

# Demande de candidature: Programme à orientation professionnelle

À utiliser à partir d'août 2020

EXEMPLE

# Demande de candidature: Programme à orientation professionnelle

À utiliser à partir d'août 2020

EXEMPLE

## **Demande de candidature: Programme à orientation professionnelle**

Version française de la publication parue originalement en anglais  
en janvier 2016 sous le titre *Application for candidacy: Career-related Programme*

Publiée en janvier 2016

Mise à jour en août 2020

Publiée 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 : <https://ibo.org/fr/>  
© Organisation du Baccalauréat International 2020

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 standard 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 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](mailto: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 exerçant dans le milieu de l'IB mais sans relation formelle avec lui (ce qui comprend notamment les organisations spécialisées dans le tutorat, les fournisseurs de perfectionnement professionnel, les éditeurs dans le domaine de l'éducation et les acteurs chargés de la planification de programmes d'études ou de la gestion de plateformes numériques contenant des ressources à l'intention des enseignants) 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](mailto: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 être empreints de compassion, et à comprendre que les autres, en étant différents, puissent aussi être dans le vrai.

EXEMPLE



## Introduction

Ce document reflète le contenu du formulaire de demande de candidature en ligne et est fourni pour référence uniquement. Pour envoyer une demande de candidature, les établissements scolaires doivent remplir le formulaire disponible en ligne.

Ce formulaire a été simplifié à partir d'août 2020 pour inclure uniquement des questions directement liées aux exigences à remplir pour obtenir le statut d'établissement scolaire candidat. L'établissement doit répondre à toutes ces questions avant d'envoyer sa demande. Les établissements intéressés devront également fournir des renseignements sur le personnel impliqué dans le programme, l'organisation proposée concernant le temps d'enseignement et le budget prévu pour les cinq premières années de la mise en œuvre du programme.

L'ensemble des informations recueillies à partir des profils de l'établissement et du programme visé, des réponses fournies par l'établissement dans le formulaire de demande de candidature, et des documents envoyés pour soutenir la demande fournissent tous les renseignements dont l'IB a besoin pour prendre une décision sur la demande du statut d'établissement scolaire candidat.

Lorsque les établissements seront prêts à envoyer leur demande d'autorisation, ils fourniront les informations nécessaires et répondront aux questions liées à l'ensemble des normes, des applications concrètes et des exigences. Un modèle du formulaire de demande d'autorisation est disponible sur <https://ibo.org/fr> pour les établissements qui souhaitent l'examiner avant d'entamer le processus d'autorisation.

**Norme A : philosophie : Le projet éducatif de l'établissement et les valeurs qui le fondent reflètent la philosophie de l'IB.**

**Application concrète A1** – La déclaration de mission et l'énoncé de philosophie de l'établissement sont alignés sur ceux de l'IB.

1. Veuillez fournir la déclaration de mission en vigueur de l'établissement. [250 mots]
2. Actuellement, dans quelle mesure la déclaration de mission de l'établissement est-elle alignée avec celle de l'IB ?
  - Complètement
  - En partie
  - Doit faire l'objet d'une révision
3. Quel processus l'établissement a-t-il utilisé ou compte-t-il utiliser pour affiner sa déclaration de mission et l'aligner davantage sur celle de l'IB ? [500 mots]
4. Dans quelle mesure la philosophie éducationnelle de votre établissement est-elle alignée sur celle de l'IB ?
  - Complètement
  - En partie
  - Doit faire l'objet d'une révision
5. Quel processus l'établissement a-t-il utilisé ou compte-t-il utiliser pour affiner sa déclaration de mission et l'aligner davantage sur celle de l'IB ? [500 mots]

**Application concrète A2** – Les instances décisionnelles, l'équipe de direction pédagogique, l'équipe administrative et l'ensemble du personnel démontrent une compréhension de la philosophie de l'IB.

L'IB évaluera cette application concrète durant la visite de vérification dans l'établissement, et en passant en revue le plan d'action et les informations fournies pour l'application concrète A3.

**Application concrète A3** – La communauté scolaire démontre une compréhension et un engagement envers le programme.

1. Indiquez la ou les personnes responsables de l'étude de faisabilité, et les parties prenantes impliquées dans ce processus. [Sélectionnez dans la liste de membres du personnel et du personnel enseignant associée au compte de l'établissement]
2. Indiquez quels autres groupes d'interlocuteurs ont été impliqués dans l'étude de faisabilité. Choisissez toutes les mentions qui s'appliquent :
  - Parents
  - Élèves

- Instances décisionnelles
- Membres de la communauté
- Autorités locales compétentes en matière d'éducation
- Ministère de l'Éducation
- Autre (veuillez préciser) :

3. Décrivez brièvement le processus adopté par l'établissement pour réaliser l'étude de faisabilité. [500 mots]
4. Durant la phase d'examen, l'établissement aura aussi mis en place des actions visant à informer sa communauté au sujet du programme et à gagner le soutien des principales parties prenantes. Veuillez utiliser le tableau ci-dessous pour fournir des informations sur les actions mises en place jusqu'à présent par l'établissement et sur leurs résultats.

