



International Baccalaureate®  
Baccalauréat International  
Bachillerato Internacional

# Politique d'accès et d'inclusion



International Baccalaureate®  
Baccalauréat International  
Bachillerato Internacional

---

# Politique d'accès et d'inclusion

## Politique d'accès et d'inclusion

Version française de la publication parue originalement en anglais  
en septembre 2022 sous le titre *Access and inclusion policy*

Publiée en septembre 2022  
Mise à jour en novembre 2022 et novembre 2023

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 2022

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](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 tierces 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](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 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

<b>1. Introduction</b>	<b>1</b>
Présentation	1
Objectif et champ d'application	3
Principes	4
<b>2. Obstacles à l'apprentissage, à l'enseignement et à l'évaluation</b>	<b>7</b>
Introduction	7
Obstacles principaux et secondaires	8
Suppression et réduction des obstacles	11
<b>3. Autorisation des aménagements à des fins d'accès pour les évaluations de l'IB</b>	<b>17</b>
Procédure	17
Pièces justificatives	18
Élèves inscrits sous les catégories « Anticipés » et « Reprise »	21
Consentement	22
Modification du calendrier des examens	23
Contestation d'une décision de l'IB	24
Application des aménagements à des fins d'accès durant les examens	25
Directives concernant les élèves étudiant dans une langue supplémentaire	26
<b>4. Liste d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion</b>	<b>28</b>
Introduction	28
Flexibilité de la durée	29
Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources ou du mode d'accès au contenu	37
Flexibilité de la méthode utilisée pour répondre	44
Utilisation d'une aide humaine	48
Flexibilité de l'équipement, du cadre ou du lieu	51
Ajustements raisonnables	53
<b>5. Annexes</b>	<b>54</b>
5.1 Instructions destinées aux lecteurs et lectrices	54
5.2 Instructions destinées aux copistes	55
5.3 Instructions destinées aux lecteurs et lectrices de transcription d'épreuve d'examen (lecture labiale)	56
5.4 Instructions destinées aux solliciteurs et sollicitées d'attention	58
5.5 Règles et directives relatives à l'utilisation d'un outil de traitement de texte	59
5.6 Exemples	61

5.7 Glossaire	64
5.8 Références bibliographiques	66
5.9 Options de couleur	67
Modifications apportées à la publication	68

# Présentation

1.1 Le Baccalauréat International (IB) prône une approche inclusive de l'éducation, conçue pour supprimer ou réduire les obstacles, de sorte que chaque élève puisse participer pleinement aux programmes de l'IB et s'épanouir grâce à ces programmes.

1.2 La présente *Politique d'accès et d'inclusion* vise à établir des normes et de bonnes pratiques en matière d'accès et d'inclusion dans les écoles du monde de l'IB, afin que l'ensemble des élèves puisse participer pleinement au système éducatif de l'IB. Tous les établissements doivent s'appuyer sur les principes, ainsi que sur la pratique consistant à fournir des aménagements à des fins d'accès, présentés dans cette politique lors de l'élaboration de leur propre politique d'éducation inclusive et de leurs pratiques internes en matière d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation.

1.3 Le tableau suivant montre les domaines dans lesquels la présente politique s'applique dans le cadre de l'enseignement des programmes de l'IB.

Programme	Politique interne d'éducation inclusive de l'établissement	Apprentissage et enseignement (évaluation formative comprise)	Évaluations de fin d'année de l'établissement	Évaluations de l'IB
Programme primaire (PP)	Oui	Oui	Oui	S.O.
Programme d'éducation intermédiaire (PEI)	Oui	Oui	Oui	Évaluations électroniques uniquement
Programme du diplôme	Oui	Oui	Oui	Oui
Programme à orientation professionnelle (POP)	Oui	Oui	Oui	Oui

1.4 Dans les évaluations de l'IB, chaque élève doit pouvoir démontrer ses capacités dans des conditions d'évaluation aussi équitables que possible. Le présent document établit la politique en matière de fourniture d'aménagements à des fins d'accès à laquelle doivent se conformer les établissements pour l'évaluation électronique du PEI ainsi que pour les évaluations du Programme du diplôme et du POP. Les aménagements à des fins d'accès mis en place pour les évaluations doivent toutefois tenir compte des expériences d'apprentissage des élèves. La présente politique spécifie donc que ces aménagements doivent être appliqués à l'apprentissage et à l'enseignement pour ensuite constituer des aménagements acceptables dans le contexte des évaluations.

1.5 Le terme « obstacle » désigne tout ce qui est susceptible de désavantager l'élève ou de l'empêcher de participer activement ou effectivement à son apprentissage, à son enseignement et à son évaluation. L'accès et l'inclusion doivent être pris en considération quand l'élève fait face à un trouble durable.

1.6 Les obstacles principaux sont les éléments importants qui influent sur l'apprentissage de l'élève. Ils sont souvent associés à des obstacles secondaires par un lien de causalité. Tant les obstacles principaux que les obstacles secondaires doivent être pris en considération lors de la planification des aménagements à des fins d'accès à mettre en place pour les élèves.

1.7 La liste ci-dessous contient des exemples de domaines dans lesquels les obstacles principaux peuvent se manifester.

- Langue supplémentaire (la langue d'enseignement n'est pas la première ou meilleure langue de l'élève)
- Variations culturelles
- Audition
- Atypies d'ordre intellectuel
- Mouvement et coordination
- Santé
- Santé mentale
- Numératie
- Traitement
- Lecture
- Vue
- Domaine socioémotionnel
- Parole et langage
- Écriture

1.8 Toutes les demandes d'aménagements à des fins d'accès pour les évaluations de l'IB doivent :

- être fondées sur les méthodes habituelles d'apprentissage et d'enseignement en classe ;
- être conformes aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique ;
- être présentées avec des pièces justificatives qui feront office de preuves ;
- être envoyées avant l'échéance indiquée dans les *Procédures d'évaluation* du ou des programmes concernés.

## Objectif et champ d'application

1.9 La présente politique vise à présenter le rôle de l'accès et de l'inclusion dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement ainsi que dans l'ensemble des évaluations de l'IB.

1.10 La présente politique a pour but de favoriser des pratiques propices à l'accès et à l'inclusion au sein des écoles du monde de l'IB, afin de permettre à la totalité des élèves de participer pleinement à l'apprentissage, à l'enseignement et à l'évaluation (formative et sommative) en réduisant et en supprimant les obstacles grâce à la mise en place d'aménagements à des fins d'accès adaptés et bien planifiés. Elle adopte une approche de l'inclusion à l'échelle de l'établissement. Selon cette approche, l'accès et l'inclusion concernent toute l'équipe pédagogique et pas uniquement l'équipe ou l'enseignante ou l'enseignant chargés du soutien à l'apprentissage. La présente politique s'adresse donc à l'ensemble des chefs d'établissement, des coordonnateurs et coordonnatrices de programme, et des spécialistes de l'éducation de l'IB.

1.11 La présente politique doit être utilisée en conjonction avec les directives en matière d'accès et d'inclusion contenues dans les *Procédures d'évaluation* du programme concerné, qui fournissent aux établissements des conseils sur la procédure à suivre pour demander à l'IB l'autorisation de mettre en place des aménagements à des fins d'accès.

1.12 La présente politique ne traite pas toutes les pratiques relatives à l'éducation inclusive. Elle porte uniquement sur l'instauration d'une culture pédagogique axée sur l'inclusion ainsi que sur la suppression ou la réduction des obstacles survenant dans le cadre de l'apprentissage, de l'enseignement et des évaluations de l'IB grâce à la mise en place d'aménagements à des fins d'accès.

1.13 **La présente politique ne traite pas des circonstances défavorables** (par exemple, un deuil familial, des troubles civils ou une catastrophe naturelle) qui peuvent affecter l'élève pendant la préparation des travaux évalués ou durant les examens. Les troubles médicaux survenant moins de trois mois avant les examens entrent également dans la catégorie des circonstances défavorables. Veuillez consulter la *Politique en matière de circonstances défavorables* pour obtenir de plus amples informations à ce sujet.

## Principes

### En quoi consistent l'accès et l'inclusion ?

1.14 « L'inclusion est un processus continu qui vise à élargir l'accès à l'apprentissage et à accroître l'engagement de tous les élèves, en identifiant et en supprimant les obstacles. » (*La diversité d'apprentissage et l'inclusion dans les programmes de l'IB, 2016*)

L'accès consiste à fournir à l'ensemble des élèves des possibilités d'éducation équitables pour ce qui est de l'apprentissage, de l'enseignement, de l'évaluation et de tous les autres aspects de la vie scolaire, en tenant compte des particularités de chacun et de chacune.

### En quoi consistent les aménagements à des fins d'accès ?

1.15 Les aménagements à des fins d'accès sont des modifications ou des changements apportés à l'apprentissage, à l'enseignement et à l'évaluation afin de supprimer ou de réduire les obstacles. Ils ne modifient pas ce que l'élève doit apprendre et ne réduisent pas les attentes. En revanche, ils fournissent un soutien optimal afin de faire face à un éventail d'obstacles et de permettre à l'élève de les contourner.

Ces aménagements visent essentiellement l'équité et l'égalité d'accès dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement. En outre, ils garantissent la validité et la pertinence de l'évaluation.

### Quelles sont les personnes concernées par la présente politique ?

1.16 La présente politique vise à répondre aux besoins de l'ensemble des élèves de l'IB dans toute leur diversité. Elle porte sur le soutien à apporter lorsque cela s'avère nécessaire en raison de difficultés et de troubles. Ces difficultés et ces troubles peuvent être liés, entre autres, à des obstacles inhérents à la langue, aux capacités, au bien-être émotionnel et mental, au dénuement économique, à l'identité de genre et à l'identité sexuelle, à l'origine ethnique, à des troubles médicaux, à des déficiences et/ou à d'autres troubles durables.

### Politique commune aux programmes de l'IB

1.17 Toutes les écoles du monde de l'IB proposant un ou plusieurs des quatre programmes de l'organisation (à savoir le PP, le PEI, le Programme du diplôme et le POP) doivent s'appuyer sur les principes, ainsi que sur la pratique consistant à fournir des aménagements à des fins d'accès, présentés dans cette *Politique d'accès et d'inclusion* de l'IB lors de l'élaboration de leur propre politique d'éducation inclusive et de leurs pratiques internes en matière d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation.

Le présent document établit également la politique en matière de fourniture d'aménagements à des fins d'accès dans le cadre des évaluations de l'IB pour les établissements proposant l'évaluation électronique du PEI et les établissements proposant le Programme du diplôme ou le POP.

### Application à l'apprentissage et à l'enseignement

1.18 Les aménagements à des fins d'accès doivent être mis à la disposition des élèves qui en ont besoin tout au long du programme d'études. La présente politique vise à guider la planification effectuée par le

personnel enseignant de tous les programmes de l'IB pour répondre aux besoins en matière d'accès des élèves durant leur parcours scolaire au sein de l'établissement. Elle explique les principes qui se traduisent par de bonnes pratiques lors de la planification et de l'utilisation des aménagements à des fins d'accès pour l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation. Elle fournit également une liste d'aménagements à des fins d'accès qui peuvent être utilisés pour répondre aux besoins particuliers des élèves dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement. Cette liste n'est pas exhaustive et il est possible que d'autres aménagements doivent être envisagés pour répondre aux besoins uniques des élèves en matière d'accès. (Les aménagements nécessaires pour les évaluations de l'IB dans le contexte de l'évaluation électronique du PEI et des évaluations du Programme du diplôme et du POP seront examinés au cas par cas par l'organisation.)

## Évaluation formative

1.19 L'évaluation formative est intégrée dans le programme d'études et l'enseignement, afin de produire des suggestions et des commentaires constructifs susceptibles d'aider au mieux les élèves à apprendre.

1.20 L'évaluation formative doit tenir compte de la diversité des élèves et des expériences d'apprentissage en classe. Le corps enseignant de l'IB est encouragé à utiliser la conception universelle pour l'élaboration des évaluations, afin de créer des évaluations formatives équitables et inclusives pour l'ensemble des élèves.

Une bonne conception de l'évaluation formative permet à l'équipe enseignante de comprendre les points forts et les possibilités d'amélioration de chaque élève, et de déterminer les prochaines étapes possibles pour faire progresser l'apprentissage. Ce processus aide le personnel enseignant à recenser les obstacles à l'apprentissage, et à trouver les meilleures manières de les supprimer et de les réduire. Les commentaires constructifs visent également à mettre en place un étayage approprié pour chaque élève pendant le développement de ses concepts, de ses compétences et de sa compréhension.

1.21 Le corps enseignant de l'IB est encouragé à concevoir des questions et des tâches d'évaluation formative qui sont pertinentes sur le plan du construit et qui réduisent au maximum les biais d'évaluation. Pour y parvenir, il convient notamment d'adopter une approche équilibrée lors de la conception de l'évaluation, en utilisant pour cela divers types d'évaluations et de présentations, afin de veiller à ce que les élèves aient toutes et tous les mêmes possibilités de démontrer leur compréhension, et ce, indépendamment de leurs points forts et de leurs besoins.

1.22 Il est également important de garder à l'esprit que l'évaluation formative est un processus continu intégré dans le cycle d'apprentissage et d'enseignement, afin de contrôler l'apprentissage et de suivre les progrès. Le caractère non constant de l'apprentissage et la possible évolution des obstacles à l'apprentissage au fil du temps constituent un principe fondamental. Les évaluations formatives permettent à l'équipe enseignante de recenser ces besoins qui se développent et évoluent, et d'adapter les aménagements à des fins d'accès et le soutien à l'apprentissage en conséquence. Pour en savoir plus sur la conception universelle des évaluations formatives, veuillez consulter la publication de l'IB intitulée *L'enseignement et l'apprentissage guidés par l'évaluation dans le Programme du diplôme*.

## Application aux évaluations de l'IB

1.23 Les conditions ordinaires d'évaluation peuvent désavantager une partie des élèves en les empêchant de montrer leur niveau d'accomplissement. Dans de tels cas, des aménagements à des fins d'accès peuvent être mis en place s'il est constaté qu'ils peuvent supprimer ou réduire les obstacles auxquels se heurtent les élèves.

1.24 En principe, les aménagements à des fins d'accès mis en place pour les évaluations doivent tenir compte des expériences d'apprentissage de l'élève. Conformément à la présente politique, les aménagements à des fins d'accès qui peuvent et doivent être mis en place pour l'apprentissage et l'enseignement dans tous les programmes de l'IB doivent s'aligner sur les aménagements acceptables dans le contexte des évaluations.

1.25 La présente politique fournit une liste d'aménagements à des fins d'accès pouvant être mis en place pour les évaluations de l'IB dans le contexte du PEI, du Programme du diplôme et du POP. Si certains

aménagements à des fins d'accès doivent être autorisés par l'IB, d'autres peuvent être directement mis en place par l'établissement. Les critères d'admissibilité relatifs aux aménagements à des fins d'accès requérant une autorisation de l'IB sont clairement énoncés dans la présente politique. Pour en savoir plus sur la procédure et les échéances relatives à l'envoi des demandes d'aménagements à des fins d'accès, veuillez consulter les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

1.26 L'application de la présente politique est régie par le principe sous-jacent selon lequel l'évaluation fait partie de l'apprentissage et de l'enseignement. Par conséquent, les aménagements à des fins d'accès doivent être mis en place pour les élèves au cours des évaluations sommatives de l'IB, mais aussi tout au long du programme d'études (cela inclut tous les travaux réalisés en classe et les évaluations formatives faisant partie de l'apprentissage et de l'enseignement quotidiens).

## Introduction

2.1 Le terme « obstacle » désigne tout ce qui est susceptible de désavantager l'élève ou de l'empêcher de participer activement ou effectivement à son apprentissage, à son enseignement et à son évaluation. Si les élèves peuvent se heurter à des obstacles brefs ou passagers susceptibles de perturber leur apprentissage pendant quelques jours (par exemple, un obstacle émotionnel dû à une altercation avec des pairs ou à un trouble médical), les besoins en matière d'accès et d'inclusion ne concernent que les élèves présentant des troubles durables (par exemple, des obstacles dans les domaines de la lecture, de l'audition ou de la santé mentale). En ce qui concerne les troubles médicaux, une maladie ou une affection durant plus de 12 semaines est généralement considérée comme chronique et l'établissement doit alors envisager de mettre en place des aménagements à des fins d'accès pour l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation, si nécessaire.

2.2 Les aménagements à des fins d'accès doivent supprimer ou réduire les obstacles perturbant le parcours scolaire des élèves.

## Obstacles principaux et secondaires

2.3 La liste suivante recense les obstacles principaux et secondaires et leurs sous-domaines connexes. Cette liste n'est pas exhaustive et les écoles du monde de l'IB peuvent demander à l'IB des aménagements à des fins d'accès pour d'autres obstacles.

