à une session ultérieure ;
- proposer une extension des délais d'envoi à l'IB ;
- modifier le calendrier des examens ;
- changer le lieu des examens ;
- recourir à la procédure pour note manquante en cas d'évaluation incomplète.

La procédure pour note manquante (voir la [section 2.4](#)) en cas d'évaluation incomplète peut uniquement s'appliquer en réponse aux circonstances défavorables se manifestant au cours d'une épreuve écrite (soit pendant les 24 heures précédant le début de l'examen concerné et toute la durée de cet examen).

Les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion, le report d'une évaluation externe, la modification du calendrier et le changement de lieu des examens peuvent également être mis en œuvre lorsque les répercussions des circonstances défavorables ont été observées jusqu'à trois mois avant le début des épreuves écrites de mai ou de novembre.

1.7 Responsabilités de l'établissement

- Soutenir les élèves rencontrant des difficultés pour éviter toute répercussion sur leur scolarité. Par exemple, l'établissement peut leur proposer un enseignement adapté et un soutien à l'apprentissage, ainsi qu'un accompagnement psychologique si cela est nécessaire. Bon nombre de situations défavorables peuvent être mieux gérées lorsque l'élève bénéficie d'un soutien adéquat, opportun et empathique de la part de son établissement.
- S'assurer que les membres de la direction, le personnel administratif, le personnel enseignant, les parents ou les personnes exerçant une tutelle, et les élèves comprennent bien les principes de la présente politique ainsi que les mesures compensatoires qu'elle prévoit.
- S'assurer du bon respect de la politique, en particulier lorsque l'autorisation de l'IB est accordée rétrospectivement, la responsabilité incombant alors entièrement à l'établissement scolaire.
- Veiller à ce que les parents ou les personnes exerçant une tutelle et les élèves sachent que toute circonstance défavorable doit être déclarée avant ou pendant un examen pour pouvoir bénéficier de mesures compensatoires.
- Tenir compte à la fois de la situation unique de l'élève et de la validité des évaluations de l'IB lors du choix des mesures compensatoires. Cela signifie que l'établissement doit trouver le juste équilibre entre soutenir l'élève comme il se doit et prendre des mesures compensatoires ayant des répercussions minimales sur les évaluations.
- Lorsque l'élève fait face à des circonstances défavorables découlant de causes externes (comme un problème d'ordre technologique ou administratif) et que ces circonstances sont imputables à l'établissement, il incombe à l'établissement de résoudre le problème.

Veuillez noter que l'IB ne pourra pas être tenu pour responsable dans de tels cas et que les mesures compensatoires figurant dans cette politique ne pourront pas être appliquées. Les élèves auront toutefois la possibilité de s'inscrire à une session de reprise moyennant le règlement de frais d'inscription. L'établissement devra alors suivre la procédure habituelle détaillée dans les *Procédures d'évaluation* pour inscrire les élèves.

- Avant d'envoyer une demande accompagnée du rapport médical à l'IB, l'établissement doit obtenir l'aval de l'élève ayant atteint la majorité dans son pays, ou celui de ses parents ou des personnes exerçant la tutelle dans le cas contraire.

1.8 Responsabilités de l'IB

- Garantir un traitement cohérent et équitable pour l'ensemble des élèves bénéficiant de mesures compensatoires en réponse à des circonstances défavorables.
- Lorsque des problèmes d'ordre technologique ou administratif sont imputables à l'IB, l'organisation prendra toutes les mesures raisonnables nécessaires pour s'assurer que ces circonstances ne pénalisent pas l'élève. L'IB aura pour cela recours, à sa discrétion, aux mesures compensatoires détaillées dans cette politique. Dans certains cas, la seule solution permettant d'attribuer une note reflétant fidèlement le travail de l'élève pourra être, en dernier recours, de lui permettre de repasser l'examen.

2. Mesures compensatoires

2.1 Aménagements à des fins d'accès en cas de circonstances défavorables pendant l'évaluation

Les aménagements à des fins d'accès sont les premiers recours à envisager pour la plupart des élèves faisant face à des circonstances défavorables pendant l'évaluation. Ces aménagements sont généralement autorisés lorsque l'élève a une blessure ou un autre problème d'ordre médical ou psychologique qui s'est manifesté moins de trois mois avant le début des examens, et qui l'empêche de passer ses examens de la manière habituelle.

Les aménagements à des fins d'accès mis à la disposition des élèves en tant que mesures compensatoires sont les suivants :

- du temps supplémentaire (25 %) ;
- un logiciel de traitement de texte ;
- un ou une copiste, ou encore un lecteur ou une lectrice ;
- des pauses sous surveillance ;
- une pièce séparée ;
- une personne chargée de solliciter l'attention.

L'autorisation de l'IB n'est pas requise pour les mesures suivantes : les pauses sous surveillance, l'attribution d'une pièce séparée et le recours à une personne chargée de solliciter l'attention.

Chaque élève est unique et aura ses propres préférences quant aux aménagements répondant le mieux à ses besoins. L'établissement doit convenir avec l'élève des aménagements les plus adaptés conformément à cette politique.

Si la blessure ou le problème intervient plus de trois mois avant le début des épreuves écrites, une demande d'aménagement à des fins d'accès et d'inclusion doit être déposée conformément aux procédures d'évaluation et à la politique d'accès et d'inclusion. Pour en savoir plus, veuillez consulter la *Politique d'accès et d'inclusion* ainsi que les *Procédures d'évaluation* de l'IB (disponibles pour chaque programme et mises à jour chaque année).

2.1.1 Temps supplémentaire (25 %)

Du temps supplémentaire (25 %) peut être accordé à l'élève si les répercussions des circonstances défavorables risquent de lui porter préjudice en cas de passage de l'examen dans les conditions horaires habituelles. Les répercussions peuvent être d'ordre physique (en raison d'un problème médical), émotionnel (état de détresse, entre autres) et/ou cognitif (comme des problèmes de concentration).

Une demande d'autorisation doit être envoyée à l'IB.

2.1.2 Logiciel de traitement de texte

L'élève peut utiliser un logiciel de traitement de texte lors d'un examen si les répercussions des circonstances défavorables risquent de lui porter préjudice lorsque les réponses doivent être rédigées à la main. Cette situation découle le plus souvent d'une blessure physique ou d'un autre problème médical. Toutefois, l'utilisation d'un logiciel de traitement de texte peut également s'avérer utile lorsque les répercussions des circonstances défavorables sont d'ordre émotionnel ou cognitif.

