

Bulletin officiel n° 31 du 29 août 2013

Sommaire

Organisation générale

Commissions

Commissions professionnelles consultatives instituées auprès du ministre chargé de l'éducation nationale :
modification

décret n° 2013-538 du 25-6-2013 - J.O. du 27-6-2013 (NOR : MENE1309046D)

Conseil national éducation économie

Création

décret n° 2013-539 du 25-6-2013 - J.O. du 27-6-2013 (NOR : MENE1313902D)

Commissions

Commissions professionnelles consultatives instituées auprès du ministre chargé de l'éducation nationale :
modification

arrêté du 9-7-2013 - J.O. du 23-7-2013 (NOR : MENE1317913A)

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

Organisation du service pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014

arrêté du 24-7-2013 (NOR : MENI1300357A)

Réglementation financière et comptable

Fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré

Fixation des taux, modalités de calcul, conditions d'éligibilité et modalités de versement des aides

décret n° 2013-705 du 2-8-2013 - J.O. du 4-8-2013 (NOR : MENF1315911D)

Fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré

Taux des aides

arrêté du 2-8-2013 - J.O. du 4-8-2013 (NOR : MENF1320352A)

Enseignements secondaire et supérieur

Examens et diplômes

Organisation de la session 2014 de l'examen des brevets de technicien supérieur, du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et du diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique

arrêté du 24-6-2013 - J.O. du 24-6-2013 (NOR : ESRS1315316A)

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales britanniques et américaines au collège

Programme de langue et littérature

arrêté du 9-7-2013 - J.O. du 25-7-2013 (NOR : MENE1317829A)

Diplôme de compétence en langue

Conditions d'agrément des centres d'examen
arrêté du 12-7-2013 - J.O. du 26-7-2013 (NOR : MENE1318296A)

Brevet informatique et internet

Mise en œuvre du B2i en lycée à compter de la rentrée 2013
circulaire n° 2013-120 du 19-8-2013 (NOR : MENE1319848C)

Brevet informatique et internet

Référentiels de connaissances et capacités exigibles pour le brevet informatique et internet (B2i)
arrêté du 24-7-2013 - J.O. du 7-8-2013 (NOR : MENE1319698A)

Vie scolaire

Prévention et lutte contre le harcèlement à l'École
circulaire n° 2013-100 du 13-8-2013 (NOR : MENE1315755C)

Actions éducatives

Prix Jean Renoir des lycéens 2014
circulaire n° 2013-119 du 22-8-2013 (NOR : MENE1319538C)

Vie lycéenne

Les semaines de l'engagement lycéen
circulaire n° 2013-117 du 29-7-2013 (NOR : MENE1319555C)

Activités éducatives

Actions éducatives en faveur de la langue française
circulaire n° 2013-125 du 28-8-2013 (NOR : MENE1320241C)

Baccalauréat

Définition de l'épreuve de littérature de la série littéraire applicable à compter de la session 2014
note de service n° 2013-121 du 22-8-2013 (NOR : MENE1319690N)

Échanges franco-allemands

Appel à candidatures pour le programme Projets-in / In-projekte, réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants
note de service n° 2013-113 du 24-7-2013 (NOR : MENC1319125N)

Échanges franco-allemands

Programmes de mobilité individuelle scolaire « Brigitte Sauzay », campagne 2013-2014 et « Voltaire », campagne 2013 - 2015
note de service n° 2013-114 du 24-7-2013 (NOR : MENC1319118N)

Échanges scolaires

Programme de mobilité franco-suédois « Éducation européenne - Une année en France » - année scolaire 2013-2014
note de service n° 2013-112 du 24-7-2013 (NOR : MENC1319121N)

Instructions pédagogiques

Démarche globale de développement durable dans les écoles et les établissements scolaires (E3D) - Référentiel de mise en œuvre et de labellisation
note de service n° 2013-111 du 24-7-2013 (NOR : MENE1320526N)

Brevet de technicien « métiers de la musique »

Programme préparatoire à l'épreuve A2 pour la session 2014
note de service n° 2013-115 du 25-7-2013 (NOR : MENE1318951N)

Personnels

Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Ouverture de la session 2014 de l'examen
arrêté du 26-7-2013 (NOR : MENE1300368A)