Obstacle principal ou secondaire	Sous-domaine
Atypies d'ordre intellectuel	Haut potentiel et talent
	Retards cognitifs
Audition	Perte d'audition légère ou modérée
	Perte d'audition sévère ou profonde
Écriture	Expression écrite / Aisance d'écriture
	Orthographe
	Vitesse d'écriture manuscrite / de frappe
Langue supplémentaire (la langue d'enseignement n'est pas la première ou meilleure langue de l'élève)	Allemand/anglais/coréen/espagnol/français/japonais (les langues d'usage de l'IB) en tant que langues supplémentaires (la langue d'enseignement n'est pas la première ou meilleure langue de l'élève)
Lecture	Aisance de lecture
	Compréhension écrite
Mouvement et coordination	Motricité fine
	Neurologie (paralysie cérébrale)
	Oral/Verbal
	Physique/Spatial
Numératie	Aisance en opérations numériques / mathématiques
	Angoisse des mathématiques
Obstacle d'ordre socioémotionnel	Trouble en lien avec l'identité de genre
	Trouble en lien avec la sexualité
	Trouble neurodéveloppemental (autisme, syndrome d'Asperger, etc.)
	Troubles émotionnels (dépression, stress, etc.)
	Retrait/Isolement
Parole et langage	Bégaiement
	Langage expressif
	Langage réceptif
Santé	Asthme
	Cancer

Obstacle principal ou secondaire	Sous-domaine
	Diabète
	Dystrophie musculaire
	Épilepsie
	Maladie de Crohn / Syndrome du côlon irritable
	Rhumatisme
Santé mentale	Anxiété
	Dépression
	Trouble obsessionnel compulsif
	Troubles de l'alimentation
	Stress consécutif à un traumatisme
Traitement	Attention et traitement exécutif
	Mémoire à court terme
	Mémoire à long terme
	Mémoire de travail
	Motricité visuelle
	Sensibilité scotopique (syndrome d'Irlen)
	Traitement auditif
	Traitement de l'information
	Traitement du langage
	Traitement visuospatial
Variations culturelles	Communication sociale
	Contextes environnementaux nouveaux ou inconnus
Vue	Cécité (complète)
	Daltonisme
	Nystagmus
	Vision basse ou partielle

2.4 Le tableau suivant énumère des exemples d'obstacles principaux et d'obstacles secondaires connexes ainsi que leurs sous-domaines.

	Obstacle principal	Sous-domaine	Obstacle secondaire	Sous-domaine
<b>Élève 1</b>	Traitement	Traitement du langage	Obstacle d'ordre socioémotionnel	Retrait/Isolement
<b>Élève 2</b>	Lecture	Compréhension écrite	Traitement	Mémoire de travail
<b>Élève 3</b>	Lecture	Aisance de lecture	Lecture	Compréhension écrite

	<b>Obstacle principal</b>	<b>Sous-domaine</b>	<b>Obstacle secondaire</b>	<b>Sous-domaine</b>
<b>Élève 4</b>	Obstacle d'ordre socioémotionnel	Trouble en lien avec l'identité de genre	Santé mentale	Anxiété
<b>Élève 5</b>	Variations culturelles	Communication sociale	Obstacle d'ordre socioémotionnel	Troubles émotionnels
<b>Élève 6</b>	Parole et langage	Langage expressif	Écriture	Aisance d'écriture

## Suppression et réduction des obstacles

### Accès à l'apprentissage et à l'enseignement

2.5 Un établissement qui accepte des élèves a la responsabilité de satisfaire à leurs besoins en matière d'apprentissage. Cette responsabilité inclut de leur permettre d'accéder à l'apprentissage et à l'enseignement, en leur fournissant les aménagements à des fins d'accès adéquats.

2.6 Les aménagements à des fins d'accès servant à réduire ou à supprimer les obstacles à l'apprentissage, il convient en premier lieu de recenser lesdits obstacles lors de la planification des aménagements. L'observation de l'élève en classe, les renseignements fournis par les équipes enseignantes précédentes, par l'élève ou par les parents ou les personnes exerçant la tutelle légale sur des troubles déjà décelés, ainsi que les informations complémentaires fournies par les parents ou les personnes exerçant la tutelle légale sur les observations faites actuellement à la maison, combinées à des rapports émis par des spécialistes, comme des psychologues et des médecins, sont autant de choses qui aideront à recenser ces obstacles.

2.7 Les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion fournis aux élèves doivent :

- être personnalisés, évalués et contrôlés avec soin ;
- être utilisés tout au long du programme d'études ;
- tenir compte du soutien optimal dont ces élèves ont besoin ;
- être dictés par leurs besoins actuels et non passés ;
- s'appuyer sur les observations faites par l'équipe enseignante en classe ;
- être envisagés conformément aux critères d'admissibilité relatifs aux aménagements à des fins d'accès et d'inclusion contenus dans la présente politique ;
- être strictement fondés sur leurs besoins personnels (ils ne doivent pas être proposés à l'identique aux élèves ayant des besoins en matière de soutien à l'apprentissage dans l'établissement ou la classe).

2.8 Les aménagements à des fins d'accès mis en place pour chaque élève doivent reposer sur le principe de soutien optimal, ce qui signifie qu'ils doivent être soigneusement planifiés afin de supprimer ou de réduire les obstacles dans le cadre de l'apprentissage, de l'enseignement et de l'évaluation. Ils doivent répondre aux besoins de l'élève, ni plus ni moins.

2.9 Des aménagements à des fins d'accès et d'inclusion doivent être mis en place dès qu'un besoin de soutien supplémentaire est mis en lumière par des spécialistes (par exemple, des psychologues) ou observé au sein de l'établissement ou à la maison, ou encore après la découverte d'un trouble précédemment diagnostiqué (par exemple, au moment où l'élève intègre un programme de l'IB).

2.10 Les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion doivent être mis en place tout au long de l'apprentissage et de l'enseignement, notamment pour toutes les évaluations formatives.

2.11 Les aménagements à des fins d'accès doivent être pris en compte dans la planification de l'enseignement dans le cadre de la conception universelle de l'apprentissage. Pour en savoir plus sur la conception universelle de l'apprentissage et la manière de l'utiliser dans les salles de classe de l'IB, veuillez consulter la publication intitulée *Utilisation de la conception universelle de l'apprentissage (CUA) dans les classes de l'IB*.

2.12 Si certains aménagements à des fins d'accès et d'inclusion s'appliquent au contexte de la salle de classe, d'autres peuvent aussi s'appliquer aux évaluations sommatives de l'IB.

2.13 Il peut arriver que l'élève n'ait pas besoin d'un aménagement à des fins d'accès dans toutes les matières. Par exemple, un élève peut avoir besoin d'un organisateur graphique pour rédiger ses dissertations en histoire, mais ne pas avoir besoin du même type de soutien dans les matières scientifiques. Parfois, la présence d'un obstacle au sein d'un construit de l'apprentissage et de l'évaluation peut nécessiter

la mise en place d'un type particulier d'étagage en plus des aménagements à des fins d'accès. Par exemple, lorsqu'une élève ayant une vision partielle travaille sur les éléments visuels du cours de langue et littérature, elle aura besoin non seulement de feuilles plus grandes, mais aussi d'un étagage pour comprendre le langage visuel.

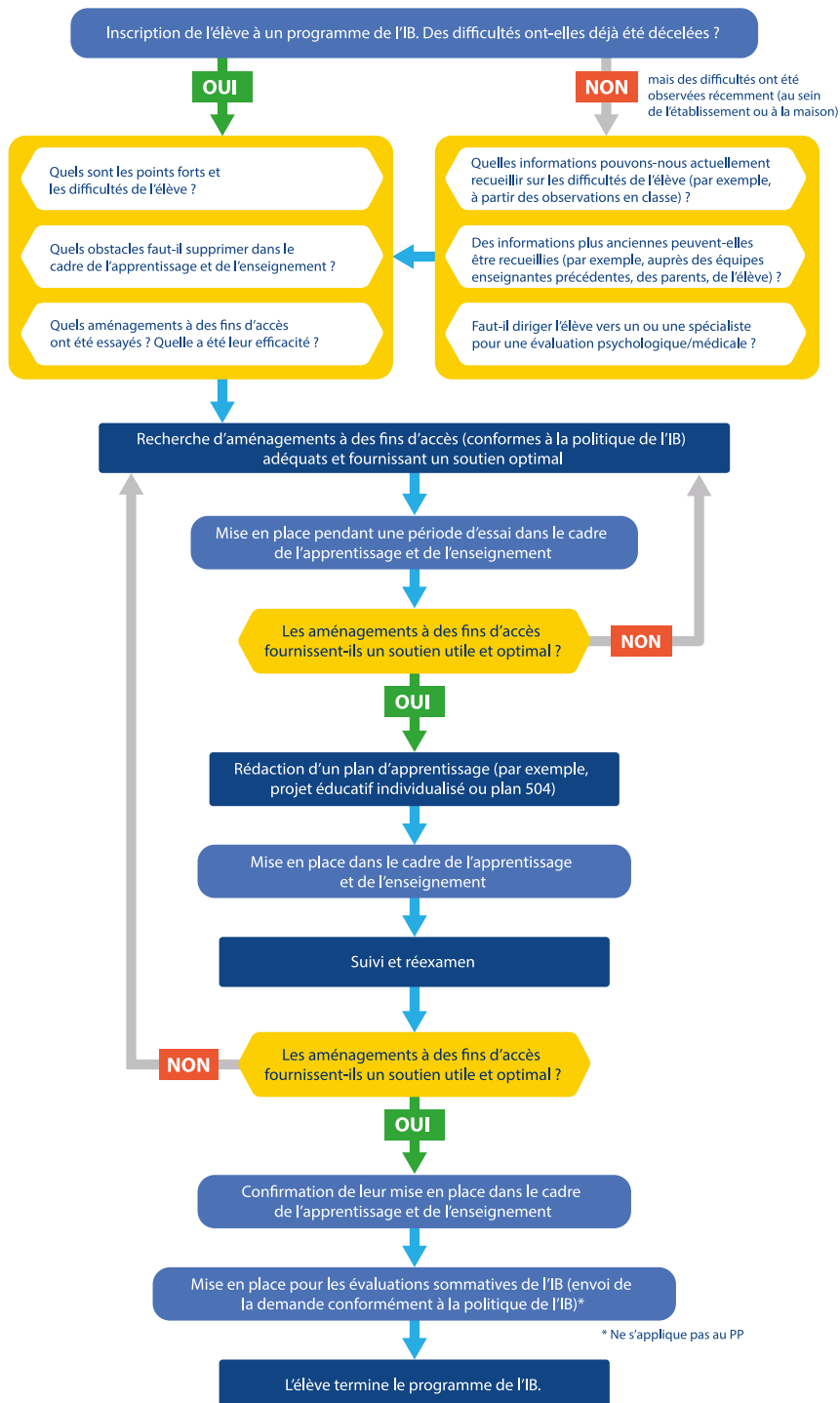
2.14 Les besoins en matière d'accès de l'élève peuvent changer au cours de sa scolarité. Il est possible que son trouble ou son état s'aggrave (dans le cas d'un trouble médical, par exemple) ou s'améliore (dans le cas de troubles de la santé mentale, par exemple), modifiant ses besoins en matière d'accès. Les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion mis en place pour l'élève doivent donc être contrôlés, évalués et réexaminés périodiquement, afin de s'assurer qu'ils continuent de lui fournir un niveau de soutien optimal.

2.15 La figure 1 fournit aux équipes pédagogiques un cadre décisionnel pour la planification des aménagements à des fins d'accès destinés à leurs élèves. Ce dernier commence par les aménagements à fournir dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement, puis se penche sur les demandes d'aménagements pour les évaluations sommatives de l'IB.

Figure 1

Processus décisionnel concernant les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion

**Processus décisionnel concernant les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion**



**Remarque :** les aménagements à des fins d'accès et les plans d'apprentissage doivent faire l'objet d'un suivi et d'un réexamen réguliers tout au long du programme de l'IB suivi par l'élève. Si, à un moment ou un autre,

vous constatez une aggravation ou l'apparition de nouvelles difficultés, vous devez suivre à nouveau le processus décisionnel présenté ci-dessus.

## Aménagements pour les évaluations de l'IB

### Respect de la présente politique

2.16 Tous les aménagements à des fins d'accès prévus pour l'élève pour les évaluations de l'IB doivent être conformes à la présente politique.

2.17 Si l'établissement souhaite prévoir des aménagements à des fins d'accès pour des évaluations de l'IB et que ces derniers ne remplissent pas les critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique, il doit d'abord consulter l'IB, et ce, même lorsque ces aménagements sont demandés par les parents ou les personnes assumant la tutelle légale.

2.18 Il ne faut pas présumer que l'IB autorisera des aménagements qui ne répondent pas aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique, même si ces aménagements correspondent à la méthode de travail habituelle. L'IB ne saurait être tenu responsable d'une situation résultant du non-respect de ce principe.

2.19 En ce qui concerne les aménagements ne correspondant pas à la méthode de travail habituelle de l'élève et/ou n'ayant été mis en place pour soutenir l'élève qu'au cours des six derniers mois de sa scolarité (c'est-à-dire juste avant les examens), l'IB approuvera de telles demandes d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion uniquement dans des cas exceptionnels.

2.20 Les aménagements à des fins d'accès visent à supprimer ou à réduire les obstacles. Ces aménagements ne doivent en aucun cas conférer un avantage indu à l'élève.

2.21 Si les besoins en matière d'accès observés en classe ne correspondent pas aux critères d'admissibilité relatifs aux évaluations de l'IB énoncés dans la présente politique (par exemple, si l'élève, au titre de la présente politique, peut bénéficier de 50 % de temps supplémentaire, mais que les titulaires de classe remarquent que 25 % de temps supplémentaire suffisent, ou inversement), l'établissement doit ajouter cette information aux preuves de nature pédagogique fournies à l'IB.

### Maintien des normes

2.22 L'IB doit garantir qu'une note finale attribuée dans une matière reflète bien le niveau d'accomplissement de l'élève. Par conséquent, les mêmes normes d'évaluation s'appliquent à l'ensemble des élèves.

2.23 Les aménagements à des fins d'accès demandés pour l'élève ne doivent pas lui donner un avantage dans une évaluation.

2.24 Les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion décrits dans le présent document sont destinés aux élèves qui possèdent l'aptitude à satisfaire à toutes les modalités d'évaluation permettant de terminer le programme.

2.25 Dans le cas des évaluations internes, les notes doivent toujours être attribuées conformément aux critères d'évaluation, sur la base du travail fourni par l'élève. Aucun autre facteur, tel que les troubles ou les difficultés de l'élève, ne doit être pris en compte par l'équipe enseignante.

2.26 L'attribution d'un résultat dans une matière signifie que l'élève a satisfait aux exigences de ladite matière. En d'autres termes, l'élève a été capable de montrer ce qui était évalué. Par conséquent, selon la politique de l'IB, des exemptions (qui donnent malgré tout lieu à l'attribution d'un résultat dans la matière) doivent uniquement être accordées quand il est impossible d'utiliser des aménagements à des fins d'accès et des ajustements raisonnables dans une évaluation ou une composante d'évaluation. Par exemple, une épreuve d'examen modifiée et personnalisée, qui est composée de deux textes principalement ou exclusivement oraux, est proposée au niveau moyen (NM) et au niveau supérieur (NS) aux élèves ayant une cécité totale ou une vision très basse, car il n'y a aucun moyen de les évaluer équitablement dans le cadre de la question portant sur un texte visuel de l'épreuve 1 du cours de langue A : langue et littérature. Veuillez consulter la section « [Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources ou du mode d'accès au](#)

contenu ». Cependant, la seule voie d'accès équitable à l'évaluation pour les élèves ayant une surdité profonde est une exemption de la composante de compréhension orale de l'examen de langue B.

2.27 En règle générale, les exemptions sont accordées en tout dernier recours et uniquement dans des cas exceptionnels. L'IB utilisera son pouvoir discrétionnaire pour l'évaluation des demandes d'exemption.

2.28 L'ensemble des élèves (y compris les élèves ayant des difficultés spécifiques d'apprentissage) doit étudier deux langues. Aucune exemption n'est accordée pour les matières linguistiques. Il n'y a pas d'exception à cette règle.

## Cohérence pour l'ensemble des élèves

2.29 L'IB est attaché à une philosophie éducative fondée sur la sensibilité internationale. Par conséquent, sa politique en matière d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion ne reflète pas l'usage typique d'un pays particulier. Elle résulte de l'analyse des pratiques en vigueur dans différents pays pour offrir les mêmes chances aux élèves ayant des besoins en matière d'accès.

2.30 L'IB s'efforcera d'offrir, dans la mesure du possible, les mêmes aménagements à des élèves présentant le même type de besoin en matière d'accès. Compte tenu des variations culturelles intervenant dans la reconnaissance des besoins en matière de soutien à l'apprentissage et de la nature des aménagements à des fins d'accès autorisés dans les établissements, certains compromis peuvent s'avérer nécessaires pour permettre de garantir une comparabilité entre les élèves de différents pays.

2.31 Toute demande d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion sera jugée au cas par cas. Une autorisation antérieure d'aménagements, accordée par l'IB ou par un autre organisme décernant des diplômes, n'influencera pas la décision relative à l'autorisation des aménagements demandés.

## Confidentialité

2.32 L'IB traite toutes les informations relatives aux élèves avec confidentialité. Si nécessaire, ces informations seront uniquement partagées avec le personnel de l'IB habilité et les membres du comité d'attribution des notes finales, qui ont pour instruction de respecter cette confidentialité.