Il est possible que l'élève ait besoin de temps supplémentaire (25 %) en plus du logiciel de traitement de texte si une blessure l'empêche d'utiliser ses deux mains ou de taper rapidement.

Une demande d'autorisation doit être envoyée à l'IB.

2.1.3 Copiste, lecteur ou lectrice

L'élève peut bénéficier d'un ou d'une copiste, ou d'un lecteur ou d'une lectrice, lors d'un examen si les répercussions des circonstances défavorables ne lui permettent pas de rédiger ses réponses à la main ou de lire le questionnaire d'examen correctement. Cela est en général dû à une blessure physique ou à un autre problème médical. Il peut également s'avérer utile d'avoir recours à un lecteur ou une lectrice pour soutenir l'élève ayant des troubles d'ordre émotionnel qui pourraient l'empêcher de se concentrer lors de l'examen.

Le recours à un ou une copiste pouvant être une nouvelle méthode de travail pour l'élève, du temps supplémentaire (25 %) peut également lui être accordé.

Une demande d'autorisation doit être envoyée à l'IB.

2.1.4 Pauses sous surveillance

L'élève pourra se voir accorder des pauses sous surveillance sans que la durée de ces pauses autorisées soit décomptée de celle de l'examen. Pendant les pauses, l'élève doit faire l'objet d'une surveillance pour garantir la sécurité de l'épreuve. L'élève en pause ne doit pas communiquer avec les autres élèves ni les déranger. La durée et le nombre de pauses sont à décider au préalable et en fonction de la situation de l'élève. Il est généralement recommandé de ne pas dépasser une pause de dix minutes par heure. Durant sa pause, l'élève n'a pas le droit de lire, de répondre aux questions de l'épreuve, ni de prendre des notes, de quelque nature que ce soit. L'élève peut obtenir l'autorisation de quitter la salle pendant toute la pause ou une partie de celle-ci, à condition d'être sous surveillance.

Cet aménagement ne nécessite pas d'autorisation de l'IB.

2.1.5 Pièce séparée

En fonction des répercussions des circonstances défavorables sur l'élève, il pourra être préférable que l'examen se déroule dans une pièce séparée plutôt qu'avec le reste de la cohorte. L'établissement pourra alors planifier cet aménagement, dans le respect des règles régissant le déroulement des examens de l'IB. Une personne chargée de la surveillance doit être présente auprès de l'élève pendant toute la durée de l'épreuve.

Cet aménagement ne nécessite pas d'autorisation de l'IB.

2.1.6 Personne chargée de solliciter l'attention

Un ou une élève susceptible de se laisser distraire pendant un examen en raison des répercussions des circonstances défavorables peut bénéficier d'un solliciteur ou d'une sollicitrice d'attention. Le rôle de cette personne est de ramener l'attention de l'élève sur l'examen. En fonction de ce qui aura été convenu au préalable avec l'élève, elle pourra l'aider à ramener son attention sur l'examen à l'aide d'une petite tape sur la table ou sur son épaule, et ce, en cas de déconcentration ou à intervalles réguliers (toutes les 20 minutes par exemple). La personne chargée de solliciter l'attention ne communique pas oralement avec l'élève, à moins qu'elle exerce également le rôle de lecteur, de lectrice ou de copiste pour l'élève, ce qui est autorisé.

La personne chargée de la coordination ou de la surveillance peut également avoir pour rôle de solliciter l'attention de l'élève, mais l'examen doit se dérouler conformément aux réglementations de l'IB. Quelle que soit la situation, le solliciteur ou la sollicitrice ne peut qu'inciter l'élève à maintenir son attention et ne doit apporter aucune autre forme d'assistance.

Cet aménagement ne nécessite pas d'autorisation de l'IB.

2.2 Report d'une évaluation externe

Le report d'une évaluation externe à la prochaine session ou à une session ultérieure peut avoir lieu lorsque l'élève ou le groupe d'élèves n'a pas pu réaliser une ou plusieurs composantes d'évaluation en raison de circonstances défavorables.

L'élève faisant face à des circonstances défavorables et ayant fait part de sa situation à l'établissement peut reporter l'évaluation externe d'une ou de plusieurs matières à la prochaine session ou à une session ultérieure.

Le report peut être décidé :

- au cours des trois mois précédant les épreuves écrites. **Remarque :** il est possible de reporter une évaluation plus de trois mois avant les épreuves, mais, dans ce cas, la démarche entre dans le cadre de la procédure d'accès et d'inclusion et non celle des circonstances défavorables ;
- juste avant que l'élève entre dans la salle d'examen ;
- pendant ou après l'épreuve.

En cas de report, si l'élève a fourni des travaux d'évaluation interne dans la matière concernée, les notes obtenues pourront être conservées pour une session ultérieure, à condition que le cours ne fasse pas l'objet de changements ou d'un nouveau programme.

Dans ce cas, l'inscription et les droits par matière concernés seront reportés et la session reportée ne comptera pas comme l'une des trois sessions dont dispose l'élève pour obtenir son diplôme.

En cas de circonstances défavorables survenant au cours des trois mois précédant les épreuves écrites, si l'élève souhaite reporter les évaluations à la prochaine session ou à une session ultérieure, l'établissement doit envoyer une demande de report à l'IB.

Si la décision de report a été prise dans la salle d'examen pendant ou après l'épreuve, les règles suivantes s'appliquent.

- L'élève doit déclarer l'examen nul et non avvenu par écrit à l'établissement.
- Une fois que la décision de report a été prise, il n'est plus possible d'y renoncer.
- Le nom de l'élève doit être consigné dans le relevé des absences à l'examen.
- L'établissement doit détruire tout travail réalisé par l'élève dans la salle d'examen.

Aucune copie d'examen ne doit être envoyée au centre de numérisation. Si le centre reçoit une copie, celle-ci sera notée et le report ne pourra plus avoir lieu. Cela entraînera la nullité du consentement écrit de l'élève invalidant l'épreuve.

La demande de report sera annulée si l'élève retire son inscription à l'évaluation de l'IB.

2.3 Extensions des délais d'envoi à l'IB

Lorsque l'élève fait face à des circonstances défavorables avant l'envoi des composantes anticipées comme le mémoire, l'essai de théorie de la connaissance ou des travaux d'évaluation interne / d'autres travaux d'échantillonnages, l'IB peut accorder une extension du délai d'envoi. Toute extension doit être officiellement autorisée par l'IB, et elle est généralement de deux semaines. Toutefois, l'IB pourra envisager une durée plus longue au cas par cas, si la circonstance défavorable est particulièrement éprouvante.