Formation continue des enseignants

Modules de formation d'initiative nationale dans le domaine de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés - année scolaire 2013-2014
circulaire n° 2013-122 du 27-8-2013 (NOR : MENE1319905C)

Formation continue

Évolution des modalités de formation continue : formation à distance des professeurs des écoles
circulaire n° 2013-123 du 13-8-2013 (NOR : MENE1320011C)

Personnels de direction

Tableaux d'avancement à la première classe et à la hors classe au titre de l'année 2014
note de service n° 2013-127 du 19-8-2013 (NOR : MENH1318947N)

Personnels de direction

Affectation à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2014
note de service n° 2013-128 du 19-8-2013 (NOR : MENH1319379N)

Personnels de direction

Mobilité 2014
note de service n° 2013-124 du 28-8-2013 (NOR : MENH1319950N)

Mutations

Candidatures à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, de la Mission laïque française, et de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture - rentrée scolaire 2014-2015
note de service n° 2013-129 du 27-8-2013 (NOR : MENH1320757N)

Mouvement du personnel

Fonctions - missions

Désignation d'inspecteurs généraux de l'éducation nationale dans les fonctions de correspondants académiques de l'inspection générale de l'éducation nationale
arrêté du 17-7-2013 (NOR : MENI1300350A)

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés
arrêté du 10-7-2013 (NOR : ESRS1300231A)

Nominations

Inspecteurs généraux de l'éducation nationale nommés ou reconduits dans les fonctions de doyen de groupe permanent et spécialisé de l'inspection générale de l'éducation nationale
arrêté du 17-7-2013 (NOR : MENI1300351A)

Informations générales

Vacance de poste

Professeur certifié/agrégé auprès de l'établissement scolaire public italien Leonardo da Vinci de Paris
avis du 27-8-2013 (NOR : MENC1300376V)

Appel à candidature

Programme d'études en Allemagne (PEA), formation à l'enseignement bilingue pour professeurs d'histoire et géographie stagiaires ou enseignants en 1ère ou en 2ème année d'exercice
avis du 27-8-2013 (NOR : MENC1300373V)

Organisation générale

Commissions

Commissions professionnelles consultatives instituées auprès du ministre chargé de l'éducation nationale : modification

NOR : MENE1309046D

décret n° 2013-538 du 25-6-2013 - J.O. du 27-6-2013

MEN - DGESCO A2-3

Vu code l'éducation, notamment article L. 335-6 ; code du travail ; décret n° 2006-672 du 8-6-2006 modifié ; décret n° 2012-965 du 20-8-2012 ; avis du CSE du 21-3-2013

Article 1 - L'article 2 du [décret du 20 août 2012](#) susvisé est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Lorsque l'avis de plusieurs commissions professionnelles consultatives est requis sur un projet de texte réglementaire, le ministre chargé de l'éducation nationale peut réunir les commissions professionnelles consultatives en une formation interprofessionnelle, dont l'avis est réputé valoir pour chacune des commissions consultatives. »

Article 2 - L'article 3 du même décret est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Sont membres de la formation interprofessionnelle mentionnée au dernier alinéa de l'article 2 tous les présidents des commissions professionnelles consultatives, des représentants des pouvoirs publics et des personnalités qualifiées, sans que le nombre des représentants de ces deux catégories puisse être supérieur à celui des présidents des commissions professionnelles consultatives. »

Article 3 - L'article 8 du même décret est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« L'arrêté précise les membres des commissions professionnelles consultatives qui participent à la formation interprofessionnelle mentionnée au dernier alinéa de l'article 2. »

Article 4 - Le ministre de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 juin 2013

Jean-Marc Ayrault

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Organisation générale

Conseil national éducation économie

Création

NOR : MENE1313902D

décret n° 2013-539 du 25-6-2013 - J.O. du 27-6-2013

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment article L. 335-8 ; décret n° 2006-672 du 8-6-2006 modifié ; décret n° 2013-333 du 22-4-2013 ; avis du CSE du 16-5-2013

Article 1 - Il est créé pour une durée de cinq ans un conseil national éducation économie placé auprès du ministre chargé de l'éducation.