## Maintien de l'intégrité de l'évaluation

2.33 Lorsqu'un établissement ne respecte pas les conditions définies par l'IB lors de la mise en place des aménagements à des fins d'accès et d'inclusion, l'élève ne recevra pas de note finale pour la matière et le niveau concernés.

2.34 L'établissement ne doit pas discuter avec les examinateurs et examinatrices des besoins des élèves en matière de soutien à l'apprentissage.

2.35 Tous les examens doivent être surveillés conformément aux règlements régissant le déroulement des examens du programme concerné.

2.36 La personne surveillant l'examen de l'élève ne doit pas être un membre de sa famille ni quelqu'un avec qui il pourrait y avoir un conflit d'intérêts apparent ou perçu comme tel.

## Utilisation de la politique adaptée

2.37 L'IB dispose d'une politique pour soutenir les élèves qui font face à des circonstances défavorables échappant à leur contrôle durant les évaluations de l'IB. Ces circonstances défavorables incluent les maladies et les troubles médicaux comme les blessures, l'anxiété et les circonstances familiales particulièrement éprouvantes, qui commencent ou se manifestent jusqu'à trois mois avant les examens de l'IB de la session de mai ou de novembre. Les circonstances défavorables peuvent également découler d'événements touchant l'ensemble de la communauté scolaire, tels qu'une catastrophe naturelle. Pour en savoir plus, veuillez consulter la *Politique en matière de circonstances défavorables*.

2.38 Les élèves ayant un trouble durable doivent bénéficier d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion, tandis que les élèves présentant un trouble qui commence ou se manifeste jusqu'à trois mois avant les examens écrits de l'IB doivent recevoir un soutien conformément à la politique en matière de circonstances défavorables et à ses modalités. Cependant, il peut y avoir des cas où un trouble durable s'aggrave en période d'examens (par exemple, une augmentation soudaine des symptômes un mois avant

les examens chez une élève ayant des troubles de la santé mentale durables) et il sera alors nécessaire d'adopter les mesures d'atténuation décrites dans la politique relative aux circonstances défavorables.

Pour plus d'informations et d'exemples, veuillez consulter l'infographie intitulée *Soutien à vos candidats : circonstances défavorables, ou accès et inclusion ?*, disponible sur le Centre de ressources pédagogiques.

## Procédure

3.1 Le coordonnateur ou la coordonnatrice doit envoyer une demande d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion au nom de l'élève. Bien que cette demande puisse être remplie par un membre de l'équipe enseignante, l'envoi du formulaire dûment rempli à l'IB relève de la responsabilité du coordonnateur ou de la coordonnatrice.

3.2 Toutes les demandes d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion envoyées par le coordonnateur ou la coordonnatrice doivent être appuyées par la direction de l'école du monde de l'IB (toute correspondance de l'IB concernant les élèves ayant des besoins en matière d'accès sera normalement adressée à la personne chargée de coordonner le programme).

3.3 Toutes les demandes d'aménagements à des fins d'accès pour les évaluations de l'IB doivent :

- être fondées sur les méthodes habituelles d'apprentissage et d'enseignement en classe ;
- être conformes aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique ;
- être présentées avec des pièces justificatives qui feront office de preuves ;
- être envoyées avant l'échéance indiquée dans les *Procédures d'évaluation* du ou des programmes concernés.

3.4 Pour en savoir plus sur les procédures relatives à l'autorisation des aménagements à des fins d'accès, veuillez consulter les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

## Pièces justificatives

3.5 Deux types de pièces justificatives sont requis lors de l'envoi d'une demande d'aménagements à des fins d'accès en vue de son autorisation par l'IB.

- Un rapport officiel

Il comprend :

- un rapport psychologique/médical ;
- des preuves issues d'un test linguistique pour les élèves étudiant dans une langue supplémentaire.

- Des preuves de nature pédagogique fournies par l'établissement.

3.6 Les aménagements à des fins d'accès sont fondés sur les besoins actuels des élèves en matière d'accès. Les preuves présentées doivent donc justifier la nécessité de mettre en place de tels aménagements pour les évaluations en vigueur.

3.7 Tous les rapports psychologiques/médicaux doivent être réalisés dans les trois ans précédant l'examen visé par la demande et datés en conséquence. Cependant, l'IB peut faire preuve de souplesse en ce qui concerne la date des rapports médicaux des élèves présentant des troubles sensoriels et/ou physiques permanents.

3.8 Le test linguistique des élèves étudiant dans une langue supplémentaire ne doit pas avoir été réalisé plus d'un an avant l'évaluation de l'IB et le rapport doit être daté en conséquence.

## Rapports psychologiques/médicaux

3.9 Les rapports psychologiques/médicaux doivent être rédigés par des spécialistes de la médecine, de l'éducation ou de la psychologie possédant les qualifications et/ou les diplômes professionnels requis dans leur pays de résidence.

3.10 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 ayant signé ce rapport ne sont pas suffisamment qualifiées pour évaluer et recenser les besoins. Une personne apparentée à l'élève n'est pas habilitée à rédiger le rapport ni autorisée à participer à son élaboration.

3.11 Des tests psychologiques normalisés en ligne (et non des tests de dépistage) peuvent être utilisés si l'établissement dispose d'une personne dotée des compétences requises au sein de son personnel pour réaliser les tests et signer les rapports.

3.12 Tous les rapports psychologiques réalisés par des spécialistes externes doivent :

- être lisibles, rédigés sur du papier à en-tête, signés et datés ;
- être accompagnés d'une traduction en anglais, en espagnol ou en français, s'ils n'ont pas été rédigés dans l'une de ces langues de travail de l'IB ;
- spécifier le titre, le nom et les qualifications professionnelles de la ou des personnes chargées de réaliser le test ou de rédiger le rapport ;
- indiquer les résultats de l'élève aux tests psychologiques normalisés (la version la plus récente de ces tests doit être utilisée lorsqu'elle est publiée et disponible) ;
- faire état des résultats sous forme de notes standardisées, avec une moyenne égale à 100 et un écart type de 15, et non sous forme de centile ni d'équivalent d'âge ou de niveau scolaire.

3.13 Un rapport psychologique complet présentant des évaluations dans tous les domaines n'est pas nécessaire. L'IB requiert uniquement des notes dans les domaines dans lesquels des difficultés ont été observées ou diagnostiquées.

## Rapports de tests linguistiques

3.14 Tous les rapports de tests linguistiques pour les élèves étudiant dans une langue supplémentaire doivent indiquer :

- le test linguistique normalisé utilisé ;
- les résultats obtenus aux tests de référence en matière de compétence langagière et de performance langagière ainsi que leur correspondance avec les critères relatifs au niveau linguistique « compétent » présentés dans la section « [Directives concernant les élèves étudiant dans une langue supplémentaire](#) » de la présente publication.

## Preuves de nature pédagogique

3.15 Les preuves de nature pédagogique peuvent consister en une lettre ou en un rapport d'observation du coordonnateur ou de la coordonnatrice et/ou du ou des membres de l'équipe enseignante de l'élève, soulignant toute difficulté observée en classe, ainsi qu'en un résumé des aménagements mis en place pour l'élève afin de lui permettre d'accéder à l'apprentissage et à l'évaluation. Les preuves de nature pédagogique peuvent également être fournies sous la forme d'un projet éducatif individualisé et détaillé pour l'élève ou d'un échantillonnage de travaux réalisés dans les temps impartis sans les aménagements à des fins d'accès demandés (par exemple, sans temps supplémentaire, sans outil de traitement de texte simple ou sans outil de traitement de texte avec correcteur orthographique).

**Remarque :** l'IB peut examiner les pièces justificatives accompagnant les demandes automatiquement approuvées et se réserve le droit de demander des précisions supplémentaires et/ou de modifier, si nécessaire, les aménagements à des fins d'accès et d'inclusion autorisés.

## Documents juridiquement contraignants dans un pays

3.16 Dans certains pays, les certificats médicaux ou les plans d'apprentissage personnalisés sont juridiquement contraignants et peuvent spécifier les aménagements à des fins d'accès devant être mis en place pour l'élève. Dans ces cas, les dispositions suivantes s'appliquent.

### **Documents psychologiques/médicaux juridiquement contraignants élaborés sans la participation de l'établissement**

3.17 Il arrive qu'un certificat médical succinct soit délivré par un hôpital lorsqu'un ou une spécialiste diagnostique un trouble durable, et ce, conformément aux pratiques nationales. Ce document mentionne généralement le nom du trouble et les aménagements à des fins d'accès qui doivent être mis en place pour l'élève. Par exemple, certains pays d'Europe, tels que la Pologne et le Danemark, adoptent cette approche.

#### **Difficultés d'apprentissage**

3.18 Généralement, les certificats médicaux délivrés par les hôpitaux ne précisent pas les notes obtenues aux tests psychologiques. Dans ce cas, l'IB demande un rapport psychologique/médical précisant les notes standardisées afin de comprendre le trouble et sa gravité. Lorsqu'un tel rapport n'est pas disponible, l'IB demandera aux établissements de lui fournir des informations supplémentaires, telles que d'autres preuves de nature pédagogique détaillées, afin de traiter la demande.

#### **Troubles médicaux**

3.19 Les établissements doivent envoyer des preuves de nature pédagogique indiquant que les besoins en matière d'accès de l'élève ont fait l'objet d'observations minutieuses et qu'ils ont été planifiés conformément à la présente politique. Par exemple, le certificat médical de l'élève conseille l'attribution de 25 % de temps supplémentaire pour son arthrite, mais les observations faites dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement indiquent que des pauses et un outil de traitement de texte

soutiennent mieux l'élève. Dans ce cas, l'établissement doit déterminer avec l'élève l'aménagement à des fins d'accès le plus adéquat pour lui fournir un soutien optimal.

## **Documents psychologiques/médicaux juridiquement contraignants élaborés conjointement avec l'établissement**

3.20 Dans certains pays, l'établissement participe à la planification du soutien spécifié dans le document juridiquement contraignant émis dans le pays en question. Aux États-Unis, par exemple, dans le cadre du projet éducatif individualisé ou du plan 504, l'établissement fait partie de l'équipe chargée de planifier les aménagements à des fins d'accès et de les détailler dans un document juridiquement contraignant. Dans tous les cas, les établissements doivent se conformer à la présente *Politique d'accès et d'inclusion* lors de la planification des aménagements à des fins d'accès figurant dans le document juridiquement contraignant. Cela signifie que :

- tout document juridiquement contraignant (tel que le projet éducatif individualisé ou le plan 504) émis pour l'élève dans les trois ans précédant l'examen de l'IB visé par la demande doit être révisé conformément à la présente *Politique d'accès et d'inclusion* de l'IB ;
- tout nouveau document juridiquement contraignant rédigé après que l'élève a commencé un programme de l'IB doit être conforme à la présente *Politique d'accès et d'inclusion* de l'IB. L'établissement doit examiner minutieusement les besoins de l'élève ainsi que les aménagements à des fins d'accès et les critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique. Veuillez consulter la figure 1 dans la section « [Suppression et réduction des obstacles](#) » du présent document. Des aménagements à des fins d'accès adéquats et fournissant un soutien optimal doivent être mis en place dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement. Ces aménagements doivent être contrôlés et évalués régulièrement ;
- les établissements doivent, si possible, inclure les notes obtenues aux tests psychologiques dans les projets éducatifs juridiquement contraignants créés pour les élèves présentant des troubles d'apprentissage (tels que des difficultés spécifiques d'apprentissage ou un trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité). Si ces notes ne sont pas incluses, l'IB demandera aux établissements de fournir de plus amples informations afin de traiter la demande.

Dans tous les cas susmentionnés, l'IB reconnaît le caractère juridiquement contraignant des preuves présentées ainsi que le fait que les difficultés de l'élève ont été établies. L'IB ne demande pas de preuves supplémentaires pour confirmer la présence d'un trouble médical ou d'un trouble d'apprentissage. Cette démarche vise plutôt à comprendre la gravité du trouble, afin de pouvoir autoriser des aménagements à des fins d'accès adéquats qui fournissent un soutien optimal, conformément à la présente politique.

Par ailleurs, si les besoins en matière d'accès observés en classe ne correspondent pas aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique (par exemple, si l'élève, au titre de la présente politique, peut bénéficier de 50 % de temps supplémentaire, mais que les titulaires de classe remarquent que 25 % de temps supplémentaire suffisent, ou inversement), l'établissement doit communiquer cette information à l'IB dans les pièces justificatives. Pour traiter une telle demande, l'IB doit connaître le processus adopté pour déterminer l'aménagement à des fins d'accès qu'il convient de mettre en place (et qui ne correspond pas aux critères énoncés dans la présente politique).

## Élèves inscrits sous les catégories « Anticipés » et « Reprise »

3.21 Pour les élèves passant des examens anticipés ou se représentant à des examens, toutes les autorisations d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion (à l'exception de celles accordées aux élèves étudiant dans une langue supplémentaire) s'appliquent à toute future session d'examens.

3.22 En principe, il n'est pas permis d'apporter des changements aux aménagements à des fins d'accès accordés aux élèves passant des examens anticipés ou se représentant à des examens. De tels changements ne sont apportés aux aménagements autorisés pour les élèves se représentant à des examens que dans des circonstances exceptionnelles.

3.23 Si l'inscription de l'élève a été supprimée après l'approbation d'une demande d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion, il incombe à l'établissement de présenter une nouvelle demande pour ces aménagements, car l'autorisation initiale ne sera plus valide.

3.24 Pour les élèves passant des examens anticipés, les aménagements à des fins d'accès doivent être envisagés pour l'apprentissage, l'enseignement et les évaluations de l'IB dans toutes les matières pendant toute la durée du programme. Toutes les demandes d'aménagements à des fins d'accès doivent être présentées pour l'ensemble des matières, et non uniquement pour l'évaluation dans les matières pour lesquelles l'élève passera les examens de manière anticipée. Le non-respect de cette obligation aura une incidence sur l'autorisation des aménagements à des fins d'accès.

## Consentement

3.25 Avant d'envoyer la documentation adéquate à l'IB, l'établissement doit obtenir le consentement de l'élève ayant l'âge de consentement dans son pays, ou celui de ses parents ou des personnes assumant la tutelle légale.

3.26 L'établissement est également tenu d'informer toutes les personnes donnant leur consentement pour l'envoi des documents à l'IB qu'en cas de changement d'établissement pour les examens, la demande d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion envoyée en ligne ainsi que toutes les pièces justificatives l'accompagnant, et notamment l'autorisation si elle est accordée, pourront être consultées par le coordonnateur ou la coordonnatrice du nouvel établissement.

3.27 Par ailleurs, l'établissement est également tenu d'informer l'élève et ses parents ou les personnes assumant la tutelle légale que si le retrait de leur demande d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion est souhaité avant le changement d'établissement, cette décision doit être communiquée à l'établissement au moment du transfert. Les coordonnateurs ou les coordonnatrices de l'établissement fréquenté avant le transfert et du nouvel établissement devront alors en avvertir l'IB par écrit.

## Modification du calendrier des examens

3.28 Pour les élèves ayant reçu l'autorisation de bénéficier de temps supplémentaire, l'établissement doit modifier le calendrier des examens si le nombre d'heures d'examen au cours de la même journée est supérieur à 6 heures et 30 minutes.

3.29 Il incombe à l'établissement de déposer une demande de modification du calendrier des examens pour ces élèves si cela s'avère nécessaire.

3.30 Pour demander une modification du calendrier des examens, les établissements doivent suivre la procédure énoncée dans les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

## Contestation d'une décision de l'IB

### Demande de révision d'une décision

3.31 Un établissement souhaitant que l'IB réexamine sa décision concernant une demande d'aménagements à des fins d'accès doit présenter une demande de révision dans le mois suivant la réception de cette décision. L'IB traitera les demandes de révision dans un délai minimum de quatre semaines.

3.32 Les raisons de la demande de révision doivent être clairement exprimées dans les pièces justificatives mises à jour ou dans une déclaration de l'établissement.

3.33 L'IB ne peut pas traiter les demandes de révision qui ne contiennent pas de preuves justifiant l'ajout d'aménagements à des fins d'accès pour l'élève ou la modification des aménagements existants, et ce, quel que soit le moment où la demande est présentée (y compris après les examens d'entraînement).

3.34 Une déclaration indiquant en termes généraux que la modification des aménagements ou que de nouveaux aménagements seraient bénéfiques à l'élève n'est pas considérée comme une preuve suffisante par l'IB.

3.35 L'établissement doit fournir des preuves des raisons pour lesquelles les aménagements approuvés ne fournissent pas un soutien optimal à l'élève et de la manière dont les nouveaux aménagements ou les modifications proposées ont permis de soutenir l'élève dans le cadre de l'apprentissage, de l'enseignement et de l'évaluation.

3.36 Une lettre ou une déclaration des parents ou des personnes assumant la tutelle légale ne sera pas considérée comme une pièce justificative.

3.37 Pour en savoir plus sur la manière de déposer une demande de révision, veuillez consulter les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

### Procédure d'appel

3.38 Une fois le processus de révision terminé, la procédure d'appel est l'étape suivante pour répondre aux préoccupations ou à l'insatisfaction que suscite une décision concernant les aménagements à des fins d'accès à mettre en place pour l'élève. Tous les appels doivent suivre la procédure énoncée dans la publication intitulée *Procédure d'appel de l'évaluation du Programme du diplôme*.