2.4 Procédure pour note manquante en cas d'évaluation incomplète

Lorsque l'élève ou le groupe d'élèves n'a pas été en mesure de terminer une épreuve écrite en raison de circonstances défavorables, l'IB peut estimer une note pour les éléments manquants de l'évaluation en fonction des preuves disponibles.

La note manquante est une estimation de la qualité du travail de l'élève au regard de ses résultats dans les composantes déjà évaluées et de la moyenne des autres élèves. Étant calculée à partir d'une moyenne, la note pourra être surestimée ou sous-estimée. Cette procédure doit par conséquent être utilisée en dernier recours, lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir une note d'une autre manière. Il est toujours préférable de disposer d'un travail que l'élève a réalisé au mieux de ses capacités grâce aux autres mesures compensatoires dans le cadre de ses circonstances défavorables.

Ainsi, la procédure pour note manquante peut uniquement s'appliquer lorsque :

- les circonstances défavorables se manifestent au cours d'un examen (soit pendant les 24 heures précédant le début de l'examen concerné et pendant toute la durée de cet examen) ;
- le report, la modification du calendrier et le changement de lieu des examens ne sont pas adaptés, sous réserve que l'établissement ait fourni une justification à l'IB ;
- les aménagements à des fins d'accès ne constituent pas des mesures compensatoires adaptées pour soutenir l'élève ;
- cette dernière est demandée pour une seule matière (pour les demandes concernant plusieurs matières, l'IB décidera au cas par cas de la pertinence d'appliquer la procédure pour note manquante, car cette dernière consiste à remplacer une évaluation juste de nombreux travaux de l'élève par une moyenne statistique. Par conséquent, elle risque de ne pas refléter fidèlement la qualité de son travail) ;
- si le modèle d'évaluation ne contient qu'une seule composante, comme c'est le cas dans le Programme d'éducation intermédiaire (PEI).

Dans le cas d'une composante unique, l'IB ne peut pas lancer de procédure pour note manquante. Il peut cependant mettre en place une procédure pour l'attribution d'une note finale manquante (voir la partie « La méthode pour déterminer les notes finales manquantes » dans la section C du document intitulé *Principes et pratiques de l'évaluation – Des évaluations de qualité à l'ère du numérique*). Pour que l'estimation de la note finale par l'IB soit la plus précise possible, il faut que les évaluations aient été effectuées dans un nombre suffisant de matières.

Pour pouvoir bénéficier de la procédure pour note manquante, l'élève doit avoir mené à bien le nombre de composantes d'évaluation indiqué dans les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

La procédure pour note manquante ne peut pas être appliquée à l'évaluation interne ou à une matière ne comprenant pas d'épreuve écrite (telle que certaines matières du groupe Arts du Programme du diplôme). Pour ces composantes, l'IB devra envisager une extension des délais, le cas échéant.

La procédure pour note manquante n'est pas une mesure compensatoire pouvant être prise en amont des examens. Elle ne peut pas être envisagée plus de 24 heures avant le début de l'épreuve écrite et ne doit en aucun cas être planifiée avant ce délai. L'IB décidera au cas par cas de l'application de la procédure pour note manquante.

2.5 Modification du calendrier

Il est possible de modifier le calendrier d'un examen afin de soutenir un ou une élève faisant face à des circonstances défavorables. L'examen concerné doit avoir lieu dans les 24 heures qui suivent la date et l'heure initialement fixées. Si la modification du calendrier permet à l'élève de passer l'examen, l'établissement doit opter pour cette mesure compensatoire. Il ne sera **pas** possible d'avoir recours à la procédure pour note manquante dans les cas où la modification du calendrier aurait pu permettre à l'élève de passer l'examen, mais que cette solution n'a pas été envisagée.

Pour la plupart des élèves faisant face à des circonstances défavorables, un report d'urgence pourra être mis en place pendant les 24 heures précédant la date et l'heure officielles de l'examen. Les circonstances pouvant nécessiter le report d'un examen pour les cas individuels sont le plus souvent des problèmes de santé physique ou psychologique. Le report d'urgence pourra être nécessaire pour un groupe d'élèves dans des cas tels qu'une catastrophe naturelle. Il peut arriver que la modification du calendrier ait lieu pour un groupe d'élèves (pour la totalité de la cohorte par exemple) en dehors des 24 heures précédant l'examen. Par exemple, dans le cas d'une fermeture à l'échelle de la région, prévue le jour de l'examen et susceptible de perturber les transports et la sécurité, l'établissement peut demander à l'avance le report de l'examen.

Toute modification du calendrier des examens doit faire l'objet d'une autorisation de l'IB. Toutefois, dans le cas où l'élève fait face à des circonstances défavorables et qu'un report d'urgence est nécessaire, mais que l'établissement ne parvient pas à contacter l'IB, il peut procéder au report et en informer l'IB par la suite. Quelle que soit la situation, l'IB passera rétrospectivement en revue les demandes de report. Il incombe à l'établissement de respecter la présente politique en matière de circonstances défavorables ainsi que les directives en vigueur concernant les modifications du calendrier des examens. S'il s'avère qu'un

établissement n'a pas suivi cette politique et ces directives lors de la modification du calendrier, l'IB pourra déclarer le travail de l'élève non recevable et attribuer un zéro aux composantes concernées.

Les établissements doivent consulter et suivre les directives fournies dans le *Guide concernant les modifications du calendrier des examens de l'IB* (disponible sur le Centre de ressources pédagogiques).

2.6 Changement de lieu

Il est possible de changer le lieu des examens afin de soutenir des élèves faisant face à des circonstances défavorables. Si un changement de lieu permet aux élèves de passer l'examen, l'établissement doit opter pour cette mesure compensatoire. Il ne sera **pas** possible d'avoir recours à la procédure pour note manquante dans les cas où un changement de lieu aurait pu permettre aux élèves de passer l'examen, mais que cette solution n'a pas été envisagée.

Pour les cas individuels, un changement de lieu est souvent envisageable en cas de problème médical empêchant l'élève de passer les examens dans son établissement, afin qu'il lui soit permis de le faire de son domicile ou d'un centre hospitalier. Pour un groupe d'élèves, il est possible de changer le lieu des examens dans des cas comme la fermeture des locaux de l'établissement, afin que les élèves puissent les passer dans un autre établissement.