Le conseil national éducation économie est chargé d'animer une réflexion prospective sur l'articulation entre le système éducatif et les besoins du monde économique et un dialogue permanent entre leurs représentants sur toute question relative à la relation entre l'éducation, l'économie et l'emploi.

Article 2 - Le conseil national éducation économie arrête annuellement son programme de travail.

Pour l'enseignement scolaire, il propose au ministre de l'éducation nationale des mesures propres à améliorer la relation entre la formation, la qualification et l'emploi pour favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et la relation entre l'éducation, l'économie et l'emploi pour répondre aux enjeux de compétitivité de l'économie.

Pour ce faire :

- 1° il examine les questions transversales relatives aux compétences et aux connaissances attendues par les milieux professionnels à chaque niveau de qualification, compte tenu des évolutions technologiques, économiques et sociales ; à ce titre, il examine en particulier les compétences favorables à l'innovation et à l'esprit d'initiative ;
- 2° il examine les questions relatives à l'orientation et à l'insertion professionnelle des jeunes ;
- 3° il dispose des études concernant l'éducation, l'économie et l'emploi commandées par le ministère chargé de l'éducation, par d'autres départements ministériels, par les conseils régionaux, par des branches professionnelles ou par les partenaires sociaux.

Il peut être saisi par le ministre de toutes questions relevant de sa compétence.

Article 3 - Le président du conseil national éducation économie est désigné par le ministre de l'éducation nationale. Le conseil se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président.

Article 4 - Le conseil national éducation économie est membre du réseau des organismes défini à l'article 3 du décret du 22 avril 2013 susvisé.

Article 5 - Le conseil national éducation économie comprend vingt-six membres nommés par le ministre de l'éducation nationale :

- 1° Cinq représentants des employeurs ;
- 2° Cinq représentants des salariés proposés par les organisations syndicales les plus représentatives ;
- 3° Cinq chefs d'entreprise ;
- 4° Cinq représentants des personnels enseignants du second degré ; un représentant est proposé par chacun des cinq premiers syndicats de personnel enseignant du second degré. La liste de ces syndicats est arrêtée dans l'ordre décroissant du nombre moyen de voix obtenues aux élections professionnelles des corps considérés ;
- 5° Quatre membres de droit :
 - a) Le directeur général de l'enseignement scolaire ;
 - b) Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle ;
 - c) Le directeur général du commerce, de l'industrie et des services ;
 - d) Le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle ;
- 6° Deux présidents de conseil régional.

Article 6 - Le conseil national éducation économie peut inviter des experts à participer à ses travaux, notamment des

membres des organismes du réseau mentionné à l'article 4 ainsi que des représentants des observatoires régionaux emploi formation, des observatoires des branches professionnelles, de Pôle emploi, du Centre d'études et de recherches sur les qualifications et de l'inspection générale de l'éducation nationale.

Article 7 - Tout membre du conseil national éducation économie qui, avant le terme de son mandat, cesse de remplir les conditions au titre desquelles il a été nommé ou qui démissionne est remplacé pour la durée du mandat restant à courir.

Article 8 - Les fonctions des membres du conseil national éducation économie sont gratuites. Les frais occasionnés par les déplacements et les séjours des membres du Conseil national dans le cadre de leurs travaux sont remboursés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur dans le service public.

Article 9 - Le secrétariat du conseil national éducation économie est assuré par la direction générale de l'enseignement scolaire.

Article 10 - Le ministre de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 25 juin 2013.

Jean-Marc Ayrault
Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Organisation générale

Commissions

Commissions professionnelles consultatives instituées auprès du ministre chargé de l'éducation nationale : modification

NOR : MENE1317913A

arrêté du 9-7-2013 - J.O. du 23-7-2013

MEN - DGESCO A2-3

Vu le code de l'éducation, notamment article L. 335-6 ; code travail ; décret n° 2012-965 du 20-8-2012 modifié ; arrêté du 20-8-2012 ; avis du CSE du 21-3-2013

Article 1 - L'article 1er de l'arrêté du 20 août 2012 susvisé est complété comme suit :

« La composition de la formation interprofessionnelle mentionnée à l'article 2 du décret n° 2012-965 du 20 août 2012 relatif aux commissions professionnelles consultatives instituées auprès du ministre chargé de l'éducation nationale est fixée comme suit :

1° les présidents des commissions professionnelles consultatives

2° cinq représentants des pouvoirs publics :

- un représentant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère chargé de l'emploi ;
- un représentant du ministère chargé de l'agriculture ;
- un représentant du ministère chargé du commerce et de l'artisanat ;
- un inspecteur général de l'éducation nationale.