## Application des aménagements à des fins d'accès durant les examens

3.39 Il incombe à l'établissement de prendre toutes les dispositions pour l'approbation et la nomination des personnes nécessaires pour faciliter la mise en place d'un aménagement à des fins d'accès (par exemple, un solliciteur d'attention ou une lectrice).

3.40 La personne qui apporte son aide ne doit pas être un pair ni un membre de la famille de l'élève, ni enseigner la matière concernée à l'élève, ni représenter un service de conseil avec lequel il pourrait y avoir un conflit d'intérêts apparent ou perçu comme tel.

3.41 L'IB ne réglera pas d'honoraires à une personne apportant son aide.

3.42 Il incombe à l'établissement de prendre toutes les dispositions pour l'acquisition des technologies d'assistance nécessaires pour l'accès à l'apprentissage et à l'enseignement ainsi qu'aux examens de l'IB. L'IB ne prendra en charge ni la location ni l'achat des équipements ou des logiciels.

3.43 Il incombe à l'établissement de s'assurer que tout équipement autorisé pour l'élève (par exemple, une machine braille ou un logiciel) fonctionne correctement et qu'un membre du personnel sait l'utiliser.

3.44 Il incombe à l'établissement de veiller à ce que l'élève sache utiliser tout logiciel ou équipement d'assistance demandé dans le cadre d'un aménagement à des fins d'inclusion.

3.45 Si l'aide d'une personne est requise (par exemple, un lecteur ou une lectrice), l'élève doit s'exercer avec cette personne avant l'examen.

## Directives concernant les élèves étudiant dans une langue supplémentaire

3.46 Les critères d'admissibilité et les pièces justificatives pour l'octroi d'aménagements à des fins d'accès pour les élèves étudiant dans une langue supplémentaire diffèrent de ceux pour tous les autres aménagements proposés dans le cadre de la présente politique.

3.47 La présente politique s'appuie sur les compétences linguistiques des élèves pour identifier les élèves étudiant dans une langue supplémentaire. Les élèves étudiant dans une langue supplémentaire sont des élèves dont la langue d'enseignement et d'évaluation actuelle n'est pas leur première langue ni leur meilleure langue, et dont la capacité langagière est en deçà du niveau « compétent » dans la langue concernée.

3.48 Les élèves de niveau « compétent » maîtrisent très bien la langue concernée. Cependant, ces élèves peuvent utiliser la langue de manière formelle et leur niveau d'expertise et d'aisance peut ne pas être équivalent à celui d'une personne dont c'est la première langue.

3.49 Le niveau linguistique « compétent » est défini comme un niveau auquel l'élève est capable de communiquer, de traiter, de comprendre, d'analyser, de produire ou d'utiliser :

- un langage technique spécifique aux contenus pédagogiques ;
- un langage courant et souple, conforme aux exigences et à la nature de la communication (par exemple, dans un cadre social ou scolaire) ;
- un langage d'une complexité linguistique variée, dans un éventail de genres et de sujets, revêtant notamment des significations à la fois explicites et implicites, dans le cadre de tâches orales ou écrites de grande envergure, telles que des dissertations, des rapports, des études de cas ou des exposés ;
- un langage oral ou écrit comparable à celui d'autres élèves qui disposent des compétences linguistiques nécessaires pour aborder les travaux scolaires requis dans le cadre de leurs études.

(Adapté, avec l'autorisation du WIDA, du document *WIDA Performance Definitions*.)

3.50 L'admissibilité pour l'octroi d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion se fonde sur la note standardisée obtenue à un test linguistique normalisé, réalisé au plus tôt un an avant l'examen sur lequel porte la demande, et sur les preuves de nature pédagogique fournies.

3.51 Le test linguistique normalisé mesure les niveaux de compétence de l'élève en expression orale et écrite ainsi qu'en compréhension orale et écrite dans la langue d'usage.

3.52 Il incombe à l'établissement de fournir l'ensemble des preuves requises pour démontrer clairement que la note standardisée obtenue au test linguistique utilisé est inférieure au niveau linguistique « compétent » (comme défini dans la section « 4. Liste d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion »).

3.53 L'IB n'impose pas l'utilisation d'un test linguistique normalisé en particulier pour évaluer le niveau linguistique des élèves.

3.54 Des exemples de références en matière de compétence langagière et de performance langagière largement utilisées ainsi que leur correspondance avec les critères relatifs au niveau linguistique « compétent » sont fournis ci-dessous. Dans ces exemples, l'admissibilité pour l'octroi d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion reposerait sur une note ou un classement obtenus à un test linguistique normalisé.

- WIDA – Note égale ou inférieure à 4
- ACTFL – Avancé moyen, avancé bas et tout niveau inférieur
- Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) – Niveau B2.1 et tout niveau inférieur (le niveau B2.2 ou B2+ serait considéré comme « compétent » selon la présente politique)

**Remarque :** les élèves étudiant dans une langue supplémentaire qui ont reçu l'autorisation de bénéficier d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion pourront prétendre à l'obtention du certificat bilingue du PEI.

Les demandes d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion pour les élèves étudiant dans une langue supplémentaire qui passent des examens anticipés ou se représentent à des examens doivent être envoyées (accompagnées de tests linguistiques récents) chaque session.

#### PEI uniquement

- Les aménagements destinés aux élèves étudiant dans une langue supplémentaire peuvent s'appliquer aux examens des groupes de matières Individus et sociétés, Sciences, Mathématiques, Arts, Éducation physique et à la santé, et Design ainsi qu'aux éléments centraux du programme.
- Le choix d'un cours dans le groupe de matières Acquisition de langues du PEI n'élimine pas l'obligation de fournir les notes obtenues à un test linguistique normalisé.
- Les aménagements destinés aux élèves étudiant dans une langue supplémentaire ne s'appliquent **pas** aux examens des groupes de matières Langue et littérature et Acquisition de langues.

#### Programme du diplôme et POP uniquement

- Les aménagements destinés aux élèves étudiant dans une langue supplémentaire ne s'appliquent **pas** aux examens oraux et écrits des groupes de matières Études en langue et littérature et Acquisition de langues. La seule exception à cette règle concerne les cours de langues classiques du groupe de matières Acquisition de langues pour lesquels la langue d'usage doit impérativement être l'anglais, l'espagnol ou le français.
- Les aménagements destinés aux élèves étudiant dans une langue supplémentaire peuvent s'appliquer aux examens oraux et écrits des groupes de matières Individus et sociétés, Sciences, Mathématiques et Arts ainsi qu'aux composantes du tronc commun du Programme du diplôme et du POP.
- Les élèves étudiant dans une langue supplémentaire qui ont reçu l'autorisation de bénéficier d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion pourront prétendre à l'obtention du diplôme ou du certificat bilingue de l'IB.

## Introduction

4.1 La fourniture d'aménagements à des fins d'accès repose sur le recensement des modifications nécessaires pour réduire ou supprimer les obstacles.

4.2 Ces aménagements à des fins d'accès doivent être envisagés pour répondre aux besoins particuliers de chaque élève.

4.3 Les types de flexibilité et les aménagements à des fins d'accès correspondants qui sont disponibles pour l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation sont énumérés dans la présente section.

4.4 Les tableaux ci-après détaillent les aménagements à des fins d'accès normalisés pouvant être octroyés dans le cadre des évaluations de l'IB. Il ne s'agit pas de listes exhaustives des aménagements pouvant être mis en place pour supprimer les obstacles rencontrés lors de l'apprentissage et de l'enseignement dans le système éducatif de l'IB. Cependant, ces listes peuvent guider les écoles du monde de l'IB qui souhaitent soutenir les élèves et trouver des moyens innovants de supprimer ou de réduire les obstacles rencontrés dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement.

4.5 La présente section détaille également les règles auxquelles les établissements doivent se conformer ainsi que les directives pour adopter de bonnes pratiques.

## Flexibilité de la durée

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Temps supplémentaire (10 %)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui <ul style="list-style-type: none"> <li>Non disponible pour les examens de compréhension orale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une note standardisée comprise entre 90 et 100 à une ou plusieurs mesures de traitement cognitif affectant la vitesse de travail (par exemple, la mémoire de travail, la vitesse de traitement, la mémoire à long terme ou à court terme, la coordination visuelle ou motrice)</li> <li>Une note standardisée comprise entre 90 et 100 à une évaluation de la lecture (aisance de lecture et/ou compréhension écrite)</li> <li>Une note standardisée comprise entre 90 et 100 à une évaluation de l'écriture (aisance d'écriture et/ou expression écrite)</li> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical nécessitant l'octroi de temps supplémentaire</li> </ul>
Temps supplémentaire (25 %)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicable uniquement aux examens écrits</li> <li>Disponible pour les examens de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une note standardisée inférieure ou égale à 90 à une ou plusieurs mesures de traitement cognitif affectant la vitesse de travail (par exemple, la mémoire</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
			<p>compréhension orale nécessitant la production de réponses écrites, à condition qu'aucun temps d'écoute supplémentaire n'ait été demandé</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non disponible pour les examens des groupes de matières Études en langue et littérature et Acquisition de langues pour les élèves étudiant dans une langue supplémentaire</li> </ul>	<p>de travail, la vitesse de traitement, la mémoire à long terme ou à court terme, la coordination visuelle ou motrice)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 à une évaluation de la lecture (aisance de lecture et/ou compréhension écrite) et absence de demande de temps d'écoute supplémentaire</li> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 à une évaluation de l'écriture (aisance d'écriture et/ou expression écrite) et absence de demande de temps d'écoute supplémentaire</li> <li>• Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical nécessitant l'octroi de temps supplémentaire et aucune demande de temps d'écoute supplémentaire</li> <li>• Une note standardisée combinée à un test linguistique évaluant la compréhension écrite, l'expression écrite, la compréhension orale et l'expression orale inférieure au niveau « compétent »</li> <li>• Une note standardisée combinée à un test linguistique évaluant</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
				la compréhension et l'expression écrites inférieure au niveau « compétent »
Temps supplémentaire (50 %)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicable uniquement aux examens écrits</li> <li>• Non applicable aux élèves étudiant dans une langue supplémentaire</li> <li>• Disponible pour les examens de compréhension orale nécessitant la production de réponses écrites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 75 à une ou plusieurs mesures de traitement cognitif affectant la vitesse de travail (par exemple, la mémoire de travail, la vitesse de traitement, la mémoire à long terme ou à court terme, la coordination visuelle ou motrice)</li> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 75 à une évaluation de la lecture (aisance de lecture et/ou compréhension écrite)</li> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 75 à une évaluation de l'écriture (aisance d'écriture et/ou expression écrite)</li> <li>• Une note standardisée inférieure à 90 à au moins trois mesures (dont au moins une évaluant la lecture ou l'écriture) affectant la vitesse de travail et absence de demande de copiste, de lecteur ou de lectrice, ou de lecteur d'écran</li> <li>• Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical nécessitant l'octroi de temps supplémentaire</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Temps supplémentaire pour les examens oraux (25 %)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oui</li> <li>• Disponible pour les examens oraux, y compris dans les composantes du tronc commun</li> <li>• Applicable à la fois à la préparation et au déroulement de l'examen oral afin que le temps supplémentaire puisse être réparti entre les deux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 aux mesures de la vitesse de traitement ayant un effet sur les capacités langagières expressives et/ou réceptives, la mémoire à long terme ou à court terme ou le traitement auditif</li> <li>• Une note standardisée à un test linguistique évaluant l'expression orale et/ou la compréhension orale inférieure au niveau « compétent »</li> <li>• Troubles de la parole et de la communication (par exemple, bégaiement) ou troubles psychologiques (par exemple, phobie sociale et anxiété)</li> </ul>
Temps supplémentaire pour les mathématiques – applicable aux mathématiques et aux matières nécessitant des calculs mathématiques (25 %)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oui</li> <li>• Uniquement applicable aux élèves rencontrant des difficultés pour réaliser des opérations mathématiques</li> <li>• Non applicable aux élèves ayant besoin de temps supplémentaire dans toutes les matières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 à un test d'aisance mathématique</li> </ul>
Temps d'écoute supplémentaire pour la compréhension orale (25 %)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un trouble léger ou modéré de l'audition ou du traitement auditif nécessitant du temps d'écoute supplémentaire et</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
				absence d'une autre demande de temps supplémentaire
Pauses	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant l'octroi de pauses</li> </ul>
Report	Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant le report de l'examen à la session d'examens suivante ou à une session d'examens ultérieure</li> </ul>
Prorogation des échéances de l'IB	Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant l'octroi de cet aménagement à des fins d'accès</li> </ul>
Possibilités supplémentaires de repasser les examens (uniquement dans des cas exceptionnels – autorisation accordée au cas par cas)	Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical sévère ou toute autre difficulté nécessitant l'octroi de cet aménagement à des fins d'accès</li> <li>Mise en place d'aménagements à des fins d'accès pour les trois premières sessions d'examens</li> </ul>
Prorogation des échéances relatives aux travaux réalisés à	Apprentissage et enseignement	Non applicable aux évaluations de l'IB		

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
la maison et en classe				

## Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB

### Règles relatives au temps supplémentaire

4.6 Les critères de l'IB relatifs au temps supplémentaire peuvent différer des pratiques adoptées dans le pays où se situe l'établissement.

4.7 L'IB traitera les demandes sur la base des critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique et non des pratiques habituelles en vigueur dans un pays ou une région spécifique.

4.8 Pour des périodes inférieures à une heure, le temps supplémentaire doit être accordé au prorata.

4.9 Dans le cas d'un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical pour lequel les notes standardisées ne s'appliquent pas, la norme de 25 % de temps supplémentaire s'applique à la plupart des élèves. Lorsque la gravité du trouble est expressément mentionnée dans le rapport médical, l'IB demande des preuves de nature pédagogique démontrant clairement que l'octroi de 50 % de temps supplémentaire a uniquement été envisagé après qu'il a systématiquement été constaté que la norme généralement applicable de 25 % de temps supplémentaire ne suffisait pas à l'élève dans le cadre des évaluations et des travaux réalisés en classe, ni des examens d'entraînement.

4.10 Pour toute demande de temps supplémentaire ne satisfaisant pas aux critères d'admissibilité énoncés dans la présente politique, l'établissement doit fournir :

- des preuves indiquant qu'il a soutenu l'élève en lui octroyant le temps supplémentaire spécifié dans les critères de l'IB et une explication claire des raisons pour lesquelles cet aménagement ne constituait pas un soutien optimal (les raisons pour lesquelles cet aménagement n'a pas fonctionné) ;
- des observations détaillées de l'équipe enseignante concernant les éléments mentionnés ci-dessus.

4.11 Aucun temps supplémentaire n'est accordé dans une composante où l'achèvement d'une tâche en un temps limité est spécifié dans les critères d'évaluation.

4.12 Aucun temps supplémentaire n'est accordé pour les cinq minutes de lecture qui précèdent les examens écrits et les examens sur ordinateur.

4.13 Le temps supplémentaire accordé pour un trouble ou une circonstance n'est en aucun cas cumulable avec le temps supplémentaire dont l'élève pourrait bénéficier en raison de tout autre trouble ou de toute autre circonstance. Seul le besoin le plus important de l'élève est pris en compte. Par exemple, une élève ne peut pas se voir accorder 25 % de temps supplémentaire en tant qu'élève étudiant dans une langue supplémentaire tout en bénéficiant de 25 % de temps supplémentaire en raison de ses difficultés de lecture, et ainsi doubler le temps supplémentaire total à hauteur de 50 %.

### Directives relatives au temps supplémentaire

4.14 Pour tout trouble léger, il est possible d'octroyer 10 % de temps supplémentaire.

4.15 Exceptionnellement, ou pour des élèves présentant des troubles visuels et recourant au braille qui ont besoin d'un supplément conséquent, il est possible de dépasser 100 % de temps supplémentaire pour les évaluations, à condition d'avoir l'autorisation de l'IB.

4.16 Si la demande de temps supplémentaire valable pour toutes les matières (25 %) a été présentée, il est inutile de déposer séparément une demande de temps supplémentaire pour les mathématiques.

4.17 Lorsqu'une demande de temps supplémentaire est présentée, il est important de garder à l'esprit qu'un temps excessif risque de fatiguer l'élève et s'avérer contre-productif. De la même manière, le fait de

passer plus de temps sur une tâche n'améliore pas nécessairement la qualité des réponses données par l'élève.

4.18 En ce qui concerne les élèves présentant des troubles de l'attention, lorsque les rapports psychologiques ne font état d'aucune note standardisée pour les fonctions exécutives (telles que la vitesse de traitement et la mémoire de travail), mais qu'il existe des preuves de nature pédagogique convaincantes justifiant le besoin de mettre en place l'aménagement demandé, la norme généralement applicable de 25 % de temps supplémentaire peut être autorisée.

4.19 Le temps supplémentaire autorisé pour les examens oraux peut être réparti entre la préparation et la présentation orale en tant que telle. Le temps supplémentaire total ne doit pas dépasser le temps autorisé par l'IB.

4.20 L'IB recommande vivement de recourir à un solliciteur ou une sollicitrice d'attention pour les élèves qui se sont vu accorder du temps supplémentaire pour l'examen de compréhension orale et qui ont besoin d'aide pour gérer leur temps. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « 5.4 Instructions destinées aux solliciteurs et sollicitrices d'attention » en annexe du présent document.