Tout changement de lieu des examens doit faire l'objet d'une autorisation de l'IB. Toutefois, dans le cas où l'élève fait face à des circonstances défavorables et qu'un changement de lieu des examens est nécessaire, mais que l'établissement ne parvient pas à contacter l'IB, il peut procéder au changement de lieu et en informer l'IB par la suite. Quelle que soit la situation, l'IB passera rétrospectivement en revue les demandes de changement de lieu des examens. Il incombe à l'établissement de respecter la politique de l'IB lors de la planification et de la mise en œuvre d'un changement de lieu des examens. S'il s'avère qu'un établissement n'a pas suivi la politique et les directives pour changer le lieu des examens, l'IB pourra déclarer le travail de l'élève non recevable et attribuer un zéro aux composantes concernées.

Les changements de lieu sont abordés dans la section « Examens » des *Procédures d'évaluation*. Pour en savoir plus, veuillez consulter les *Procédures d'évaluation* propres à chaque programme.

3. Envoi des demandes à l'IB

3.1 Autorisation des demandes par l'IB

3.1.1 Circonstances défavorables survenues plus de deux semaines, mais moins de trois mois avant les épreuves écrites

Lorsque les circonstances défavorables se produisent plus de deux semaines, mais moins de trois mois avant l'épreuve écrite, l'établissement peut mettre en place des mesures compensatoires uniquement après avoir obtenu l'autorisation de l'IB. Les demandes peuvent être déposées au plus tôt trois mois avant les épreuves écrites, soit à partir du 1^{er} février pour la session d'examens de mai et du 1^{er} août pour la session d'examens de novembre. Toutes les demandes doivent être accompagnées des pièces justificatives requises (voir la section 3.2).

3.1.2 Circonstances défavorables survenues au cours des deux semaines précédant les épreuves écrites ou pendant une épreuve

Remarque : « pendant une épreuve » correspond ici aux 24 heures précédant le début de l'épreuve écrite concernée et à toute la durée de cette épreuve.

Lorsque les circonstances défavorables se produisent au cours des deux semaines précédant l'examen ou pendant l'examen, et que l'établissement ne dispose pas de suffisamment de temps pour rassembler les pièces justificatives à joindre à sa demande (voir la section 3.2), il peut mettre en place des mesures compensatoires conformément à cette politique. L'IB autorisera rétrospectivement, à sa discrétion, les mesures mises en œuvre par l'établissement sous réserve que ces dernières soient conformes à la présente politique. Toutes les demandes doivent être envoyées à l'IB dans les dix jours qui suivent la dernière épreuve écrite de l'élève. Il est rappelé à l'établissement qu'il doit préciser les raisons pour lesquelles les autres mesures compensatoires n'étaient pas adaptées, afin que l'IB autorise une demande de procédure pour note manquante.

3.1.3 Élèves des sessions de reprise, reportées et anticipées

Les demandes relatives à des circonstances défavorables sont spécifiques à la session étant donné qu'elles portent uniquement sur les trois mois précédant les épreuves écrites. L'établissement doit donc déposer de nouvelles demandes pour les élèves participant à une session de reprise, une session reportée ou une session anticipée. Ces nouvelles demandes doivent satisfaire aux exigences de cette politique.

3.2 Pièces justificatives

Toutes les demandes de mesures compensatoires doivent être accompagnées de pièces justificatives, comme un rapport médical ou une déclaration de l'établissement, des parents ou des personnes exerçant la tutelle. Toutes les pièces justificatives doivent être accompagnées d'une traduction en anglais, en espagnol ou en français, si elles n'ont pas été rédigées dans l'une de ces langues de travail de l'IB. Les traductions non officielles, accompagnées des documents originaux, sont acceptées.

3.2.1 Rapport médical

Le rapport médical doit dater de moins de trois mois avant le début des épreuves écrites et indiquer la date à laquelle le problème médical a débuté ou s'est manifesté.

L'IB se réserve le droit de demander des précisions sur un rapport ou de le rejeter s'il considère que la ou les personnes l'ayant signé n'ont pas suffisamment qualifié pour entreprendre l'évaluation et l'identification des besoins. Une personne apparentée à l'élève n'est pas habilitée à rédiger le rapport ni autorisée à participer à son élaboration.

3.2.2 Déclaration de l'établissement, des parents ou des personnes exerçant la tutelle

Si les répercussions sur l'élève découlent d'un deuil ou de circonstances familiales ou domestiques difficiles, une déclaration de l'établissement, des parents ou des personnes exerçant la tutelle décrivant la situation doit être envoyée en tant que pièce justificative. Cette déclaration doit indiquer à quand remontent le décès ou les circonstances familiales ou domestiques difficiles et décrire leur incidence sur l'élève.

Si la déclaration est rédigée par l'établissement, ce dernier doit également fournir des précisions sur la personne qui a informé l'établissement des circonstances défavorables.

3.2.3 Application non conforme de la politique et mauvaise administration relative à l'envoi des demandes

Il incombe à l'établissement de respecter les conditions et les exigences détaillées dans cette politique pour l'envoi de ses demandes à l'IB. L'IB n'autorisera aucune demande relative à des circonstances défavorables ne respectant pas cette politique et pourra les traiter comme des cas de mauvaise administration.

Si l'IB rejette une demande envoyée au cours des trois mois précédant les épreuves écrites qui ne respecte pas cette politique, l'établissement sera tenu de suivre les conditions normales d'évaluation pour l'élève en question.

Remarque : l'IB ne traitera aucune demande relative à des circonstances défavorables envoyée après la publication des résultats.

3.3 Procédure d'envoi des demandes

Pour en savoir plus sur le formulaire à envoyer à l'IB pour les demandes de mesures compensatoires ainsi que sur les modalités d'envoi de ces demandes, veuillez consulter les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

4. Mise en pratique de la présente politique pendant l'évaluation

Exemples

Vous trouverez ci-après des exemples de mise en pratique de la présente politique. Ces exemples s'inspirent des circonstances défavorables qui affectent le plus fréquemment les élèves, de manière individuelle ou collective. Ils visent à aider les établissements à comprendre comment l'IB définit les circonstances défavorables pendant l'évaluation et comment mettre en œuvre les mesures compensatoires pour soutenir les élèves.