3° cinq représentants des personnels enseignants du second degré ; un représentant est proposé par chacun des cinq premiers syndicats de personnel enseignant du second degré. La liste de ces syndicats est arrêtée dans l'ordre décroissant du nombre moyen de voix obtenues aux élections professionnelles des corps considérés.

En outre, tout autre syndicat ayant obtenu au moins 15 % des voix aux élections soit du corps des professeurs de lycée professionnel, soit des autres corps du personnel enseignant du second degré peut désigner un représentant qui siège de plein droit avec voix consultative ;

4° deux représentants des associations de parents d'élèves. »

Article 2 - L'article 2 du même arrêté est complété comme suit : « La formation interprofessionnelle est présidée par le ministre chargé de l'éducation nationale ou son représentant. »

Article 3 - Dans les articles 7 et 8 du même arrêté, après les mots « commissions professionnelles consultatives » sont insérés les mots « et de la formation interprofessionnelle ».

Article 4 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 9 juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Organisation générale

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

Organisation du service pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014

NOR : MENI1300357A

arrêté du 24-7-2013

MEN - IG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 99-878 du 13-10-1999 modifié, notamment article 3 ; arrêté du 23-12-2008

Article 1 - Sont désignés auprès du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche, pour l'année scolaire et universitaire 2013-2014 :

En qualité d'adjoint au chef du service :

Henri Peretti, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

En qualité de chefs de groupe territorial :

- Ile-de-France (académies de Créteil, Paris et Versailles) : Henri Peretti, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- Nord-Ouest (académies d'Amiens, Caen, Lille et Rouen) : Alain Perritaz, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- Est (académies de Besançon, Dijon, Nancy-Metz, Reims et Strasbourg) : Béatrice Cormier, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- Ouest (académies de Nantes, Orléans-Tours, Poitiers et Rennes) : Simone Christin, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- Midi (académies de Bordeaux, Limoges, Montpellier et Toulouse) : Jean-François Cervel, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- Sud-Est (académies d'Aix-Marseille, Clermont-Ferrand, Corse, Grenoble, Lyon et Nice) :

Jean-François Cuisinier, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe.

Article 2 - Assurent en outre auprès du chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche une mission de coordination des travaux dans les domaines suivants :

- enseignement scolaire : Françoise Mallet, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe ;

- enseignement supérieur et recherche : Claudine Peretti, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de première classe.

Article 3 - Le chef du service de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale et au Bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Fait le 24 juillet 2013

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Geneviève Fioraso

Réglementation financière et comptable

Fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré

Fixation des taux, modalités de calcul, conditions d'éligibilité et modalités de versement des aides

NOR : MENF1315911D

décret n° 2013-705 du 2-8-2013 - J.O. du 4-8-2013

MEN - DAF

Vu code général des collectivités territoriales ; code de l'éducation, notamment articles D. 521-10 à D. 521-13 ; loi n° 2013-595 du 8-7-2013, notamment article 67 ; décret n° 2009-340 du 27-3-2009 ; avis du comité des finances locales, commission consultative d'évaluation des normes du 4-7-2013 ; Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu

Article 1 - Le fonds institué pour les années scolaires 2013-2014 et 2014-2015 par l'article 67 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 susvisée est dénommé « fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré ».

Article 2 - Les taux du montant forfaitaire et de la majoration forfaitaire prévus au 1° et au 2° de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013 susvisée sont fixés par arrêté des ministres chargés de l'éducation nationale et du budget.

Le montant des aides prévues au 1° et au 2° de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013 susvisée est égal au produit du taux correspondant par le nombre d'élèves scolarisés dans les écoles publiques et dans les classes sous contrat des écoles maternelles et élémentaires privées dont les enseignements sont organisés sur neuf demi-journées par semaine. Les écoles maternelles et élémentaires privées dont toutes les classes sous contrat organisent la semaine scolaire sur neuf demi-journées d'enseignement dans des conditions comparables à celles qui sont arrêtées par l'autorité académique pour les écoles publiques sont prises en compte dans ce calcul.