4.21 En ce qui concerne les élèves étudiant dans une langue supplémentaire, le temps supplémentaire autorisé vise principalement à permettre l'utilisation récurrente d'un dictionnaire bilingue au cours des examens écrits.

## Règles relatives aux pauses

4.22 Le temps autorisé pour les pauses n'est pas décompté de la durée de l'examen.

4.23 Durant sa pause, l'élève n'a pas le droit de lire, de travailler sur l'épreuve d'examen, ni de prendre des notes de quelque nature que ce soit. L'élève peut recevoir l'autorisation de quitter la salle sous surveillance pendant toute la pause ou une partie de cette dernière.

4.24 Il est impératif de surveiller l'élève pendant les pauses pour garantir la sécurité de l'examen. L'élève en pause ne doit pas communiquer avec les autres élèves ni les déranger.

4.25 Le nombre de pauses et leur durée doivent être décidés au préalable et en fonction de la situation de l'élève, même s'il est généralement recommandé de ne pas dépasser une pause de dix minutes par heure.

4.26 Une pause peut être accordée aux élèves diabétiques, afin de leur permettre de vérifier leur taux de sucre dans le sang ou de prendre de la nourriture ou une boisson.

4.27 Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation de l'IB pour cette pause. Cependant, si l'élève doit utiliser un téléphone mobile ou une tablette pour mesurer son taux de sucre dans le sang pendant la pause, l'utilisation de ces appareils est soumise à l'autorisation de l'IB. Ces derniers ne doivent en aucun cas être confiés à l'élève durant l'examen. Ils doivent être placés sur le bureau du surveillant ou de la surveillante.

## Règles relatives au report d'une évaluation

4.28 Il est possible de reporter l'évaluation d'une ou de plusieurs matières à la session d'examens suivante ou à une session d'examens ultérieure si :

- la scolarité de l'élève a été grandement affectée pendant le programme ;
- le report améliore l'accès au programme en permettant à l'élève de satisfaire aux exigences de celui-ci sur une période plus longue.

4.29 Le report peut être décidé au début du programme. L'établissement peut se tourner vers l'IB pour obtenir des conseils à ce sujet. Cependant, la demande officielle de report ne peut être envoyée à l'IB qu'après l'inscription à la session d'examens.

4.30 Il est possible d'inscrire les élèves 20 mois avant la session d'examens. Une fois cette inscription effectuée, l'IB pourra traiter la demande de report de l'évaluation d'une ou de plusieurs matières à la session d'examens suivante ou à une session d'examens ultérieure.

4.31 Les frais d'inscription et les droits par matière concernée seront reportés et la session reportée ne comptera pas comme l'une des trois sessions disponibles au cours desquelles l'élève doit achever le programme.

4.32 Dans des circonstances exceptionnelles, il est possible de déposer une demande de prolongation de la durée du programme. Cela implique de prolonger la durée du programme d'études pour l'élève, en étalant l'apprentissage et l'enseignement des matières. Dans ce cas, les établissements peuvent demander à l'IB d'autoriser l'élève à passer les évaluations de certaines matières (autres que les matières habituellement anticipées) durant une session d'examens et les évaluations des autres matières au cours d'une session d'examens ultérieure. Ces demandes seront traitées au cas par cas et devront être accompagnées de preuves à l'appui (par exemple, le plan d'apprentissage étendu de l'élève).

### **Règles relatives à la prorogation des échéances de l'IB**

4.33 L'IB doit recevoir la demande de prorogation d'échéance avant la date limite normale de dépôt. Une prorogation ne pourra pas être accordée rétrospectivement.

4.34 L'IB, et non le coordonnateur ou la coordonnatrice, est chargé d'informer l'examineur ou l'examinatrice que le travail de l'élève arrivera après la date prévue.

4.35 Si le travail de l'élève arrive après l'échéance normale, cela risque d'entraîner un retard dans la publication des résultats.

## Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources ou du mode d'accès au contenu

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Examens sur papier modifiés (voir la liste complète des modifications)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant l'octroi de l'aménagement à des fins d'accès, qui correspond à la méthode de travail habituelle</li> </ul>
Examens sur ordinateur modifiés (voir la liste complète des modifications)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI	Oui	
Aides et équipements visuels	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Aides et appareils auditifs (sans Bluetooth)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Aide-mémoire, organisateurs, liste écrite d'instructions et autres aides visuelles	Apprentissage et enseignement	PEI Programme du diplôme POP	Non applicable	
Interprète en langue des signes	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Texte du contenu audio (non applicable pour la	Apprentissage et enseignement	PEI Programme du diplôme	Oui	

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
compréhension orale)	Évaluations de l'IB	POP		
Descriptions d'images ou autres adaptations des questions (pour les élèves ayant une déficience visuelle totale ou sévère)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	
Adaptation des questions en cas de daltonisme	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	
Personne désignée pour nommer les couleurs (pour les élèves présentant un daltonisme)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Lecteur ou lectrice	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui Disponible pour les examens de compréhension orale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 à un test psychologique mesurant la vitesse de lecture, la correction de la lecture ou la compréhension écrite</li> </ul>
Logiciels de lecture	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée à un test linguistique évaluant la lecture inférieure au niveau « compétent »</li> </ul>
Stylos lecteurs	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un trouble médical, physique ou sensoriel empêchant ou compliquant la lecture</li> </ul>
Lecteur ou lectrice de transcription d'épreuve d'examen (pour la lecture labiale)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un trouble léger ou modéré de l'audition obligeant l'élève à lire sur les lèvres</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Pour les examens de compréhension orale du Programme du diplôme et du POP				
Enregistrements audio de textes et de cours	Apprentissage et enseignement	Non applicable aux évaluations de l'IB		

**Remarque :** durant les examens de l'IB, la possession par un ou une élève d'un appareil **n'ayant pas été mis en place par l'établissement ou autorisé par l'IB** constitue une infraction au règlement, et ce, même si l'appareil en question vise à aider l'élève.

## Types de modifications disponibles pour les examens sur papier de l'IB (Programme du diplôme et POP)

4.36 Les types de modifications suivants sont disponibles pour les examens du Programme du diplôme et du POP.

- Feuilles plus grandes et exemplaires agrandis : 18, 24, 36 et 48 points sur un format A3 (29,7 × 42 cm).
- Agrandissement de la taille de police : 16 points sur un format A4 (21 × 29,7 cm).
- Impression recto (des examens standard et des formats modifiés de 18, 24, 36 et 48 points sur un format A3 et de 16 points sur un format A4).
- Double interligne (dans les examens standard et les formats modifiés de 18, 24, 36 et 48 points sur un format A3 et de 16 points sur un format A4).
- Modifications pour les élèves présentant un daltonisme étudiées au cas par cas.
- Épreuves d'examen imprimées sur du papier coloré : veuillez consulter la section « [5.9 Options de couleur](#) » en annexe pour en savoir plus sur les couleurs proposées par l'IB. Ces options doivent être utilisées pour prévoir la couleur de papier requise pour l'élève. Les couleurs choisies doivent également être utilisées pour les évaluations et les travaux réalisés en classe, et ce, à des fins de cohérence et pour respecter le principe selon lequel l'aménagement demandé doit correspondre à la méthode de travail habituelle.
- Descriptions des images dans les supports visuels : cet aménagement s'applique aux élèves ayant une déficience visuelle qui ont besoin qu'une personne leur lise à voix haute les descriptions des images dans les supports visuels. (Cette option n'est pas disponible pour l'épreuve 1 du cours de langue A : langue et littérature. Veuillez consulter la section « Dispositions concernant la modification de l'épreuve 1 du cours de langue A : langue et littérature du Programme du diplôme » pour en savoir plus sur les dispositions relatives à cette épreuve.)
- Version électronique (au format PDF) de l'épreuve d'examen : une version électronique (au format PDF) non modifiable de l'épreuve d'examen peut être fournie sur demande, si nécessaire.

Les élèves ayant une déficience visuelle ou des difficultés de lecture qui requièrent l'assistance d'un logiciel de lecture auront besoin de la version électronique (au format PDF) de l'épreuve d'examen.

La version électronique est uniquement disponible dans une présentation standard, qui ne comporte aucune modification, et ce, même si l'élève bénéficie d'une autorisation de modification des épreuves.

Il convient d'informer les élèves utilisant à la fois une épreuve modifiée (exemplaire agrandi ou modification des polices de caractères) et la version électronique (au format PDF) associée à un logiciel de lecture que les numéros de ligne dans les textes peuvent ne pas correspondre.

## Dispositions concernant la modification de l'épreuve 1 du cours de langue A : langue et littérature du Programme du diplôme

4.37 Les élèves ayant une déficience visuelle importante ou totale peuvent demander l'organisation d'une épreuve 1 de langue A : langue et littérature personnalisée. Cette option personnalisée est disponible afin que les élèves puissent passer cette épreuve, car il n'est pas possible de décrire les images d'un texte visuel (ou de produire des graphiques ou des représentations tactiles) de manière équitable en situation d'examen. Comme l'IB est en mesure de produire des épreuves modifiées, telles que des épreuves imprimées en grand format ou sur du papier de couleur, cette option ne peut être demandée que pour des élèves ayant une déficience visuelle très importante ou totale qui ne leur permet pas de passer l'examen au moyen des aménagements à des fins d'accès standard.

4.38 L'épreuve personnalisée comportera deux textes principalement ou exclusivement oraux. Cela signifie qu'il n'y aura aucune question portant sur un texte visuel comme dans l'épreuve standard. Les élèves du NM auront le choix entre les deux textes. Les élèves du NS répondront aux questions sur les deux textes.

4.39 Les demandes relatives à cette épreuve personnalisée doivent être envoyées 18 mois avant la session d'examens concernée. Pour en savoir plus, veuillez consulter les *Procédures d'évaluation du Programme du diplôme*.

4.40 Si vous avez demandé un interligne double et/ou une taille de police agrandie, veuillez noter que l'IB ne sera pas en mesure de respecter ces exigences pour cette épreuve d'examen. L'IB fournira alors une version agrandie de l'épreuve d'examen avec du papier au format A3, une taille de police de 18 points et un interligne simple.

## Types de modifications disponibles pour les examens sur ordinateur de l'IB (PEI)

4.41 Les types de modifications suivants sont disponibles pour les examens sur ordinateur du PEI.

- Autre police de caractère accessible (Lexie Readable)
- Autre couleur de texte ou d'arrière-plan
  - Texte noir sur fond jaune pâle (RVB : 250, 250, 200)
  - Texte noir sur fond bleu (RVB : 230, 255, 255)
  - Texte noir sur fond jaune (RVB : 255, 255, 0)
  - Texte noir sur fond rose (RVB : 255, 238, 250)
  - Texte noir sur fond gris (RVB : 224, 222, 223)
  - Texte noir sur fond blanc cassé (RVB : 255, 255, 229)
  - Texte jaune sur fond noir (RVB : 255, 255, 0)

**Remarque :** la fonctionnalité de zoom peut être utilisée lorsque l'élève a besoin de polices ou d'images agrandies. Si l'élève a besoin d'agrandir avec un facteur de zoom important, une résolution d'écran supérieure est nécessaire. De plus, l'utilisation d'un écran plus grand est également conseillée. Pour un

niveau de zoom de 150 %, il est recommandé d'utiliser un écran haute définition (HD) (1 920 pixels de largeur).

## Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB

### Règles relatives aux épreuves d'examen modifiées

4.42 L'IB ne peut garantir la modification des épreuves d'examen si les demandes sont envoyées après l'échéance indiquée dans les *Procédures d'évaluation* du programme concerné.

4.43 Le coordonnateur ou la coordonnatrice doit informer l'IB de tout changement (y compris en ce qui concerne le niveau dans lequel la matière est présentée) apporté aux inscriptions après l'autorisation de la modification des épreuves d'examen. La modification des épreuves d'examen ne peut être garantie en cas de non-respect de cette procédure.

4.44 L'élaboration de questions adaptées pour les élèves ayant une déficience visuelle n'entraînera pas la modification des critères d'évaluation.

### Examens sur papier uniquement

4.45 Une autorisation de modification des épreuves d'examen n'inclut pas la modification des feuilles de réponses pour les questionnaires à choix multiple, du papier millimétré, ni des livrets ou des feuilles de réponses. Une demande supplémentaire d'agrandissement de la taille de la police standard ou d'impression sur du papier coloré pour le matériel susmentionné peut être envoyée à l'IB, qui peut donner son accord.

4.46 L'IB n'accepte aucune demande de modification des recueils de données et des livrets de formules. Les établissements peuvent adapter ces livrets afin de produire des exemplaires agrandis, en braille ou imprimés sur du papier coloré de ce matériel d'évaluation. Ils ne sont toutefois pas autorisés à modifier le contenu.

4.47 Les établissements doivent produire des versions modifiées des études de cas (sans aucun changement de contenu) pour répondre aux besoins des élèves. Les établissements peuvent toutefois les adapter afin de produire ces modifications, à condition de ne pas modifier leur contenu. Des présentations modifiées (par exemple, exemplaire en braille ou changement de la taille de police) peuvent être produites par l'IB sur demande.

4.48 Les élèves ayant reçu l'autorisation d'utiliser des livrets de réponses imprimés sur du papier bleu foncé doivent rédiger leurs réponses à l'encre noire.

### Directives relatives aux épreuves d'examen modifiées (examens sur papier et examens sur ordinateur)

4.49 L'aménagement à des fins d'accès intitulé « Descriptions d'images ou autres adaptations des questions (pour les élèves ayant une déficience visuelle totale ou sévère) » présenté dans le tableau ci-dessus concerne les questions requérant un traitement visuel. L'IB fera tout son possible pour adapter ces questions pour les élèves ayant une déficience visuelle. Par exemple, les questions fondées sur une illustration (telle qu'un dessin humoristique ou une photographie) pourront être présentées de manière non visuelle. Les mêmes objectifs spécifiques seront toutefois évalués.

4.50 Certains contenus au sein des épreuves d'examen sont nécessairement présentés sous forme visuelle, sinon, la nature et l'objet de l'évaluation en seraient compromis. Dans de tels cas, l'IB réfléchira à la meilleure façon de ne pas désavantager l'élève. Il convient de remarquer que l'IB n'a parfois pas d'autre solution que d'exempter l'élève d'une partie d'une composante ou d'un critère d'évaluation.

4.51 L'IB n'apporte aucune modification sur mesure aux épreuves d'examen pour les élèves devant travailler avec un langage simplifié, mais il applique une conception universelle lors de la rédaction de toutes les évaluations. La conception universelle de l'évaluation est une approche qui prend en considération l'accès et l'inclusion dès le début de l'élaboration des épreuves d'examen. Par conséquent, les épreuves d'examen standard sont accessibles à l'ensemble des élèves. Grâce à la conception universelle, le

langage et les supports visuels simplifiés sont pris en considération lors de la conception et de l'élaboration des questions d'examen.

4.52 En principe, l'IB ne produit aucun modèle en 3D des images, des graphiques et autres supports visuels figurant dans les épreuves d'examen. Une demande précise de modèles en 3D peut être adressée à l'IB, qui peut donner son accord après avoir étudié les besoins de l'élève et le contexte de la question d'examen.

## Règles relatives aux lecteurs et lectrices

4.53 La personne désignée pour la lecture doit être disponible afin que l'élève se familiarise avec cet aménagement à des fins d'accès dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement.

4.54 L'examen doit se dérouler en présence d'un surveillant ou d'une surveillante, en sus de la personne chargée de la lecture.

4.55 L'enseignant ou l'enseignante de la matière concernée ne doit pas se charger de la lecture. La seule exception à cette règle concerne les matières, telles que celles du groupe Acquisition de langues, pour lesquelles personne n'est disponible pour lire la langue de l'examen.

4.56 Le lecteur ou la lectrice doit bien connaître la matière, afin de pouvoir lire la terminologie associée. Cela est particulièrement important pour lire correctement les notations en mathématiques.

4.57 La personne désignée pour la lecture doit avoir une élocution facile à comprendre par l'élève.

4.58 La lecture ne peut pas être assurée par une personne ayant des liens familiaux ou amicaux avec l'élève.

4.59 Lorsque l'élève a droit à une autre aide humaine en sus d'un lecteur ou d'une lectrice, la même personne doit remplir ces deux fonctions, dans la mesure du possible.

4.60 En ce qui concerne les élèves requérant un aménagement relatif à la lecture en raison d'une déficience visuelle sévère ou totale, il est possible de modifier l'épreuve d'examen de manière à adapter les questions nécessitant un traitement visuel. L'épreuve d'examen modifiée peut également comporter des instructions destinées au lecteur ou à la lectrice.

4.61 Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « [5.1 Instructions destinées aux lecteurs et lectrices](#) » en annexe. Il incombe à l'établissement de fournir ces instructions à la personne chargée de la lecture. Si cette personne ne suit pas les présentes règles, l'IB ne notera pas l'examen de l'élève.

## Règles relatives aux stylos lecteurs

4.62 Les stylos lecteurs ne doivent pas être équipés d'un dispositif de stockage de données ni d'un dictionnaire ou d'un dictionnaire analogique intégré. Les stylos lecteurs des marques C-Pen et Wizcom peuvent notamment être utilisés.