4.1 Un problème médical est diagnostiqué chez un élève deux mois avant les examens et les effets secondaires des médicaments affectent ses fonctions cognitives. L'établissement envoie une demande de temps supplémentaire (25 %) à l'IB. L'élève n'est pas en mesure de réaliser l'examen dans le temps normalement imparti en raison des circonstances défavorables donc l'IB accorde le temps supplémentaire (25 %).

4.2 Une élève a un accident la veille de l'examen et se blesse à la main avec laquelle elle écrit. Elle n'est pas en mesure de rédiger ses réponses à la main et tapera très lentement avec un logiciel de traitement de texte. L'établissement met donc à sa disposition un logiciel de traitement de texte, tout en lui accordant du temps supplémentaire (25 %). Toutes les pièces justificatives sont envoyées à l'IB, qui autorise rétrospectivement les aménagements.

4.3 Un élève s'est blessé au niveau du dos un mois avant les examens. La douleur liée à la blessure s'est atténuée, mais l'élève doit encore changer de position et se lever toutes les demi-heures. L'établissement prévoit donc des pauses pendant l'examen pour le soulager. Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation de l'IB pour cet aménagement.

4.4 Une élève est perturbée en raison du décès récent d'un membre de sa famille et souhaite passer ses examens au calme dans une pièce séparée. L'établissement met en place cet aménagement en respectant le règlement établi pour le déroulement des examens de l'IB. Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation de l'IB pour cet aménagement.

4.5 Un élève est perturbé sur le plan émotionnel en raison de circonstances familiales éprouvantes et pense que le fait de disposer de pauses pendant l'examen pour sortir de la salle et boire un peu pourrait l'aider à tenir toute la durée de l'examen. L'établissement met en place cet aménagement, pour lequel il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation de l'IB.

4.6 Une élève développe de l'anxiété et souffre d'insomnie quelques jours avant les examens en raison du stress lié aux épreuves. Elle souhaiterait bénéficier du soutien d'un solliciteur d'attention, estimant que cela lui permettrait de se concentrer et de maintenir son attention sur l'épreuve. L'établissement met en place cet aménagement, pour lequel il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation de l'IB.

4.7 Un élève se blesse à la main avec laquelle il écrit deux mois avant les épreuves écrites et aura la main dans le plâtre pendant toute la durée des examens. Il souhaite bénéficier d'une copiste pour les examens. Une demande est envoyée à l'IB, qui l'autorise.

4.8 Une élève souffrant d'anxiété fait face à une aggravation soudaine de ses symptômes dix jours avant les examens. L'élève se sent moins anxieuse lorsqu'elle bénéficie du soutien d'un lecteur. Cela l'aide à se calmer et à se concentrer. Elle bénéficie par ailleurs de temps supplémentaire (25 %), car ses symptômes nuisent à sa concentration. L'établissement met en place ces aménagements pour les examens. Toutes les pièces justificatives sont envoyées à l'IB, qui autorise rétrospectivement les aménagements.

4.9 Un élève est en état de choc suite au décès d'un membre de sa famille proche. Après une discussion avec l'élève et ses parents ou les personnes exerçant la tutelle, la meilleure approche semble être de

reporter les examens à la prochaine session, lorsque l'élève se sentira mieux. L'établissement envoie donc une demande de report à l'IB, laquelle est approuvée.

4.10 Une élève souffrant d'anxiété est en proie à des crises de panique la veille de l'examen. Elle a beaucoup de difficultés à se calmer et ne se sent pas en mesure de passer l'examen dans l'établissement, y compris dans une pièce séparée. L'établissement demande à l'IB l'autorisation de modifier le calendrier et de changer le lieu de l'examen. L'examen est reporté à l'après-midi et l'élève le passe à domicile sous la surveillance d'un membre de l'établissement. Toutes les pièces justificatives sont envoyées à l'IB, qui autorise rétrospectivement les mesures.

4.11 Un élève est émotionnellement affecté par un décès deux mois et demi avant les examens. Une extension des délais d'envoi des travaux pourrait aider l'élève. L'établissement envoie une demande à l'IB, qui est approuvée.

4.12 Une élève est victime d'un accident en se rendant à un examen et doit voir un docteur. Elle ne peut donc pas passer l'examen et son état ne lui permet pas de le passer dans un délai de 24 heures, comme l'exigent les conditions de modification du calendrier des examens. Au vu des circonstances, l'établissement est dans l'impossibilité de mettre en place l'une des mesures compensatoires. L'établissement précise par ailleurs les raisons pour lesquelles le report à la prochaine session ou à une session ultérieure n'est pas adapté pour cette élève. L'IB autorise l'application de la procédure pour note manquante pour l'examen que l'élève n'a pas pu passer.

4.13 Un élève est hospitalisé un mois avant les examens, ce qui l'empêche de réviser comme il l'aurait souhaité. Le traitement qu'il doit prendre pendant trois mois entraîne des difficultés de concentration ainsi qu'une perte d'énergie. L'élève pensait être en mesure de passer l'examen dans une pièce séparée. Cependant, il décide en cours d'épreuve d'annuler sa participation, car il se sent fatigué, ne parvient pas à se concentrer et ne s'estime pas suffisamment préparé pour l'examen. Il fait part de sa décision de reporter son inscription pour l'épreuve concernée à la prochaine session d'examens. L'établissement recueille le consentement écrit de l'élève, s'assure de la destruction du livret de réponses de l'élève et note ce dernier absent à l'examen. L'établissement envoie ensuite un rapport à l'IB et la demande de report de l'évaluation à la prochaine session est approuvée.

4.14 Un établissement doit fermer ses portes pendant deux jours en raison d'importantes inondations dans la ville où il se trouve. Il n'est pas en mesure de reporter l'épreuve 1 d'une matière, qui devait avoir lieu le premier jour de fermeture, mais peut en revanche reporter l'épreuve 2 de cette matière prévue le deuxième jour. L'établissement dépose une demande et l'IB applique la procédure pour note manquante à l'ensemble de la cohorte pour l'épreuve qui aurait dû avoir lieu le premier jour de fermeture étant donné que la situation ne permettait aucune autre mesure compensatoire.

5. Circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement

5.1 Que signifie l'expression « circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement » ?

Les élèves peuvent s'absenter pour diverses raisons. Qu'elles soient longues et continues ou courtes et répétées, les absences peuvent entraver l'apprentissage.

À l'échelle individuelle, l'élève peut avoir des problèmes médicaux ou physiques, des troubles de la santé mentale ou des troubles émotionnels, ou encore faire face à une aggravation de difficultés chroniques préexistantes. Ces facteurs sont les principaux motifs d'une absence chronique. L'absentéisme peut également s'expliquer par des difficultés familiales et des situations stressantes, telles que le deuil, la maladie chronique d'un ou d'une proche, la séparation ou les conflits au sein de la famille.