Groupe	Actions entreprises	Principaux résultats
Instances décisionnelles	[100 mots]	[100 mots]
Autorités locales responsables de l'éducation	[100 mots]	[100 mots]
Parents	[100 mots]	[100 mots]
Équipe de direction pédagogique	[100 mots]	[100 mots]
Enseignants et membres du personnel	[100 mots]	[100 mots]
Autre groupe (précisez)	[100 mots]	[100 mots]

5. Fournissez toute information supplémentaire sur les actions mises en place par l'établissement pour informer sa communauté et mobiliser le soutien en faveur du programme. [250 mots]

**Exigence spécifique A9.a** – L'établissement favorise l'accès au POP pour tous les élèves pouvant bénéficier de l'éducation proposée dans le cadre de ce programme.

1. L'établissement scolaire proposera-t-il le Programme à orientation professionnelle de l'IB dans son intégralité ?
- Oui
  - Non

Le Programme à orientation professionnelle sera-t-il proposé à tous les élèves de l'établissement ? (Certains élèves le suivront dans son intégralité tandis que les autres auront la possibilité d'étudier au moins une matière du Programme du diplôme.) [250 mots]

2. De quelle manière l'établissement encouragera-t-il les élèves à suivre le Programme à orientation professionnelle ? [250 mots]

## Norme B : organisation

### Norme B1 : direction et structure : Les structures dirigeante et administrative de l'établissement assurent la mise en œuvre du programme de l'IB.

**Application concrète B1.2** – L'établissement a mis en place une structure de gouvernance et de direction qui soutient la mise en œuvre du programme.

1. Quel type d'Instances décisionnelles ou d'autorités compétentes en matière d'éducation sont-elles chargées de la supervision de l'établissement ?
  - Instances gouvernementales / d'État / ministère de l'Éducation
  - Conseil d'administration / assemblée des gouverneurs
  - Commission scolaire / Conseil scolaire / Agence locale chargée de l'enseignement
  - Instances décisionnelles diocésaines/paroissiales ou d'autres autorités confessionnelles
  - Instances décisionnelles définies par le ou les propriétaires de l'établissement
  - Entreprise/société commerciale
  - Conseil de l'établissement / comité consultatif
  - Aucun
  - Autre (veuillez préciser) [100 mots]
  
2. Décrivez brièvement les instances décisionnelles ou les autorités compétentes en matière d'éducation rattachées à l'établissement. [250 mots]
  - a. Comment les instances décisionnelles ou les autorités compétentes en matière d'éducation rattachées à l'établissement sont-elles constituées?
    - Publiquement élus
    - Nommées par un représentant élu / un organisme élu
    - Nommées par le ou les propriétaires de l'établissement
    - Composées du ou des propriétaires de l'établissement
    - Information non disponible
    - Autre (veuillez préciser) :
  
  - b. Expliquez brièvement les domaines dans lesquels les instances décisionnelles ou les autorités compétentes en matière d'éducation exercent une autorité directe au sein de l'établissement. [500 mots]
  
3. Décrivez la manière dont l'équipe de direction pédagogique collaborera pour diriger la mise en œuvre du programme. [500 mots]
  
4. Qui sera responsable du recrutement du personnel chargé de dispenser le programme dans l'établissement ? [500 mots]
  
5. Décrivez brièvement les difficultés éventuelles auxquelles est confronté l'établissement pour recruter et/ou conserver du personnel, y compris les dispositions prévues pour résoudre ces difficultés. [500 mots]

**Application concrète B1.4** – L'établissement a nommé un coordonnateur du programme dont les fonctions ont été clairement définies et qui dispose de suffisamment de temps, de soutien et de ressources pour assumer les responsabilités qui en découlent.

1. Quel pourcentage de son horaire hebdomadaire le coordonnateur du programme de l'IB consacrera-t-il aux responsabilités associées à ce rôle? [pourcentage du volume horaire hebdomadaire]
2. Répartition horaire du travail du coordonnateur du programme

<b>Obligations</b>	<b>[pourcentage du volume horaire hebdomadaire]</b>
Coordination du programme	[pourcentage du volume horaire hebdomadaire]
Autre (indiquez l'obligation)	[pourcentage du volume horaire hebdomadaire]
Autre (indiquez l'obligation)	[pourcentage du volume horaire hebdomadaire]

**Norme B2 : ressources et soutien : Les ressources et la structure de soutien de l'établissement permettent la mise en œuvre du programme de l'IB.**

**Application concrète B2.1** – Les instances décisionnelles allouent des fonds pour assurer la mise en œuvre et le développement continu du programme.