Il convient de remarquer que cet aménagement s'applique **uniquement** au Programme du diplôme et au POP.

## Règles relatives aux lecteurs et lectrices de transcription d'épreuve d'examen (pour la lecture labiale)

4.63 L'établissement doit désigner à l'avance une personne chargée de lire la transcription du texte à l'élève pour l'épreuve de compréhension orale. Il ne peut pas s'agir de la personne assurant la surveillance de l'examen.

4.64 La personne désignée doit être disponible afin que l'élève se familiarise avec cet aménagement à des fins d'accès dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement.

4.65 L'ensemble des élèves requérant l'aménagement relatif à la lecture labiale se verra automatiquement octroyer 25 % de temps supplémentaire pour l'examen de compréhension orale. Les élèves doivent avoir l'habitude de pratiquer la lecture labiale avec la personne désignée, en utilisant le temps supplémentaire qui leur est accordé.

4.66 L'IB fournira à l'établissement une transcription de l'épreuve d'examen que la personne désignée pour la lecture devra utiliser.

4.67 Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « [5.3 Instructions destinées aux lecteurs et lectrices de transcription d'épreuve d'examen \(lecture labiale\)](#) » en annexe. Il incombe à l'établissement de fournir ces

instructions aux lecteurs et lectrices de transcription d'épreuve d'examen et de veiller à ce que l'élève s'exerce à utiliser cet aménagement à des fins d'accès dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement. Aucune mesure compensatoire ne sera accordée par l'IB pour tout désavantage infligé à l'élève qui résulte du non-respect de ces instructions durant l'examen final.

4.68 Après approbation d'une demande d'aménagement pour bénéficier d'un lecteur labial, l'IB ne traitera aucune demande ultérieure d'exemption.

## Flexibilité de la méthode utilisée pour répondre

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Outil de traitement de texte	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, psychologique, médical ou sensoriel nécessitant l'octroi de cet aménagement à des fins d'accès</li> <li>Une note standardisée à un test linguistique évaluant l'expression écrite inférieure au niveau « compétent »</li> </ul>
Copiste	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI (pour les évaluations électroniques, la ou le copiste saisira le texte pour l'élève) Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une note standardisée inférieure à la moyenne pour l'âge de l'élève à un test de vitesse d'écriture libre</li> <li>Une note standardisée inférieure ou égale à 90 en matière d'expression écrite, d'orthographe, de traitement de l'information ou de mémoire de travail</li> <li>Une écriture généralement illisible pour toute personne ne la connaissant pas</li> <li>Un trouble médical, physique ou sensoriel</li> </ul>
Logiciels de reconnaissance vocale	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une note standardisée inférieure à la moyenne pour l'âge de l'élève à un test de vitesse d'écriture libre</li> <li>Une note standardisée inférieure ou égale à 90 en matière d'expression écrite,</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
				<p>d'orthographe, de traitement de l'information ou de mémoire de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une écriture généralement illisible pour toute personne ne la connaissant pas</li> <li>• Un trouble médical, physique ou sensoriel</li> </ul>
Organisateurs graphiques	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 en matière d'expression écrite, de traitement de l'information ou de mémoire de travail</li> <li>• Un trouble médical, physique ou sensoriel</li> </ul>
Calculatrice « quatre opérations »	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note standardisée inférieure ou égale à 90 en matière d'aisance mathématique</li> </ul>
Logiciel de synthèse vocale	Apprentissage et enseignement	PEI Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un trouble de la parole requérant l'utilisation de cette technologie d'assistance pour la composante orale du cours</li> </ul>
	Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP		
Transcriptions	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un trouble médical, physique ou sensoriel provoquant des difficultés à remplir les feuilles de réponses Scantron (feuilles de lecture optique)</li> </ul>
Transcription mot à mot des réponses de l'élève pendant les examens oraux	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un trouble physique, psychologique, médical ou sensoriel nécessitant l'octroi de</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
				cet aménagement à des fins d'accès
Calculatrice parlante	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble médical, physique ou sensoriel provoquant des difficultés à utiliser les calculatrices standard</li> </ul>
Enregistrements audio des réponses	Apprentissage et enseignement	Non applicable aux évaluations de l'IB		

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

## Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB

### Outil de traitement de texte

4.68 Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « 5.5 Règles et directives relatives à l'utilisation d'un outil de traitement de texte » en annexe.

### Règles relatives aux copistes

4.69 La ou le copiste doit être disponible afin que l'élève se familiarise avec cet aménagement à des fins d'accès dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement.

4.70 L'examen doit se dérouler en présence d'un surveillant ou d'une surveillante, en sus de la ou du copiste.

4.71 L'enseignant ou l'enseignante de la matière concernée ne doit pas faire office de copiste. La seule exception à cette règle concerne les matières, telles que celles du groupe Acquisition de langues, pour lesquelles personne n'est disponible pour la langue de l'examen.

4.72 Une personne entretenant des liens familiaux ou amicaux avec l'élève ne peut pas être désignée comme copiste.

4.73 Dans les matières mathématiques, la ou le copiste doit savoir écrire correctement les notations.

4.74 Dans le cadre du Programme du diplôme et du POP, la ou le copiste peut uniquement écrire à la main les réponses dictées par l'élève. La saisie des réponses à l'aide d'un outil de traitement de texte n'est pas autorisée.

4.75 Une salle et un siège à part doivent être prévus pour l'élève afin de garantir que les autres élèves n'entendent pas les réponses dictées.

4.76 Lorsque l'élève a droit à une autre aide humaine en sus de la ou du copiste, la même personne doit remplir ces deux fonctions, dans la mesure du possible.

4.77 Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « 5.2 Instructions destinées aux copistes » en annexe. Il incombe à l'établissement de fournir ces instructions à la personne faisant office de copiste. Si cette personne ne suit pas les présentes règles, l'IB ne notera pas l'examen de l'élève.

### Règles relatives aux organisateurs graphiques

4.78 Il n'est pas permis d'utiliser des organisateurs graphiques électroniques dans le cadre des examens sur ordinateur du PEI.

4.79 Tous les organisateurs graphiques sur support papier doivent se présenter sous forme d'exemplaires non annotés, fournis par l'établissement au début de l'examen. Les organisateurs graphiques électroniques ne doivent contenir aucun mot ni aucune phrase préremplis.

4.80 Les organisateurs graphiques sur support papier doivent être détruits immédiatement après la fin de l'examen. Le contenu saisi dans un organisateur graphique électronique doit être supprimé immédiatement après la fin de l'examen.

4.81 Si un organisateur graphique électronique est utilisé, le correcteur grammatical et la fonction de prédiction de mots ou de phrases doivent être désactivés, et l'organisateur graphique ne doit produire aucun mot ni aucune phrase.

4.82 Le document produit à l'aide de l'organisateur graphique doit uniquement refléter le travail de l'élève sans aucune réorganisation de la syntaxe ou de l'ordre des mots. Aucun mot, phrase, image ou matériel supplémentaire ne doit être ajouté au travail personnel de l'élève.

4.83 Une fois que l'élève a terminé et remis son épreuve d'examen, le contenu de l'organisateur graphique ne peut pas être transcrit sur le livret de réponses ni rapporté à l'IB comme faisant partie de la réponse.

4.84 L'IB n'acceptera en aucun cas le contenu de l'organisateur graphique comme un élément de réponse de l'élève.

### **Règles relatives aux calculatrices « quatre opérations »**

4.85 Une calculatrice « quatre opérations » est une calculatrice de base permettant uniquement de réaliser des additions, des soustractions, des multiplications et des divisions.

4.86 Il est possible d'utiliser une calculatrice « quatre opérations » dans les matières nécessitant des calculs mathématiques (conformément aux décisions de l'IB) et pour lesquelles l'utilisation d'une calculatrice est autrement interdite au cours des examens. Veuillez consulter les *Procédures d'évaluation* du programme concerné pour obtenir la liste complète des examens dans lesquels la calculatrice « quatre opérations » peut être autorisée.

4.87 Si l'élève est en possession d'une calculatrice autre qu'une calculatrice « quatre opérations » lors de l'examen, cela constituera une infraction au règlement, sauf si cette calculatrice est autorisée pour l'examen en question.

### **Règles relatives aux logiciels de synthèse vocale**

4.88 Une exemption devra être accordée aux élèves utilisant cet aménagement pour les critères portant sur la production orale (par exemple, l'articulation). L'IB générera une note manquante pour ces critères, à partir des résultats obtenus pour les critères disponibles qui peuvent être utilisés pour l'évaluation.

4.89 Il n'est pas permis aux élèves de supprimer un mot ou de revenir sur un mot ou une phrase déjà écrits, de la même manière qu'à l'oral, les autres élèves ne peuvent pas effacer les mots dits.

4.90 Pour noter l'aisance d'expression, l'enseignant ou l'enseignante doit prêter attention aux pauses effectuées par l'élève lors de la saisie. Toute pause longue doit être considérée comme une hésitation et se refléter dans la note.

### **Directives relatives à la transcription mot à mot des réponses de l'élève pendant les examens oraux**

4.91 Une transcription mot à mot de l'enregistrement d'une épreuve orale convient tout particulièrement si l'on craint que l'examinateur ou l'examinatrice ne soit pas capable de comprendre les paroles de l'élève.

4.92 La transcription mot à mot doit être chargée sur le système de chargement de travaux d'élèves.

## Utilisation d'une aide humaine

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Aide-soignant ou aide-soignante	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble sensoriel ou médical ou toute autre difficulté nécessitant la présence d'un aide-soignant ou d'une aide-soignante</li> </ul>
Assistant ou assistante pour les travaux pratiques	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant la présence d'un assistant ou d'une assistante pour les travaux pratiques</li> </ul>
Assistant ou assistante pour l'orthographe	Évaluations de l'IB	PEI	Oui	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des difficultés en orthographe dues à un trouble psychologique, à des difficultés d'apprentissage ou à toute autre difficulté</li> </ul>
Solliciteur ou sollicituse d'attention	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant la présence d'un solliciteur ou d'une sollicituse d'attention</li> </ul>
Personne désignée pour faciliter la communication (clarification des indications ou des consignes)	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un trouble sensoriel ou médical ou toute autre difficulté nécessitant la présence d'une personne désignée pour faciliter la communication</li> </ul>
Personne désignée pour nommer les couleurs	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daltonisme</li> </ul>

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Personne désignée pour la lecture à voix haute ou modifications du langage oral	Apprentissage et enseignement	Non applicable aux évaluations de l'IB		
Interprète en langue des signes	Apprentissage et enseignement	Non applicable aux évaluations de l'IB		
Lecteur ou lectrice	Veuillez consulter la section « <a href="#">Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources</a> ou du mode d'accès au contenu ».			
Lecteur ou lectrice de transcription d'épreuve d'examen (pour la lecture labiale)				
Copiste	Veuillez consulter la section « <a href="#">Flexibilité de la méthode utilisée pour répondre</a> ».			

## Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB

### Règles relatives à l'utilisation d'une aide humaine

4.91 Un membre de la famille de l'élève ne peut pas faire office d'assistant ou d'assistante durant les examens. Cette règle s'applique en toutes circonstances, y compris lorsqu'une demande de changement de lieu a été envoyée afin que les examens se déroulent au domicile de l'élève.

### Directives relatives aux assistantes et assistants pour les travaux pratiques

4.92 Dans le cadre du Programme du diplôme et du POP, l'élève peut bénéficier d'une assistance pour les travaux pratiques durant les évaluations internes (par exemple, pour les travaux pratiques en sciences ou le travail de terrain en géographie). Un tel aménagement convient en particulier aux situations dans lesquelles la santé ou la sécurité de l'élève est un sujet de préoccupation. En ce qui concerne les travaux pratiques en sciences, la personne qui assiste l'élève doit connaître l'appareil à utiliser pour réaliser la tâche.

4.93 Si nécessaire, une assistance pour les travaux pratiques peut être mise en place pour aider l'élève ayant une déficience visuelle à utiliser des aides et du matériel comme une loupe et une calculatrice parlante. Cependant, si l'élève a reçu l'autorisation de bénéficier d'une copiste ou d'un lecteur, la personne désignée doit aussi assurer l'assistance pour les travaux pratiques.

4.94 Si l'élève a besoin d'une assistance pour les travaux pratiques dans le cadre des examens sur ordinateur du PEI, il est recommandé que la personne désignée connaisse également l'environnement des examens sur ordinateur.

### Directives relatives aux assistantes et assistants pour l'orthographe (PEI uniquement)

4.95 L'assistant ou l'assistante pour l'orthographe peut vérifier l'orthographe à mesure que l'élève travaille ou à la fin de l'examen sur ordinateur. Cette décision doit reposer sur les préférences de l'élève durant

l'apprentissage et l'enseignement. Le temps supplémentaire nécessaire pour corriger l'orthographe doit être inclus dans la méthode de travail habituelle et être autorisé par l'IB.

### **Directives relatives aux solliciteurs et solliciteuses d'attention**

4.96 Pour assurer un bénéfice maximum et un soutien optimal à l'élève, il est préférable de commencer à utiliser cet aménagement lors des activités et des évaluations réalisées en classe plutôt que d'attendre les examens pour le mettre en place. Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « [5.4 Instructions destinées aux solliciteurs et solliciteuses d'attention](#) » en annexe.

4.97 Pour les élèves qui ont des difficultés de concentration, la sollicitation de l'attention fonctionne souvent beaucoup mieux que le temps supplémentaire. En effet, cela leur permet de se concentrer sur la tâche plutôt que de bénéficier de temps supplémentaires qui ne sera peut-être pas exploité efficacement.

### **Règles relatives aux solliciteurs et solliciteuses d'attention**

4.98 L'élève doit se familiariser avec cet aménagement à des fins d'accès durant l'apprentissage et l'enseignement.

4.99 L'élève doit s'exercer à passer les examens (évaluations en classe ou examens d'entraînement) avec la personne désignée pour solliciter son attention, afin de se familiariser avec cet aménagement à des fins d'accès.

4.100 La mise en place d'un tel aménagement ne doit pas déranger les autres élèves.

4.101 Le coordonnateur ou la coordonnatrice, ou la personne chargée de surveiller l'examen, peut faire office de solliciteur ou de solliciteuse d'attention, mais l'examen doit se dérouler conformément aux règlements de l'IB.

4.102 Pour en savoir plus, veuillez consulter la section « [5.4 Instructions destinées aux solliciteurs et solliciteuses d'attention](#) » en annexe. Il incombe à l'établissement de fournir ces instructions à la personne chargée de solliciter l'attention. Si cette personne ne suit pas les présentes règles, l'IB ne notera pas l'examen de l'élève.

## Flexibilité de l'équipement, du cadre ou du lieu

Aménagement à des fins d'accès	Champ d'application	Programmes concernés pour les évaluations de l'IB	Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ?	Critères d'admissibilité
Salle séparée (au sein de l'établissement) pour les évaluations en classe et les examens de l'IB	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	Un trouble physique, sensoriel, psychologique ou médical ou toute autre difficulté nécessitant l'octroi de cet aménagement
Placement particulier dans la salle	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Éclairage particulier	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Autre lieu (à l'extérieur de l'établissement) pour les examens de l'IB	Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Oui Politique énoncée dans les <i>Procédures d'évaluation</i> du programme concerné	
Casques antibruit	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Table ou siège adaptés	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Matériel et appareils médicaux	Apprentissage et enseignement Évaluations de l'IB	PEI Programme du diplôme POP	Non	
Groupe restreint	Apprentissage et enseignement	Non applicable aux évaluations de l'IB		

## Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB

### **Règles relatives aux casques antibruit**

4.103 Avant l'examen, le surveillant ou la surveillante doit vérifier que le casque antibruit n'a pas de connexion Bluetooth et/ou wi-fi.

### **Règles relatives au matériel et aux appareils médicaux**

4.104 Si la présence d'un aide-soignant ou d'une aide-soignante est nécessaire pour aider l'élève à utiliser le matériel et les appareils médicaux, il convient de prendre cette disposition à l'avance.

4.105 Si l'élève utilise généralement un téléphone mobile ou une tablette pour contrôler son taux de sucre dans le sang, l'établissement peut autoriser l'utilisation de ces appareils durant les examens. L'IB doit toutefois en être informé à l'avance au cas où une inspection non annoncée serait menée. Le téléphone mobile ou la tablette doivent être placés en permanence sur le bureau du surveillant ou de la surveillante. Ces appareils ne doivent en aucun cas être confiés à l'élève durant l'examen. Tous les examens de l'élève doivent se dérouler dans une salle séparée afin de minimiser les perturbations en cas de déclenchement de l'alarme du téléphone, puis d'injection ou de prise de nourriture.

## Ajustements raisonnables

4.106 Le terme « ajustement raisonnable » désigne toute flexibilité de l'apprentissage, de l'enseignement et de l'évaluation ne figurant pas dans la liste standard des aménagements à des fins d'accès et d'inclusion.

4.107 Cette flexibilité est propre à chaque élève et repose sur des facteurs tels que ses besoins, sa méthode de travail, ses points forts et ses difficultés.

4.108 Si l'ajustement raisonnable envisagé pour l'élève doit aussi être appliqué aux évaluations de l'IB, l'établissement doit consulter l'IB avant de le prévoir. Cela permet de s'assurer que l'ajustement prévu a des chances de réussir et qu'il est adapté aux évaluations de l'IB. L'IB communiquera avec l'établissement, afin d'autoriser l'ajustement raisonnable le plus approprié, utile, équitable et optimal.