À l'échelle collective, l'apprentissage et l'enseignement peuvent être interrompus par des circonstances et des situations affectant l'ensemble de l'établissement ou de la cohorte. Il peut s'agir de fermetures d'établissements pour cause de troubles civils ou de catastrophes naturelles susceptibles d'endommager les bâtiments.

Le présent document définit l'absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement pour l'élève ou le groupe d'élèves comme une absence de longue durée, c'est-à-dire de 30 jours calendaires consécutifs ou non en l'espace de 6 mois, en raison de situations difficiles et imprévues.

Cette politique s'applique dès lors que l'élève n'est plus en mesure de participer à l'apprentissage et à l'enseignement pour la durée indiquée ci-dessus. Cela implique non seulement l'absence physique au sein de l'établissement, mais aussi l'impossibilité de réaliser le travail à domicile fourni par l'établissement et l'incapacité à participer aux cours quotidiens à distance, ou seulement de manière occasionnelle (c'est-à-dire moins de trois heures par journée de cours complète). Néanmoins, certaines matières ne se prêtent pas à l'apprentissage et à l'enseignement à distance. C'est notamment le cas pour les travaux de groupe dans les matières du groupe Arts.

5.2 Quelles situations ne sont pas considérées comme des circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement ?

- Les absences résultant du choix des parents ou des personnes exerçant la tutelle à des fins de voyage ou autres, et non conformes à la politique interne de l'établissement en matière d'assiduité.
- Les cas où l'établissement est en mesure de fournir le soutien nécessaire à l'élève en mettant en place des solutions d'apprentissage et d'enseignement à distance ainsi que des cours supplémentaires.
- Les cas où un établissement n'a pas fourni de soutien aux élèves lors de leur absence prolongée.
- Un enseignement systématiquement défaillant au sein de l'établissement. Par exemple, en cas d'absence prolongée d'un enseignant ou d'une enseignante dans une matière ou d'incapacité de l'établissement à fournir le matériel indispensable à l'enseignement et à l'apprentissage.
- Les cas où l'élève participe à toutes les activités d'apprentissage et d'enseignement, mais se heurte à des obstacles pour y parvenir. Dans de tels cas, il convient de mettre en place des aménagements à

des fins d'accès pour réduire ou supprimer ces obstacles, conformément aux principes de la *Politique d'accès et d'inclusion*.

- Les cas où l'élève fait face à des circonstances défavorables au cours des examens de l'IB. Le soutien à apporter dans ce cas de figure est détaillé dans la [section 1](#) de cette publication.

5.3 Qui peut bénéficier de mesures compensatoires ?

L'élève ou le groupe d'élèves dont l'apprentissage et l'enseignement ont été interrompus pendant une longue période (définie comme 30 jours calendaires consécutifs ou non en l'espace de 6 mois) entre le commencement du programme de l'IB et jusqu'à 3 mois avant les épreuves écrites, en raison de situations difficiles et imprévues.

5.4 Principes

- L'objectif est de permettre aux élèves d'achever leur scolarité. Pousser les élèves à rattraper leur retard rapidement est à leur désavantage. Il est préférable de leur octroyer le temps nécessaire à l'apprentissage, quitte à différer leur progression vers de nouveaux horizons.
- Il incombe à l'établissement de gérer les problèmes et de soutenir les élèves en cas d'absences individuelles ou collectives en raison de situations difficiles et imprévues.
- Les programmes de l'IB sont centrés sur les élèves et il n'est pas aisé de compenser les lacunes dans leur apprentissage. En outre, l'IB ne peut pas estimer quelle aurait été leur progression en l'absence d'interruption.
- Les élèves ayant besoin d'aménagements à des fins d'accès pour participer à l'apprentissage et à l'enseignement doivent bénéficier d'un soutien, tel que défini dans la *Politique d'accès et d'inclusion*.
- L'IB ne peut attribuer de notes finales à l'élève qui n'a pas passé les évaluations de l'IB. Par conséquent, les notes finales prévues par l'établissement ou toute autre option ne passant pas par des examens ne peuvent être des solutions proposées par l'IB pour compenser l'interruption de l'apprentissage et de l'enseignement.
- Si des élèves font face à des circonstances défavorables lors de la période d'évaluation (y compris jusqu'à trois mois avant les épreuves écrites), des mesures compensatoires doivent être adoptées comme indiqué à la section 1 du présent document.

5.5 Responsabilités de l'établissement

- Soutenir les élèves en cas d'absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement en raison de circonstances difficiles et imprévues.
- Mettre en place des mesures permettant de poursuivre l'apprentissage et l'enseignement sous d'autres formes, comme des cours à distance.
- Dans certains cas, malgré les efforts de l'établissement, les élèves qui s'absentent physiquement de l'établissement pendant de longues périodes ne sont pas en mesure de participer à l'apprentissage et à l'enseignement à distance, ou seulement de manière occasionnelle, et ce, en raison d'une maladie ou d'autres circonstances. La présente politique devra être appliquée par l'établissement dans tous les cas où de telles situations se présentent.
- Pour les élèves présentant des troubles de la santé mentale liés à la scolarisation, tels qu'une anxiété grave ou des phobies, l'établissement joue un rôle fondamental dans la poursuite de la scolarité. S'il est en mesure de leur apporter son soutien dès les premiers signes de refus scolaire, il pourra prévenir les absences continues et, parfois, une déscolarisation potentielle.
- Adopter des stratégies telles que la mise à disposition de billets de sortie permettant aux élèves en proie à une trop grande anxiété de quitter les cours, la réduction de la charge de travail et

5. Circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement

l'autorisation d'une assiduité partielle. La *Politique d'accès et d'inclusion* fournit également des indications sur la manière de soutenir les élèves qui rencontrent de telles difficultés.

- Lorsqu'un groupe d'élèves fait face à des circonstances défavorables, l'établissement doit élaborer un plan de soutien chaque fois que cela est possible. Les mesures compensatoires peuvent prendre la forme d'un soutien en matière de santé mentale, d'une communication régulière avec les élèves et leurs parents ou les personnes exerçant la tutelle, d'un apprentissage à distance, d'un emploi du temps flexible et de programmes de rattrapage (pendant et/ou après l'apparition des circonstances défavorables). Il convient de réfléchir au processus qui permettra aux élèves de réintégrer la salle de classe.