L'IB évaluera cette application concrète en passant en revue le tableau du budget.

**Application concrète B2.2** – L'établissement dispose d'un personnel qualifié pour mettre en œuvre le programme.

Vous trouverez ci-dessous le résumé des informations que vous avez fournies sur le personnel enseignant et administratif. Vous pouvez si vous le souhaitez mettre à jour ces informations dans la section consacrée au personnel de l'établissement.

1. Nombre d'enseignants à temps plein [Calculé à partir des informations fournies dans la section du profil de l'établissement scolaire consacrée au personnel]
2. Nombre d'enseignants à temps partiel [Calculé à partir des informations fournies dans la section du profil de l'établissement scolaire consacrée au personnel]
3. Tous les enseignants qui seront impliqués dans le programme satisfont-ils aux normes locales, régionales et nationales qui s'appliquent au personnel enseignant ?
  - Oui
  - Non

**Application concrète B2.3** – L'établissement veille à ce que les enseignants et les membres de la direction participent à des activités de perfectionnement professionnel reconnues par l'IB.

L'IB évaluera cette application concrète en passant en revue les informations fournies pour les applications concrètes B2.2 et B2.3a ainsi que le plan d'action et le tableau du budget.

**Exigence spécifique B2.3.a** – L'établissement respecte les exigences de l'IB en matière de perfectionnement professionnel dans le cadre de l'autorisation et de l'évaluation de la mise en œuvre du POP.

1. Vous trouverez ci-dessous le résumé des informations que vous avez fournies sur le perfectionnement professionnel de l'IB suivi par le personnel enseignant et administratif. Si vous n'avez pas saisi d'informations sur le perfectionnement professionnel suivi par votre personnel enseignant et administratif, veuillez mettre à jour ces renseignements dans la section consacrée au personnel de l'établissement. [Un tableau sera fourni à partir des informations communiquées dans la section du profil de l'établissement scolaire consacrée au personnel]
2. Décrivez brièvement les plans prévus par l'établissement pour former les membres du personnel recrutés après l'autorisation. [500 mots]

**Application concrète B2.4** – L'établissement alloue des plages horaires pour la planification et la réflexion coopératives dans l'emploi du temps des enseignants.

1. Veuillez décrire les pratiques de planification coopérative actuellement en place dans l'établissement. [250 mots]
2. Dans le tableau ci-dessous, décrivez les réunions qui soutiendront la mise en œuvre du programme, en précisant les participants, le type de réunions, leurs objectifs et leur fréquence.

Intitulé de la réunion	Participants	Fréquence (indiquez une fréquence par type de réunion)	Objectifs
	[100 mots]	<input type="checkbox"/> Quotidienne <input type="checkbox"/> Hebdomadaire <input type="checkbox"/> Bihebdomadaire <input type="checkbox"/> Mensuelle <input type="checkbox"/> Semi-trimestrielle <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Biannuelle <input type="checkbox"/> Annuelle	[100 mots]
	[100 mots]	<input type="checkbox"/> Quotidienne <input type="checkbox"/> Hebdomadaire <input type="checkbox"/> Bihebdomadaire <input type="checkbox"/> Mensuelle <input type="checkbox"/> Semi-trimestrielle	[100 mots]

		<input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Biannuelle <input type="checkbox"/> Annuelle	
--	--	--	--

**Application concrète B2.5** – Les environnements d'apprentissage physiques et en ligne, les installations, les ressources et le matériel spécialisé soutiennent la mise en œuvre du programme.

1. Veuillez fournir des informations sur les installations et les ressources de l'établissement qui soutiennent la mise en œuvre du programme, ou les mettre à jour.

<b>Installations ou ressources</b>	<b>Description des installations/ressources</b>	<b>De quelle manière ces installations soutiennent-elles la mise en œuvre du programme</b>	<b>Prévisions de développement futur, le cas échéant</b>
Installations dédiées à l'éducation physique / l'athlétisme			
Laboratoires de science			
Ateliers d'arts visuels			
Installations spécialisées			
Installations dédiées à la musique			
Espaces dédiés aux spectacles et expositions			
Installations dédiées aux arts d'interprétation			
Autres installations/ressources			

2. Quelles ressources et expertise au sein de sa communauté l'établissement a-t-il identifiées pour soutenir la mise en œuvre du programme ? (Veuillez inclure les organisations non gouvernementales locales, les organisations caritatives et les institutions d'enseignement supérieur professionnel avec lesquelles vous avez pu passer des accords.) [250 mots]