

# Procédure Traitement des plaintes

Adopté : à adopter lors de la prochaine réunion du conseil d'école	Révision :
--	------------

## Traitement des plaintes pour les particularités du Programme du diplôme

### Le déroulement des évaluations internes et externes :

Les candidats pour les certifications ou pour le diplôme complet doivent démontrer leur apprentissage à travers une série de travaux qui seront transmis à l'IB selon les dates prescrites dans le calendrier. Ces travaux sont soit évalués à l'interne ou à l'externe. Les tâches d'évaluation internes sont évaluées par l'enseignant du cours en utilisant les outils d'évaluation de l'IB avant l'envoi. Les tâches d'évaluation externes se font sous la supervision d'un enseignant ou d'un coordonnateur en respectant les normes établies par l'IB. Ces évaluations sont ensuite envoyées à l'IB pour correction par des examinateurs externes. Certaines tâches doivent être accompagnées d'un formulaire officiel de l'IB qui doit être rempli par l'élève et l'enseignant. Par la suite, les résultats sont publiés par l'IB au mois de juillet. Ceux-ci sont envoyés aux universités seulement si l'élève le demande.

### La procédure à suivre en cas de plainte :

À la publication des résultats, veuillez communiquer avec la direction si vous voulez discuter des résultats. Veuillez noter que si vous désirez une requête de révision de note, c'est aux frais de l'élève et/ou du parent et/ou du tuteur/tutrice.

Pour communiquer vos inquiétudes à la direction, vous pouvez communiquer par courriel ou bien remplir le formulaire ci-bas.

Marc Hurtubise (Direction)  
[marc.hurtubise@cepeo.on.ca](mailto:marc.hurtubise@cepeo.on.ca)

Jasmine Bernier (Direction adjointe)  
[jasmine.bernier@cepeo.on.ca](mailto:jasmine.bernier@cepeo.on.ca)

[Formulaire](#) du traitement des plaintes