6. Mesures compensatoires

6.1 Aménagements à des fins d'accès en cas de circonstances défavorables pendant l'apprentissage et l'enseignement

Ces mesures compensatoires sont applicables aux élèves passant les évaluations de l'IB dans le cadre du Programme du diplôme et du Programme à orientation professionnelle (POP) ainsi que les évaluations électroniques du PEI.

Les établissements doivent offrir un soutien et mettre en place des systèmes permettant de combler les lacunes dans l'apprentissage et l'enseignement lorsque des élèves ou des groupes d'élèves interrompent leur scolarité en raison de circonstances difficiles et imprévues.

L'IB peut proposer à l'élève plusieurs solutions pour lui permettre de terminer les évaluations de l'IB en cas d'interruption de l'apprentissage et de l'enseignement.

6.1.1 Prolongation de l'apprentissage et de l'enseignement

L'élève peut demander une prolongation de la durée du programme. Un délai supplémentaire d'un ou deux ans peut lui être accordé, et ce, dans toutes les matières.

Il incombe aux établissements financés par l'État de vérifier la disponibilité des fonds nécessaires à la prolongation du programme de l'IB pour l'élève lorsque cette solution est choisie.

6.1.2 Report de l'évaluation

L'élève peut demander le report des évaluations à la session suivante ou à une session ultérieure, et ce, pour certaines matières ou pour toutes les matières.

6.1.3 Flexibilité des exigences pour les composantes ne faisant pas l'objet d'une évaluation

Cet aménagement concerne les composantes ne faisant pas l'objet d'une évaluation, c'est-à-dire le programme créativité, activité, service (CAS) dans le cadre du Programme du diplôme, l'apprentissage par le service dans le cadre du POP et le service en tant qu'action dans le cadre du PEI.

La plupart des établissements définissent individuellement le nombre d'heures devant être consacré par chaque élève à ces composantes. Cela permet de garantir un traitement équitable de l'ensemble des élèves pour ces éléments du programme de l'IB. Toutefois, dans le cas d'élèves ayant fait face à des absences prolongées, il pourrait être injuste d'exiger le même nombre d'heures pour le programme CAS, l'apprentissage par le service ou le service en tant qu'action. Dans ce type de situation, il convient d'examiner plus en détail l'expérience acquise par l'élève dans ces composantes ne faisant pas l'objet d'une évaluation.

Si l'établissement considère que cette expérience est suffisante malgré l'interruption de l'apprentissage et de l'enseignement, ces éléments peuvent être validés. Cela vaut également pour les cas dans lesquels l'établissement s'attend à ce que les élèves n'ayant pas interrompu leur scolarité aient consacré plus de temps à ces activités.

6.1.4 Validation anticipée du programme CAS ou de l'apprentissage par le service

Cet aménagement peut être mis en place lorsque l'établissement est en mesure de s'assurer que l'élève terminera le programme CAS ou l'apprentissage par le service dans les deux ou trois mois suivant les épreuves écrites. Exceptionnellement, l'IB peut autoriser l'établissement à valider ces composantes de manière anticipée avant leur achèvement par l'élève.

7. Envoi des demandes à l'IB

7.1 Autorisation des demandes par l'IB

L'établissement devra envoyer à l'IB une demande accompagnée de deux types de pièces justificatives.

- Un rapport médical ou psychologique. Il peut s'agir d'un justificatif médical ou psychologique, ou encore d'un rapport délivré par l'administration, le conseiller ou la conseillère d'orientation ou le personnel infirmier de l'établissement (selon les circonstances).
- Un plan d'apprentissage pour l'élève.

Toutes les demandes seront étudiées au cas par cas.

7.1.1 Demande de prolongation de l'apprentissage et de l'enseignement

Pour toute prolongation de l'apprentissage et de l'enseignement, l'établissement doit envoyer à l'IB une demande d'autorisation accompagnée des pièces justificatives requises :

- un rapport médical ou psychologique, ou une déclaration de l'établissement justifiant la nécessité de cette mesure ;
- une proposition de plan d'apprentissage pour l'élève, élaborée en collaboration avec l'élève et ses parents ou les personnes exerçant la tutelle.

7.1.2 Demande de report de l'évaluation

Pour tout report de l'évaluation, l'établissement doit envoyer à l'IB une demande comme indiqué à la [section 1](#) du présent document.

7.1.3 Demande de flexibilité des exigences pour les composantes ne faisant pas l'objet d'une évaluation

Si l'élève a satisfait à la plupart des exigences relatives aux composantes ne faisant pas l'objet d'une évaluation de son programme (programme CAS pour le Programme du diplôme, apprentissage par le service pour le POP et service en tant qu'action pour le PEI) et si l'établissement considère que son expérience en la matière est suffisante malgré l'interruption de l'apprentissage et de l'enseignement, ces éléments peuvent être validés.

Aucune autorisation n'est nécessaire. Cependant, si un établissement décide de mettre en place cet aménagement, il doit en informer l'IB.

7.1.4 Demande de validation anticipée du programme CAS ou de l'apprentissage par le service

Une demande de mise en œuvre de cette mesure peut être envoyée lorsque l'établissement peut s'assurer que l'élève terminera le programme CAS ou l'apprentissage par le service dans les deux ou trois mois suivant les épreuves écrites. Exceptionnellement, l'IB peut autoriser l'établissement à valider ces composantes de manière anticipée avant leur achèvement par l'élève.

8. Mise en pratique de la présente politique en cas d'absence prolongée

Exemples

Vous trouverez ci-après des exemples de mise en pratique de la présente politique en cas d'absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement. Ils décrivent des cas de figure pouvant être considérés comme des circonstances défavorables au cours de l'apprentissage et de l'enseignement, et indiquent comment mettre en œuvre les mesures compensatoires.

8.1 Peu de temps avant la fin de la première année du Programme du diplôme, une élève commence à éprouver une forte anxiété sociale, qui s'accompagne de crises de panique et de phobies. Incapable de quitter son domicile et de communiquer avec d'autres personnes, elle ne parvient plus à se rendre en cours. L'établissement, en collaboration avec ses parents ou les personnes exerçant la tutelle, élabore un plan d'apprentissage permettant à cette élève de suivre des cours en ligne et de disposer de temps pour étudier à distance grâce au soutien pédagogique de l'établissement. Son anxiété sévère l'empêche toutefois de participer au programme, même de façon virtuelle. L'établissement, l'élève et ses parents ou les personnes exerçant la tutelle décident que la meilleure solution est de prolonger d'un an l'apprentissage et l'enseignement.