## 5.1 Instructions destinées aux lecteurs et lectrices

Le rôle d'un lecteur ou d'une lectrice consiste à lire l'épreuve d'examen à haute voix et avec précision à l'élève, sans modifier, expliquer ou interpréter la formulation.

L'épreuve d'examen doit être lue à haute voix avec une intonation neutre ne donnant aucune indication à l'élève.

La personne chargée de la lecture doit prononcer très clairement les mots.

La personne chargée de la lecture peut, sur demande de l'élève, relire ses réponses à haute voix, sans mettre l'accent sur ses éventuelles erreurs.

Il est permis de lire les instructions et de répondre aux questions de l'élève à propos des consignes de l'épreuve d'examen (par exemple, le nombre de questions auxquelles il faut répondre et le temps disponible pour l'épreuve).

La personne chargée de la lecture ne doit pas conseiller l'élève sur les questions auxquelles il faut répondre, ni solliciter son attention (sauf si elle fait aussi office de solliciteur ou de sollicitrice d'attention), ni lui suggérer de passer à la question suivante, ni l'aider à choisir l'ordre dans lequel répondre aux questions.

Le lecteur ou la lectrice peut épeler un mot apparaissant dans l'épreuve d'examen à l'élève, mais il est interdit de l'aider pour l'orthographe ou la grammaire.

La personne chargée de la lecture peut répéter les instructions ou les questions de l'épreuve d'examen à la demande de l'élève.

En ce qui concerne les élèves ayant une déficience visuelle, le lecteur ou la lectrice :

- doit aider l'élève de repérer les diagrammes, les graphiques et les tableaux, mais l'aide apportée doit être de nature descriptive ;
- doit lire les transcriptions textuelles des supports visuels dans les épreuves d'examen modifiées, sans expliquer ni modifier la formulation ;
- ne doit pas donner d'informations auxquelles n'ont pas accès les élèves qui voient, ni offrir de suggestions ;
- doit prêter attention aux éventuelles instructions personnalisées qui lui sont données dans le cadre d'une épreuve d'examen modifiée.

L'élève qui ne travaille pas dans sa meilleure langue peut demander au lecteur ou à la lectrice de consulter un dictionnaire bilingue, sauf dans les matières linguistiques. L'entrée peut être lue à l'élève, mais aucune autre explication ne doit être donnée.

Lorsque le lecteur ou la lectrice doit lire du texte dans le cadre des examens de mathématiques destinés à des élèves qui voient, toutes les notations doivent être désignées du doigt. Dans le cadre des examens de mathématiques destinés à des élèves ayant une déficience visuelle, le lecteur ou la lectrice doit lire la notation sans l'interpréter ni l'expliquer à l'élève.

## 5.2 Instructions destinées aux copistes

Le rôle des copistes consiste à transcrire mot pour mot la réponse de l'élève à une vitesse raisonnable. Les mots dictés ne doivent en aucun cas être modifiés. Les copistes doivent taper leur texte dans le cadre de l'évaluation électronique du PEI ou l'écrire dans le cadre des évaluations du Programme du diplôme et du POP.

Les réponses visuelles (telles que les graphiques, les cartes ou les diagrammes) doivent être produites en suivant scrupuleusement les instructions de l'élève.

La ou le copiste ne doit donner aucune information qui pourrait servir à répondre aux questions. En particulier, cette personne ne doit pas indiquer quelles questions traiter, ni à quel moment il faut passer à une autre question, ni donner l'ordre dans lequel les questions doivent être traitées.

À la demande de l'élève, la ou le copiste peut relire ses réponses et y apporter les modifications indiquées par l'élève.

La conversation entre l'élève et son copiste doit se limiter à s'assurer que les réponses de l'élève sont correctement transcrites. Aucune discussion relative à l'épreuve d'examen ou au contenu des réponses de l'élève n'est autorisée.

La ou le copiste ne doit pas solliciter l'attention de l'élève, sauf décision préalable prise par l'établissement de recourir à cet aménagement à des fins d'accès pour l'élève.

## 5.3 Instructions destinées aux lecteurs et lectrices de transcription d'épreuve d'examen (lecture labiale)

### Consignes générales

L'IB fournira à l'établissement une transcription de l'épreuve d'examen que le lecteur ou la lectrice devra utiliser. Ce document sera envoyé par courriel à l'établissement sous forme de fichier PDF à 7 heures le jour de l'examen de compréhension orale. Le lecteur ou la lectrice doit s'exercer avec cette transcription pour se familiariser avec son contenu et s'assurer de pouvoir la lire selon les indications de temps approximatives fournies dans le *Guide de l'utilisateur pour les examens de compréhension orale d'Acquisition de langues* (hors pauses et répétitions supplémentaires demandées par l'élève).

Le contenu ne faisant pas partie du texte oral de la transcription sera communiqué dans la langue d'enseignement de l'établissement scolaire. Cela comprend les consignes pour l'élève, les descriptions de sons (par exemple, « chien qui aboie ») et les instructions de pause de lecture.

Si la personne désignée pour la lecture ne maîtrise pas la langue d'enseignement de l'établissement scolaire, une double lecture doit être mise en place de la manière suivante.

- L'établissement doit prévoir une autre personne pour la lecture des parties de l'examen rédigées dans la langue d'enseignement de l'établissement.
- Afin d'assurer à l'élève une expérience d'écoute continue et harmonieuse, la double lecture doit être pratiquée pendant l'apprentissage et l'enseignement. En outre, les deux personnes chargées de la lecture doivent s'exercer avec la transcription dès sa mise à disposition auprès de l'établissement par l'IB.

Les lecteurs et lectrices doivent se tenir en position assise ou debout de telle manière que l'élève puisse lire clairement sur leurs lèvres sans pouvoir lire la transcription.

Les lecteurs et lectrices doivent connaître la structure des examens classiques pour l'ensemble des élèves. Cette structure sera flexible pour les élèves utilisant la lecture labiale afin d'intégrer le temps supplémentaire autorisé. Toutefois, l'examen doit se dérouler dans le temps total autorisé.

### Consignes particulières

La transcription comprendra les consignes particulières destinées à l'élève. Ces dernières doivent être lues soit par la personne désignée pour la lecture soit par la personne chargée de surveiller l'examen. Comme pour l'examen classique pour l'ensemble des élèves, ce temps de lecture ne compte pas dans la durée de l'examen.

### Dialogue

Lorsque la transcription est un dialogue entre deux personnages ou plus :

- soit l'établissement peut proposer à l'élève un lecteur ou une lectrice pour chaque personnage ;
- soit l'unique personne désignée devra fournir à l'élève un signe visuel indiquant un changement de personnage. Par exemple, elle peut lever une main lorsqu'elle lit le texte du premier personnage et la tenir baissée lorsqu'elle lit le texte du second.

**Remarque :** l'option choisie dépendra de l'élève et des ressources de l'établissement scolaire. L'IB recommande que l'élève s'exerce avec ce scénario durant l'apprentissage et l'enseignement afin de pouvoir déterminer l'option qui lui convient le mieux et que l'établissement puisse planifier en conséquence.

## Informations concernant les personnages supplémentaires

Certaines transcriptions peuvent commencer avec des informations concernant les personnages supplémentaires citant leur nom, leur genre et/ou leur âge. Lorsque ces informations sont incluses, elles doivent être lues à l'élève au début de l'examen.

## Effets sonores

La transcription peut contenir des informations relatives à un son. La personne chargée de la lecture n'est pas tenue de reproduire ce son, mais doit lire le son tel qu'il est mentionné dans la transcription. Par exemple, elle doit lire « la sonnette retentit » ou « un chien aboie » lorsque cela est mentionné dans la transcription. Elle doit marquer deux secondes de pause après avoir lu ces informations pour permettre à l'élève de traiter ce son.

En fonction de la préférence de l'élève, la personne qui lit les sons mentionnés dans la transcription peut aussi tenir une feuille de papier ou une carte sur laquelle est écrit ce son (par exemple, « la sonnette retentit »). Dans ce cas, le lecteur ou la lectrice doit :

- écrire le ou les sons sur des feuilles de papier ou des cartes avant l'examen ;
- écrire les sons tels qu'ils sont mentionnés dans la transcription dans la langue d'enseignement, et non dans la langue cible ;
- s'exercer avant l'examen à lire la transcription tout en tenant la feuille de papier ou la carte.

## Pauses de transition

Toutes les transcriptions indiqueront clairement les moments où le lecteur ou la lectrice doit marquer une pause lors de la lecture. La durée approximative de chaque pause sera également mentionnée.

Ces pauses indiquent aux élèves de passer à la question suivante. Elles durent environ 30 secondes.

Lorsque ces pauses surviendront, la transcription comportera la mention « pause pendant environ 30 secondes ».

## Répétitions lors de la lecture

### Répétition de passages

Sur demande de l'élève, le lecteur ou la lectrice peut répéter un passage. Le signe permettant à l'élève de demander de marquer une pause et de répéter un passage doit être décidé entre l'élève et le lecteur ou la lectrice lors de l'apprentissage et de l'enseignement.

### Répétition de l'intégralité de la transcription

Pour les examens classiques, l'enregistrement audio du texte est répété deux fois pour la langue B et trois fois pour la langue *ab initio*. Des répétitions supplémentaires sont autorisées pour les élèves utilisant la lecture labiale. Toutefois, les différentes répétitions doivent se dérouler dans le temps imparti à l'élève.

## 5.4 Instructions destinées aux solliciteurs et solliciteuses d'attention

Le rôle du solliciteur ou de la solliciteuse d'attention consiste à aider l'élève à maintenir sa concentration et son attention durant l'examen. Cette personne ne doit en aucun cas fournir une autre forme d'assistance ou attirer l'attention de l'élève sur une partie de l'épreuve d'examen ou de sa copie.

La personne désignée doit être disponible afin que l'élève puisse s'entraîner avant les examens. Ce rôle ne peut pas être rempli par un membre de la famille de l'élève pendant les examens.

Il est essentiel de déterminer la nature de l'incitation avant l'examen.

Les élèves ayant recours à cet aménagement doivent en avoir bénéficié durant l'apprentissage et l'enseignement. En d'autres termes, il doit s'agir de leur méthode de travail habituelle. En classe, l'équipe enseignante se chargera probablement de solliciter l'attention de l'élève. Il est préférable que la personne désignée utilise la même incitation pendant l'examen.

L'incitation ne doit pas prendre une forme verbale. L'incitation la plus courante consiste à donner une petite tape sur le bras, le bureau ou la table de l'élève. Il est important que l'élève connaisse le type d'incitation qui sera utilisé par le solliciteur ou la solliciteuse d'attention. La fréquence des incitations dépend de ce qui s'est révélé efficace pour l'élève durant l'apprentissage et l'enseignement ainsi que de sa méthode de travail préférée à cet égard. L'élève pourra préférer recevoir des incitations à des intervalles réguliers (par exemple, toutes les 15 minutes) ou seulement en cas de déconcentration. Dans ce dernier cas, le solliciteur ou la solliciteuse d'attention doit connaître le comportement de l'élève afin de pouvoir repérer les moments de distraction.

## 5.5 Règles et directives relatives à l'utilisation d'un outil de traitement de texte

Au lieu de spécifier des appareils électroniques, tels qu'un ordinateur portable ou un PC, la présente politique utilise le terme « outil de traitement de texte », car l'autorisation porte uniquement sur la fonction de traitement de texte.

Les règles et les directives suivantes s'appliquent lorsque l'élève a reçu l'autorisation d'utiliser un outil de traitement de texte dans le cadre des examens du Programme du diplôme ou du POP.

### Avant les examens

Au titre de la présente politique, les élèves ne peuvent utiliser un outil de traitement de texte dans le cadre d'un examen qu'avec l'autorisation de l'IB.

Si lors d'un examen l'élève rédige ses réponses à l'aide d'un outil de traitement de texte sans en avoir obtenu l'autorisation de l'IB, cela peut être considéré comme un cas potentiel de mauvaise conduite.

L'élève ayant reçu l'autorisation de l'IB d'utiliser un outil de traitement de texte peut recourir à la fonction de correction orthographique si cela fait partie de sa méthode de travail habituelle. Cet aménagement peut être mis en place par l'établissement sans autorisation préalable de l'IB. Cependant, l'élève ne doit pas avoir accès aux moyens suivants : Internet ; des informations ou des notes supplémentaires stockées sur le disque dur de l'ordinateur, sur une clé USB, sur un appareil de stockage externe, sur un CD ou sur un autre support ; un dictionnaire analogique, un système de saisie intuitive, un dictionnaire électronique et/ou tout autre appareil électronique susceptible de procurer un avantage. Le correcteur grammatical doit être désactivé.

Avant l'examen, l'élève doit maîtriser l'utilisation de l'outil de traitement de texte et de tout logiciel autorisé par l'IB pour les examens. L'IB n'impose pas une liste de logiciels (pour la lecture, la reconnaissance vocale, etc.) que les élèves peuvent utiliser avec leur outil de traitement de texte. Il incombe à l'équipe enseignante et au coordonnateur ou à la coordonnatrice de trouver et de se procurer le logiciel.

L'IB se réserve le droit de demander, avant ou après un examen, toutes les informations relatives au type de logiciel et de matériel utilisé par l'élève.

Le coordonnateur ou la coordonnatrice doit s'assurer que l'élève n'a pas accès à des données enregistrées ou à un appareil électronique interdit. L'élève peut utiliser son outil de traitement de texte personnel ou un autre fourni par l'établissement, mais, dans les deux cas, l'établissement doit s'assurer que tous les dossiers et fichiers personnels ont été préalablement effacés. L'outil de traitement de texte doit être remis au coordonnateur ou à la coordonnatrice après chaque examen et conservé dans un lieu ou un placard sécurisé au sein de l'établissement. L'élève ne peut en aucun cas l'emporter à la maison.

Il peut être prudent de disposer d'un outil de traitement de texte de rechange en cas de problème technique le jour de l'examen.

Il est recommandé que l'élève utilisant un outil de traitement de texte passe l'examen dans une salle séparée, afin de ne pas distraire les autres élèves. Cet aménagement ne nécessite pas d'autorisation de l'IB.

Il est conseillé aux coordonnateurs et coordonnatrices de vérifier que l'outil de traitement de texte et tous les périphériques, tels que l'imprimante, fonctionnent correctement au moment de l'examen.

Lorsqu'un outil de traitement de texte a été approuvé et que l'élève utilise habituellement un clavier « Pinyin » pour les examens de langue, l'élève peut l'utiliser également dans le cadre des examens de l'IB. Toutes les autres exigences de l'IB relatives aux outils de traitement de texte doivent également être respectées.

L'utilisation d'un outil de traitement de texte n'est pas recommandée pour les examens de compréhension orale en Acquisition de langues, car elle peut impliquer trop d'allées et venues entre l'outil de traitement de texte et le système audio.

## Pendant les examens

L'élève doit saisir son code personnel de l'IB sur chaque feuille de papier remise. Aucune autre information personnelle ne doit figurer dans ses réponses saisies à l'aide d'un outil de traitement de texte.

Les interlignes simples et doubles sont acceptés.

L'élève peut sélectionner la police et la taille de caractère utilisée habituellement.

En fonction de sa préférence, l'élève peut décider soit de saisir toutes ses réponses dans l'outil de traitement de texte, soit de n'en saisir qu'une partie et d'écrire le reste à la main dans le questionnaire d'examen à réponses structurées ou semi-structurées.

L'élève doit saisir les indications de chaque question (par exemple, « Section A, question 2 »).

L'option de sauvegarde automatique doit être utilisée pendant l'examen pour garantir l'enregistrement régulier du travail de l'élève sur l'appareil utilisé.

À la discrétion du coordonnateur ou de la coordonnatrice, l'élève a le droit d'imprimer son travail pendant l'épreuve pour le relire. Cependant, cette pratique n'est pas encouragée et aucun temps supplémentaire ne sera accordé à cet effet, même en cas de problème avec l'ordinateur ou l'imprimante.

## Après les examens

Le travail de l'élève doit être imprimé dès que possible, à la fin de l'examen.

L'établissement doit conserver en lieu sûr des copies de toutes les réponses de l'élève saisies avec un outil de traitement de texte jusqu'à la publication des résultats.

Lorsque toutes les réponses saisies avec un outil de traitement de texte ont été imprimées, elles doivent être ajoutées aux questionnaires d'examen à réponses structurées ou semi-structurées qui ont été remplis. Tous ces éléments doivent être solidement attachés à la page de couverture.

L'ensemble doit ensuite être joint à toutes les copies d'examen des autres élèves. La page de couverture ne doit aucunement mentionner les aménagements à des fins d'accès ou les difficultés d'apprentissage de l'élève.

Tous les documents doivent être envoyés au centre de numérisation affecté à l'établissement selon la procédure habituelle.

Toute défaillance en matière de stockage, d'ouverture ou d'impression du travail de l'élève peut entraîner la non-attribution d'une note pour la composante concernée.

## 5.6 Exemples

Cette section contient des exemples d'aménagements à des fins d'accès pouvant être mis en place. Ces exemples ne sont fournis qu'à titre indicatif et les établissements sont invités à contacter l'IB s'ils ont le moindre doute sur la procédure à suivre.