Le nombre d'élèves éligibles mentionné à l'alinéa précédent est apprécié au 15 octobre 2013 pour l'aide prévue au 1° de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013 et au 15 octobre 2014 pour l'aide prévue au 2° de l'article 67 de la même loi.

Article 3 - Au titre de l'année scolaire 2013-2014, sont éligibles à la majoration forfaitaire prévue par le 2° de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013 susvisée les communes qui ont bénéficié, au titre de l'exercice 2012 ou de l'exercice 2013, de l'une des dotations mentionnées aux articles L. 2334-18-4 et L. 2334-22-1 du code général des collectivités territoriales ou de celle mentionnée au quatrième alinéa de l'article L. 2334-13, ainsi que la collectivité de Saint-Martin.

Au titre de l'année scolaire 2014-2015, sont éligibles à la majoration forfaitaire prévue par le 2° de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013 susvisée les communes qui ont bénéficié, au titre de l'exercice 2013 ou de l'exercice 2014, de l'une des dotations mentionnées aux articles L. 2334-18-4 et L. 2334-22-1 du code général des collectivités territoriales ou de celle mentionnée au quatrième alinéa de l'article L. 2334-13, ainsi que la collectivité de Saint-Martin.

Article 4 - Les communes et les organismes de gestion des écoles privées sous contrat adressent au directeur académique des services de l'éducation nationale leur demande de versement des aides du fonds au plus tard le 1er septembre de l'année scolaire au titre de laquelle ils sollicitent ces aides.

La demande adressée par la commune précise si celle-ci souhaite que les aides versées au titre des élèves scolarisés dans les classes sous contrat des écoles maternelles et élémentaires privées soient versées directement aux organismes de gestion de ces écoles.

Au titre de chacune des deux années scolaires mentionnées à l'article 1er du présent décret, les aides sont versées en deux fois :

- un premier versement est effectué avant le 31 décembre : il est égal au tiers de la part forfaitaire et, le cas échéant, de la majoration forfaitaire, calculées sur la base des effectifs d'élèves constatés dans les écoles éligibles au cours de la précédente année scolaire ;

- un second versement est effectué avant le 30 juin : il correspond au solde de la part forfaitaire et, le cas échéant, de la majoration forfaitaire, calculées sur la base des effectifs d'élèves constatés dans les écoles concernées le 15 octobre de l'année scolaire en cours.

Article 5 - Le ministre de l'éducation nationale conclut avec l'Agence de services et de paiement, chargée de la gestion du fonds d'amorçage par l'avant dernier alinéa de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013, une convention fixant les modalités de cette gestion.

Article 6 - Le ministre de l'éducation nationale, le ministre de l'économie et des finances et le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 2 août 2013

Jean-Marc Ayrault
Par le Premier ministre :

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Le ministre de l'économie et des finances,
Pierre Moscovici

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,
Bernard Cazeneuve

Réglementation financière et comptable

Fonds d'amorçage pour la réforme des rythmes scolaires dans le premier degré

Taux des aides

NOR : MENF1320352A

arrêté du 2-8-2013 - J.O. du 4-8-2013

MEN - DAF

Vu loi n° 2013-595 du 8-7-2013, notamment article 67 ; décret n° 2013-705 du 2-8-2013

Article 1 - Le taux du montant forfaitaire mentionné au 1° de l'article 67 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 susvisée est fixé à 50 euros.

Article 2 - Le taux de la majoration forfaitaire mentionnée au 2° de l'article 67 de la loi du 8 juillet 2013 susvisée est fixé :

- à 40 euros pour l'année scolaire 2013-2014 ;
- à 45 euros pour l'année scolaire 2014-2015.

Article 3 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 2 août 2013

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,
Bernard Cazeneuve

Enseignements secondaire et supérieur

Examens et diplômes

Organisation de la session 2014 de l'examen des brevets de technicien supérieur, du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et du diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique

NOR : ESRS1315316A

arrêté du 24-6-2013 - J.O. du 24-6-2013

ESR - DGESIP

Par arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, en date du 24 juin 2013, les registres d'inscription aux examens de la session 2014 des brevets de technicien supérieur, du diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale et du diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique seront ouverts dans les rectorats (divisions des examens et concours) qui apporteront aux candidats toute information sur les modalités d'inscription.