8.2 Un établissement se situe dans un quartier touché par une catastrophe naturelle qui provoque des coupures de courant à répétition. Pour des raisons de sécurité, les bâtiments doivent en outre être inspectés avant la reprise des cours. L'établissement peut mettre en place dès que possible un canal de communication permettant l'envoi de messages aux élèves et à leurs familles. Il s'agit de s'assurer de leur bien-être émotionnel et de favoriser un sentiment d'appartenance à la communauté. L'établissement est en mesure de proposer des cours à distance dans la semaine suivant la catastrophe naturelle, et il n'est donc pas nécessaire d'appliquer la présente politique.

8.3 Un élève atteint d'une maladie n'est pas en mesure de suivre sa scolarité en présentiel. Il participe aux activités scolaires et aux cours à distance, mais il ne peut prendre part aux cours de théâtre. L'élève et l'établissement décident conjointement de demander une autorisation de report de cette matière à la prochaine session. Cet aménagement est autorisé par l'IB, car la documentation nécessaire a été fournie.

8.4 Un établissement a élaboré un plan d'étude pour une élève qui devra s'absenter plusieurs mois afin de suivre un traitement de chimiothérapie. Pendant cette période, l'élève suivra les cours à distance. Avant le début du traitement, elle a presque entièrement satisfait aux exigences relatives au programme CAS du Programme du diplôme. L'enseignant responsable du programme CAS est convaincu qu'elle a atteint ses objectifs et que ce programme lui a permis d'acquérir une expérience précieuse. L'établissement envoie donc à l'IB une demande d'autorisation de validation anticipée du programme CAS de l'élève. L'IB approuve cette demande, conformément à sa politique.

8.5 Pendant quelques mois, un élève doit suivre un traitement médical quotidien qui l'empêche de se rendre en cours. L'établissement désigne un groupe d'élèves et de membres du personnel enseignant chargé d'entretenir le lien avec l'élève et sa famille. Les cours sont envoyés au format vidéo, ce qui permet à l'élève de les suivre lorsqu'il est disponible. Dans ce cas de figure, il n'est pas nécessaire d'appliquer la présente politique.

Annexe 1 : suggestions supplémentaires pour faire face aux circonstances défavorables

Les suggestions suivantes livrent des exemples d'aménagements pouvant être mis en place par un établissement pour favoriser la continuité de l'apprentissage et de l'enseignement en cas de circonstances défavorables et pour compenser les absences.

Suggestions pour la poursuite de l'apprentissage et de l'enseignement lors d'une absence prolongée

- Maintenir la communication et fournir du travail à l'élève étant dans l'incapacité de se rendre en cours en raison d'une maladie ou pour un autre motif. Cet aménagement doit être mis en place en collaboration avec les parents ou les personnes exerçant la tutelle.
- Établir un état des lieux des outils et des ressources à la disposition de l'élève.
- Prévoir de faire le point régulièrement avec l'élève et ses parents ou les personnes exerçant la tutelle pour instaurer et maintenir un dialogue ouvert.
- Élaborer, en collaboration avec l'élève et ses parents ou les personnes exerçant la tutelle, un plan d'apprentissage prévoyant le recours à l'apprentissage hybride ainsi qu'à des ressources et des outils multimodaux.
- Fournir des possibilités d'apprentissage collaboratif facultatif avec les pairs.
- Proposer à l'élève des activités d'apprentissage en ligne.
- Mettre en place un système de connexion à distance afin de faciliter l'enseignement en classe virtuelle.
- Organiser des réunions régulières avec les parents ou les personnes exerçant la tutelle afin de préparer l'apprentissage et l'enseignement pour l'élève.

Suggestions pour favoriser le bien-être social et émotionnel lors d'une absence prolongée

- Prévoir de faire le point quotidiennement ou à intervalles réguliers avec l'élève pour favoriser son bien-être, et notamment l'aider à développer un sentiment d'inclusion et à entretenir le lien avec l'établissement, et ce, malgré son absence physique.
- Prévoir de faire le point régulièrement avec les parents ou les personnes exerçant la tutelle de l'élève pour instaurer une communication ouverte et planifier la continuité de l'apprentissage.
- Coopérer avec les parents ou les personnes exerçant la tutelle et avec les autres parties concernées, le cas échéant, pour préparer un plan de réintégration de l'élève et faciliter cette réintégration.
- Fournir des possibilités à l'élève de communiquer avec d'autres personnes, telles que les membres de son cercle amical ou des pairs ayant pour tâche d'échanger régulièrement avec l'élève.
- Mettre en place des cercles amicaux dont les membres communiqueront régulièrement lorsque l'établissement ou la cohorte dans son ensemble sont concernés.
- Favoriser la réintégration de l'élève dans la communauté scolaire au moyen d'activités sociales soigneusement planifiées, telles qu'une visite d'une heure au sein de l'établissement ou un rendez-vous ludique pendant une pause.

Annexe 2 : mise à jour de la *Politique en matière de circonstances défavorables*

Cette annexe présente les modifications apportées à cette publication au cours des deux dernières années. Les changements effectués sont classés du plus récent au plus ancien. Veuillez noter que les corrections orthographiques et typographiques mineures ne sont pas répertoriées ici.

Changements effectués en juin 2024

Dans l'ensemble de la publication

Harmonisation avec d'autres documents de l'IB. Le terme « candidat » a été remplacé par « élève ».

Objectif de la politique

Introduction d'un contenu révisé ou amélioré. Des informations concernant l'objectif des nouveaux éléments de la politique ont été ajoutées.

5. Circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement

Introduction d'un contenu révisé ou amélioré.

Il s'agit d'une nouvelle section consacrée aux circonstances défavorables entraînant une absence prolongée d'apprentissage et d'enseignement.

6. Mesures compensatoires

Introduction d'un contenu révisé ou amélioré.

Il s'agit d'une nouvelle section consacrée aux aménagements à des fins d'accès pour les circonstances défavorables pendant l'apprentissage et l'enseignement.

Annexe 1 : suggestions supplémentaires pour faire face aux circonstances défavorables

Il s'agit d'une nouvelle annexe fournissant des suggestions pour favoriser la poursuite de l'apprentissage ainsi que le bien-être social et émotionnel lors d'une absence prolongée.