### Exemple A

Un élève, dont l'obstacle principal à l'apprentissage est la lecture, a toujours réalisé ses évaluations et suivi ses cours avec une lectrice. Dans le Programme du diplôme, l'élève souhaite gagner en autonomie et s'entraîne à utiliser un logiciel de lecture avec l'équipe enseignante afin de ne plus avoir recours à un lecteur ou une lectrice. Cet aménagement fonctionne bien et l'élève l'utilise pour les travaux réalisés en classe et les évaluations. Après examen des pièces justificatives envoyées par l'établissement, qui consistent en un plan d'apprentissage (preuve de nature pédagogique) et un rapport psychologique indiquant une note standardisée de 80 pour l'aisance de lecture, l'IB approuve l'utilisation d'un logiciel de lecture et d'une version électronique (au format PDF) des épreuves d'examen pour les évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB.

### Exemple B

Une élève présentant une sensibilité scotopique (syndrome d'Irlen) rencontre des difficultés pour lire. L'équipe enseignante explore l'utilisation de temps supplémentaire et de transparents colorés pour la soutenir. Il est évident que l'élève n'a pas besoin de temps supplémentaire. L'utilisation de transparents colorés lui permet de travailler correctement dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement, y compris lors des évaluations formatives. L'établissement prévoit le même aménagement pour les évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement ne requiert pas d'autorisation pour les évaluations de l'IB.

### Exemple C

Un élève du PEI, dont le principal obstacle à l'apprentissage est la lecture, s'est vu proposer l'utilisation d'une police de caractère Lexie Readable et d'un fond blanc cassé (plutôt que blanc) pour tous les travaux sur ordinateur réalisés dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement au sein de l'établissement. Grâce à ces modifications, l'élève peut lire correctement. Il s'investit davantage dans les travaux réalisés en classe et ses résultats aux évaluations formatives s'améliorent. À la demande de l'établissement, l'IB fournit à l'élève les mêmes modifications pour les examens sur ordinateur.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB (afin de fournir des épreuves d'examen modifiées à l'élève durant les examens sur ordinateur).

**Remarque :** si l'établissement n'a pas demandé l'autorisation au préalable, il peut toutefois modifier la police de caractère au moment de l'examen, en utilisant la console du surveillant ou de la surveillante.

### Exemple D

Une élève rencontre de grosses difficultés en expression écrite. L'établissement lui fournit 50 % de temps supplémentaire pour les évaluations formatives et demande que le même temps supplémentaire lui soit accordé pour les évaluations de l'IB. Pour cela, il présente le rapport d'un test psychologique indiquant que l'élève a reçu une note standardisée de 68 en expression écrite et des preuves de nature pédagogique

montrant qu'il s'agit de sa méthode de travail habituelle. Cette demande est conforme à la politique de l'IB et approuvée pour les évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB.

### Exemple E

Un élève présente des difficultés pour les tâches écrites et son rapport psychologique indique une note standardisée de 84 pour l'aisance d'écriture. Conformément aux critères d'admissibilité, l'établissement lui accorde 25 % de temps supplémentaire pour les travaux réalisés en classe et les évaluations formatives. Après observation, il conclut que cet aménagement soutient efficacement l'élève. Il présente le rapport du test psychologique et le plan d'apprentissage personnalisé de l'élève à l'IB, qui autorise l'aménagement à des fins d'accès pour les évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB.

### Exemple F

Une élève, pour qui l'obstacle principal est un trouble de l'audition, utilise la lecture labiale. En classe, elle est installée à un endroit particulier de manière à pouvoir lire sur les lèvres durant l'apprentissage et l'enseignement. Pour les examens de compréhension orale dans le groupe de matières Acquisition de langues, elle est autorisée à se faire aider par un lecteur de transcription d'épreuve d'examen afin de lire sur ses lèvres les transcriptions des textes audio.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB.

### Exemple G

Un élève ayant des troubles de l'attention a besoin d'aide pour rester concentré sur chaque tâche. L'établissement remarque que l'apport de temps supplémentaire n'aide pas l'élève, car ce dernier se déconcentre durant ce temps supplémentaire. Il décide donc de recourir à une sollicituse d'attention durant l'apprentissage et l'enseignement, afin de réorienter l'élève vers la tâche, et constate que cet aménagement à des fins d'accès est le plus adapté. Cet aménagement fonctionnant bien avec l'élève, l'établissement prévoit de l'utiliser pour les évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement ne requiert pas d'autorisation pour les évaluations de l'IB.

### Exemple H

Une élève diabétique bénéficie de pauses pour vérifier son taux de sucre dans le sang et prendre son traitement durant l'apprentissage et l'enseignement. Cette pratique est également autorisée durant ses évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement ne requiert pas d'autorisation pour les évaluations de l'IB. Cependant, comme l'élève a l'habitude de mesurer son taux de sucre dans le sang à l'aide d'une application sur son téléphone mobile ou sa tablette, l'établissement doit en informer l'IB à l'avance, comme précisé dans la section « Règles relatives au matériel et aux appareils médicaux ». L'élève ne doit être en possession de son téléphone à aucun moment durant l'examen. Le téléphone doit être placé sur le bureau de la personne chargée de la surveillance.

### Exemple I

Un élève, dont l'obstacle principal à l'apprentissage est le traitement, rencontre des difficultés pour rester concentré et s'organiser. Étant donné les difficultés de l'élève pour organiser le contenu écrit, l'établissement lui permet d'utiliser un organisateur graphique pour rédiger ses dissertations et ses réponses longues en classe et dans le cadre des travaux réalisés à la maison. L'établissement demande le même aménagement pour les évaluations de l'IB et présente des preuves de nature pédagogique ainsi que le rapport d'un test psychologique faisant état d'une note standardisée de 83 pour la vitesse de traitement.

Ce même organisateur graphique, qui correspond à la méthode de travail habituelle, est autorisé pour les évaluations de l'IB.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB.

## Exemple J

Une élève du PEI ayant des difficultés d'apprentissage a besoin de davantage de temps pour travailler sur le projet personnel, dont le travail débute habituellement en fin de 4<sup>e</sup> année et est en majorité réalisé au cours de la 5<sup>e</sup> année. À la suite de discussions avec l'établissement, un ajustement raisonnable est autorisé : l'élève bénéficie de l'étaiyage nécessaire pour commencer le projet personnel en 4<sup>e</sup> année. Les étapes d'investigation et de planification commencent en 4<sup>e</sup> année et l'action, la réflexion et la rédaction du rapport ont lieu au cours de la 5<sup>e</sup> année.

**Solution :** cet aménagement requiert une autorisation pour les évaluations de l'IB.

## 5.7 Glossaire

Aménagements à des fins d'accès (également appelés « aménagements à des fins d'accès et d'inclusion »)	<p>Modifications ou changements apportés à l'apprentissage, à l'enseignement et à l'évaluation afin de supprimer ou de réduire les obstacles. Ils ne modifient pas ce que l'élève doit apprendre et ne réduisent pas les attentes. En revanche, ils fournissent un soutien optimal afin de faire face à un éventail d'obstacles et de permettre à l'élève de les contourner.</p> <p>Ces aménagements visent essentiellement l'équité et l'égalité d'accès dans le cadre de l'apprentissage et de l'enseignement. En outre, ils garantissent la validité et la pertinence de l'évaluation.</p>
Ajustements raisonnables	Changements apportés au processus d'évaluation ou conditions supplémentaires pouvant sortir de l'ordinaire et qui ne sont pas prévus dans la liste des aménagements à des fins d'accès et d'inclusion. Ces ajustements sont propres à chaque élève et dépendent de ses besoins.
Besoins en matière d'accès	L'élève ayant des besoins en matière d'accès requiert des aménagements dans l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation.
Besoins en matière de soutien à l'apprentissage	<p>Soutien et/ou aménagements nécessaires pour permettre à certaines populations d'élèves, qui possèdent l'aptitude à satisfaire à l'ensemble des exigences inhérentes au programme d'études et des modalités d'évaluation, de réaliser pleinement leur potentiel en matière d'apprentissage et d'évaluation. Les élèves ayant des besoins en matière d'accès n'auront pas toutes et tous nécessairement besoin d'un soutien à l'apprentissage.</p> <p>Les élèves ayant des troubles diagnostiqués (par exemple : autisme ou syndrome d'Asperger ; difficultés d'apprentissage ; troubles de la parole, de la communication, physiques ou sensoriels ; troubles sociaux, émotionnels ou comportementaux ; troubles médicaux ou de la santé mentale) peuvent avoir des besoins en matière de soutien à l'apprentissage. En outre, les élèves étudiant dans une langue supplémentaire peuvent bénéficier d'un soutien à l'apprentissage afin d'améliorer et de consolider leur maîtrise de la langue concernée. Cependant, le soutien à l'apprentissage n'est pas destiné exclusivement aux élèves ayant des troubles diagnostiqués et il doit être fourni à l'ensemble des élèves ayant besoin d'un soutien.</p>
Circonstances exceptionnelles	Circonstances qui ne font pas partie de l'expérience courante des autres élèves ayant des besoins en matière d'accès. L'IB se réserve le droit de déterminer les circonstances à qualifier « d'exceptionnelles » qui justifieraient par conséquent un aménagement particulier à des fins d'accès.
Élèves étudiant dans une langue supplémentaire	Élèves dont la langue d'enseignement et d'évaluation n'est pas leur première langue ni leur meilleure langue.
Langage technique (compétence langagière cognitive scolaire)	Terminologie spécifique à la matière évaluée. Elle peut être l'objet de l'évaluation et doit être connue par l'élève pour la bonne compréhension de la matière. Veuillez consulter la publication intitulée <i>Développer la littératie scolaire dans les programmes de l'IB</i> (2014) qui présente la compétence langagière cognitive scolaire.

Méthode de travail habituelle	Aménagements à des fins d'accès mis en place pour un élève particulier ou une élève particulière pendant l'apprentissage et l'enseignement au sein de l'établissement. Ces aménagements sont mis en place pour répondre aux besoins de l'élève et sont utilisés lors des activités et des évaluations réalisées en classe ainsi que pour les examens.
Note standardisée	Valeur permettant de remettre à un niveau de comparaison tout écart type et toute moyenne afin de normaliser les distributions statistiques. Les tests psychologiques donnent habituellement des notes standardisées pour une moyenne égale à 100 et un écart type de 15.
Surveillant ou surveillante	Personne chargée de la surveillance d'un examen. Le surveillant ou la surveillante d'un examen de l'IB est parfois le coordonnateur ou la coordonnatrice, mais pas forcément.
Temps supplémentaire	Pourcentage spécifique du temps d'examen autorisé pour un ou une élève ayant des besoins en matière d'accès, en sus de la durée normale accordée pour l'examen dans le cadre des évaluations de l'IB et les autres travaux réalisés en classe.

## PEI uniquement

Modèle de couleurs RVB	Modèle de couleurs utilisé pour afficher les couleurs des images dans les systèmes électroniques (par exemple, les écrans de télévision et d'ordinateur). Ce modèle associe les couleurs rouge, vert et bleu de différentes manières pour produire un large spectre de couleurs. Le modèle de couleurs RVB a été utilisé pour la sélection de la couleur des textes et des arrière-plans dans les examens sur ordinateur du PEI.
------------------------	--

## 5.8 Références bibliographiques

CONSEIL DE L'EUROPE. *Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR)* [en ligne]. 2018. Référence du 12 avril 2022. Disponible sur Internet : <<https://www.coe.int/fr/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>>.

NCSSFL-ACTFL. *Proficiency Benchmarks* [en ligne]. ACTFL, 2017. Référence du 1<sup>er</sup> avril 2022. Disponible sur Internet : <[https://www.actfl.org/sites/default/files/can-dos/Intercultural%20Can-Do\\_Statements.pdf](https://www.actfl.org/sites/default/files/can-dos/Intercultural%20Can-Do_Statements.pdf)>.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2022. *Accès et inclusion dans les cours de langue A du Programme du diplôme : élèves ayant une déficience visuelle*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2021. *Politique en matière de circonstances défavorables*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2022. *Procédures d'évaluation du Programme à orientation professionnelle*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2014. *Développer la littératie scolaire dans les programmes de l'IB*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2022. *Procédures d'évaluation du Programme du diplôme*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2019. *Guide de l'utilisateur pour les examens de compréhension orale d'Acquisition de langues*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2016. *La diversité d'apprentissage et l'inclusion dans les programmes de l'IB*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2022. *Procédures d'évaluation du Programme d'éducation intermédiaire*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2021. *L'enseignement et l'apprentissage guidés par l'évaluation dans le Programme du diplôme*. Organisation du Baccalauréat International.

ORGANISATION DU BACCALAURÉAT INTERNATIONAL. 2016. *Utilisation de la conception universelle de l'apprentissage (CUA) dans les classes de l'IB*. Organisation du Baccalauréat International.

WIDA. *WIDA Performance Definitions* [en ligne]. 2014. Référence du 12 avril 2022. Disponible sur Internet : <<https://wida.wisc.edu/sites/default/files/resource/Performance-Definitions-Expressive-Domains.pdf>>.

## 5.9 Options de couleur

Ce [tableau téléchargeable](#) indique les couleurs disponibles pour les évaluations de l'IB dans le Programme du diplôme et le POP.

## Modifications apportées à la publication

Cette section présente les modifications apportées à la 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 novembre 2023

#### 4. Liste d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion > Flexibilité de la durée

##### « Flexibilité de la durée »

Modification à la suite d'un retour d'information de parties prenantes.

En regard de la colonne « Temps supplémentaire pour les examens oraux (25 %) », le troisième point-puce de la colonne « Une autorisation est-elle nécessaire pour les évaluations de l'IB ? » a été modifié de la manière suivante : « Applicable à la fois à la préparation et au déroulement de l'examen oral afin que le temps supplémentaire puisse être réparti entre les deux ».

#### 4. Liste d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion > Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources ou du mode d'accès au contenu

##### « Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources ou du mode d'accès au contenu »

Introduction de contenu révisé ou amélioré.

Dans la case « Aides et appareils auditifs », une clarification a été ajoutée : « (sans Bluetooth) ».

Dans la rangée « Aide-mémoire, organisateurs, liste écrite d'instructions et autres aides visuelles », l'autorisation requise a été modifiée de la manière suivante : « Non applicable ».

Dans la case « Texte du contenu audio », une clarification a été ajoutée : « (non applicable pour la compréhension orale) ».

##### « Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB »

Une nouvelle section (4.68) a été ajoutée pour apporter davantage de précisions.

« 4.68 Après approbation d'une demande d'aménagement pour bénéficier d'un lecteur labial, l'IB ne traitera aucune demande ultérieure d'exemption. »

#### 4. Liste d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion > Flexibilité de la méthode utilisée pour répondre

##### « Flexibilité de la méthode utilisée pour répondre »

Introduction de contenu révisé ou amélioré.

Dans la rangée « Logiciel de synthèse vocale », le tableau a été modifié pour préciser les programmes liés à « Apprentissage et enseignement » d'une part, et « Évaluations de l'IB » d'autre part.

Un nouvel arrangement a été ajouté pour traiter le cas des transcriptions mot à mot des réponses des élèves.

Sous le tableau, des précisions ont été ajoutées pour indiquer quand l'établissement scolaire doit informer l'IB.

#### « Règles et directives relatives aux évaluations de l'IB »

Introduction de contenu révisé ou amélioré.

De nouvelles directives (4.91 et 4.92) ont été ajoutées pour les transcriptions mot à mot.

### 5. Annexes > 5.2 Instructions destinées aux copistes

#### « 5.2 Instructions destinées aux copistes »

Introduction de contenu révisé ou amélioré.

Le premier paragraphe a été modifié pour apporter des clarifications.

### 5. Annexes > 5.5 Règles et directives relatives à l'utilisation d'un outil de traitement de texte

#### « Avant les examens »

Modification à la suite d'un retour d'information de parties prenantes.

Dans la dernière phrase, le mot « autorisée » a été remplacé par « recommandée ». Des informations complémentaires ont été ajoutées pour apporter davantage de clarté.

« L'utilisation d'un outil de traitement de texte n'est pas recommandée pour les examens de compréhension orale en Acquisition de langues, car elle peut impliquer trop d'allées et venues entre l'outil de traitement de texte et le système audio. L'utilisation d'un outil de traitement de texte se fait à la discrétion de l'établissement scolaire. L'IB ne sera pas en mesure de remédier à tout désavantage perçu. »

#### « Après les examens »

Suppression de contenu erroné ou obsolète.

La phrase suivante a été supprimée : « Même si dans de tels cas l'IB étudie la possibilité d'utiliser une mesure compensatoire pour la composante manquante, une note finale ne sera pas octroyée s'il n'y a pas suffisamment de notes pour la matière en question. »

## Corrections effectuées en novembre 2022

### 4. Liste d'aménagements à des fins d'accès et d'inclusion

#### « Flexibilité de la présentation du matériel et des ressources ou du mode d'accès au contenu »

Suppression de contenu erroné ou obsolète.

Dans le cadre des évaluations de l'IB, il n'est plus nécessaire d'obtenir une autorisation pour la personne désignée pour nommer les couleurs (pour les élèves présentant un daltonisme).