Le recteur d'académie fixe la date d'ouverture des registres d'inscription. Ceux-ci seront clos le vendredi 15 novembre 2013 à 17 heures pour les brevets de technicien supérieur et le diplôme de technicien supérieur en imagerie médicale et radiologie thérapeutique et le vendredi 6 décembre 2013 à 17 heures pour le diplôme d'État de conseiller en économie sociale familiale. En cas d'acheminement par la voie postale, les dossiers d'inscription devront être expédiés au plus tard à ces mêmes dates, le cachet de la poste faisant foi.

Enseignements primaire et secondaire

Sections internationales britanniques et américaines au collège

Programme de langue et littérature

NOR : MENE1317829A

arrêté du 9-7-2013 - J.O. du 25-7-2013

MEN - DGESCO A3-1

Vu code de l'éducation ; avis du CSE du 27-6-2013

Article 1 - Le programme de langue et littérature des sections internationales britanniques et américaines conduisant aux options internationales du brevet est fixé par l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté entrent en application à la rentrée de l'année scolaire 2013-2014.

Article 3 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République Française.

Fait le 9 juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

Programme de langue et littérature des sections internationales britanniques et américaines

COLLÈGE

Préambule

Le parcours pédagogique de langue et littérature des sections internationales britanniques et américaines de collège s'attache à développer la langue des élèves d'origine anglophone et permet aux élèves non anglophones de pratiquer l'anglais de manière approfondie et de viser un niveau de langue maternelle. L'approche pédagogique et les contenus culturels et linguistiques s'appuient sur les textes de référence français, britanniques ou américains appropriés.

Pour tenir compte des spécificités entre les langues, cultures et systèmes éducatifs des pays concernés, le programme est présenté en deux parties : un tronc commun anglo-américain et une partie spécifique à chacune des deux sections, britannique et américaine.

Conçu en conformité avec les orientations du Cadre européen commun de référence pour les langues, le niveau de compétence de référence dans les cinq activités langagières à la fin du collège est B2. Un niveau supérieur peut être valorisé.

Première partie : tronc commun

Objectifs du programme

1. contribuer à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel des élèves ;
2. favoriser la connaissance approfondie des patrimoines culturels et littéraires des pays anglophones ;
3. offrir l'expérience d'une approche pédagogique propre à la Grande-Bretagne ou aux États-Unis ;
4. préparer les élèves de sections internationales de collège à la poursuite d'études en sections britanniques ou américaines au lycée ;
5. susciter le plaisir de la lecture et donner l'envie de s'exprimer ;
6. donner le goût des idées et développer leur expression dans une langue précise, idiomatique et courante ;

7. encourager l'analyse de textes documentaires et développer une sensibilité aux œuvres littéraires.

Les éléments du programme

Compréhension de l'écrit et de l'oral (activités de réception)

Compréhension fine qui tend à développer une sensibilité aux textes documentaires et aux œuvres littéraires (romans, nouvelles, contes, poésies et pièces de théâtre y compris une œuvre intégrale de Shakespeare).

Expression écrite et orale (activités de production)

- Maîtrise de la langue acquise grâce à la rédaction de textes d'invention, d'argumentation ou d'analyse dans une forme appropriée.

- Expression correcte et précise, capacité à faire valoir son propre point de vue dans un niveau de langue adapté ; prise en compte des propos d'autrui ; capacité à mener une discussion ou un débat en anglais.

Principes communs d'approche didactique et pédagogique

1. Mise en activité de l'élève (dialogue en classe, apprentissage par la pratique, apprentissage en groupe, etc.), étude des œuvres dramatiques en passant notamment par une mise en jeu.

2. Mise en valeur de la créativité et de l'imaginaire, appropriation du texte littéraire par l'élève.

3. Renforcement de la compétence linguistique individualisée et par immersion.

4. Développement de la pensée analytique, indépendante et critique.

5. Développement de l'argumentation à l'oral comme à l'écrit.

6. Evaluation formative et positive.

7. Évaluation de l'élève par référence aux compétences, connaissances, attitudes et qualités de la réflexion définies dans les textes de référence français, britanniques ou américains appropriés.

La progression des apprentissages au collège

La progression de l'élève s'organise en trois phases successives :

- adaptation : lecture et écriture personnelle de récits, introduction aux différents genres littéraires ;

- consolidation : étude approfondie des genres littéraires ;

- vers l'autonomie linguistique de l'élève : initiation à l'analyse littéraire et à l'argumentation dans la perspective du développement de l'esprit critique.

Deuxième partie : programme complémentaire

1 - En section britannique

A. Les principes fondamentaux

Interdépendance de la lecture, de l'écriture et de l'expression orale suivant le British National Curriculum, programme national de référence pour l'Angleterre, le Pays de Galles et l'Irlande du Nord. Ce dernier fixe les contenus d'enseignement, les compétences à acquérir par niveau et définit les modes d'apprentissage et d'évaluation de la lecture, de l'écriture et de l'expression orale.

Exploration d'œuvres littéraires du patrimoine anglais étudiées dans leur contexte historique et culturel.

Étude comparative de textes appartenant à un même mouvement ou à un même genre littéraire.

Exploration de la nature multiculturelle de la Grande-Bretagne moderne à travers des textes littéraires et non littéraires.

B. La progression des apprentissages au collège

Phase d'adaptation

Lire

Les élèves étudient les techniques narratives employées dans des genres variés (romans, poésies, autobiographies, théâtre, ballades, articles de journal, etc.). Il s'agit de permettre aux élèves d'accéder à différents niveaux de lecture et de percevoir et comprendre l'implicite.

Écrire

Les élèves produisent différents types d'écrit relevant de genres variés, (textes narratifs, descriptifs, explicatifs ; journal intime, poèmes, lettres, résumés, etc.).

Parler/écouter

Les élèves découvrent les différents niveaux de langue appropriés à une variété de situations, formelles et informelles. Ils s'initient au débat et à la discussion autour de problématiques.

Phase de consolidation

Lire

On poursuit la découverte des genres littéraires (roman policier, science-fiction, roman historique, etc.) et on analyse des textes de fiction traitant de thèmes moraux et éthiques. Les élèves apprennent à distinguer les faits des opinions

dans des articles de presse ou des textes documentaires complexes (journaux, magazines, publicités, médias virtuels, etc.).

Écrire

Les élèves rédigent des textes de genres différents en respectant les codes d'écriture (dialogues de théâtre, fables, contes, biographies, autobiographies, lettres officielles, article de presse, éditoriaux, etc.)

Parler/écouter

On amène les élèves à comprendre et utiliser des procédés d'expression adaptés à différents usages (raconter, argumenter, débattre, etc.).

Vers l'autonomie linguistique et le développement de l'esprit critique

Lire

Les élèves sont initiés à l'analyse personnelle d'un texte littéraire, y compris antérieur au XX^{ème} siècle. Ils étudient les effets de style, la structure textuelle, les liens entre le sens et la forme et sont sensibilisés à l'importance du contexte historique pour la compréhension d'un texte et son analyse.

Ils analysent aussi des textes non-littéraires (publicités, articles de journaux, etc.) pour en dégager le sens en articulant le fond et la forme. On montre comment le document publicitaire peut refléter les questions morales et sociétales et on étudie l'influence de la presse et des médias sur l'opinion publique.

Écrire

Les élèves élaborent plusieurs types d'écrit en cherchant à produire des effets variés sur le lecteur (essais, articles de presse, poèmes, rapports, discours, etc.).

Ils sont initiés à l'essai critique (de 500 à 800 mots) d'un texte littéraire.

Parler/écouter

Les élèves apprennent à reconnaître et analyser les techniques rhétoriques du discours (Churchill, Martin Luther King, etc.) et à les employer dans le cadre de débats et de discussions argumentées.

Ils prennent part à des discussions critiques sur des textes littéraires et non littéraires.

C. Liste d'auteurs à titre indicatif

L'héritage littéraire anglais/britannique

Il inclut des auteurs dont l'attrait durable transcende la période pendant laquelle ils écrivent, et qui ont joué un rôle important dans le développement de la littérature en langue anglaise.

Les écrivains du XIX^{ème} siècle et d'avant dont les œuvres conviennent sont, entre autres :

Jane Austen, William Blake, Charlotte Brontë, Emily Brontë, Robert Browning, Lord Byron, Geoffrey Chaucer, John Clare, Samuel Taylor Coleridge, Wilkie Collins, Daniel Defoe, Charles Dickens, John Donne, Sir Arthur Conan Doyle, George Eliot, Oliver Goldsmith, Thomas Hardy, George Herbert, Gerard Manley Hopkins, John Keats, Christopher Marlowe, Andrew Marvell, William Shakespeare, Mary Shelley, Percy Bysshe Shelley, R.B. Sheridan, Robert Louis Stevenson, Jonathan Swift, Alfred Lord Tennyson, H.G. Wells, Oscar Wilde, William Wordsworth, etc.

Les écrivains du XX^{ème} siècle dont les œuvres conviennent sont, entre autres :

W.H. Auden, Agatha Christie, T.S. Eliot, Robert Frost, William Golding, Graham Greene, Seamus Heaney, Ted Hughes, Aldous Huxley, James Joyce, Elizabeth Jennings, Philip Larkin, D.H. Lawrence, Ursula Le Guin, Kathrine Mansfield, George Orwell, Wilfred Owen, Harold Pinter, Sylvia Plath, J.B. Priestley, Siegfried Sassoon, George Bernard Shaw, Dylan Thomas, Edward Thomas and John Wyndham, Virginia Woolf, W.B. Yeats, etc.

Les écrivains contemporains dont certaines œuvres conviennent, comprennent :

Simon Armitage, Alan Ayckbourn, Alan Bennett, J.G. Ballard, Bill Bryson, Carol Ann Duffy, Gerald Durrell, U.A. Fanthorpe, Alan Garner, Susan Hill, Harper Lee, Laurie Lee, Penelope Lively, Michael Morpurgo, Philip Pullman, Michael Rosen, Willy Russell, etc.

Écrivains de diverses cultures et traditions, les textes adaptés à l'étude au niveau du collège comprennent des œuvres des auteurs suivants :

John Agard, Moniza Alvi, Maya Angelou, Anita Desai, Athol Fugard, Nadine Gordimer, Arthur Miller, Beverly Naidoo, Grace Nichols, John Steinbeck, Amy Tan, Mildred D. Taylor, Henry David Thoreau, Mark Twain, Adeline Yen Mah and Benjamin Zephaniah, etc.

2 - En section américaine

A. Les principes fondamentaux

1. Lire, écrire, réagir et dialoguer, parler en continu, écouter et comprendre sont des activités interdépendantes qui correspondent au Common Core Standards. Ce texte, destiné aux enseignants comme aux parents d'élèves, a été élaboré dans le cadre d'une réforme éducative aux États-Unis qui vise à uniformiser et à harmoniser l'enseignement des mathématiques et de l'anglais sur le territoire. Il précise les connaissances et les compétences que les élèves doivent acquérir pour réussir leur scolarité et leur futur parcours professionnel.

2. On développe la capacité des élèves à établir des liens entre thèmes, styles et genres appartenant à des périodes et à des mouvements littéraires différents.

B. La progression des apprentissages au collège

Phase d'adaptation

Écrire

Les élèves s'initient à l'écriture créative à partir d'extraits littéraires ainsi qu'à la rédaction d'essais personnels et à la création de supports multimédias. On renforce le lien entre écriture et acquisition lexicale et syntaxique.

Lire

Des genres littéraires variés sont abordés (romans, essais, discours, récits, lettres, poésie, théâtre, etc.) ; les élèves sont sensibilisés à l'analyse littéraire.

Écouter

Les élèves sont exposés à une variété de supports, on les entraîne à réagir et à commenter en faisant de courtes présentations. On développe l'apprentissage par l'écoute suivie d'échanges.

Parler

Les élèves présentent des exposés, lisent à voix haute, réagissent aux textes.

Phase de consolidation

Écrire

Les élèves approfondissent leur pratique de l'analyse littéraire, en établissant notamment des liens entre les différents genres. Ils produisent différents types d'écrits, explicatifs, informatifs, argumentatifs, démonstratifs.

Lire

Les élèves abordent des textes et des écritures plus complexes dans différents genres. Ils apprennent à sélectionner des lectures en fonction d'un travail de recherche.

Écouter

On propose aux élèves des supports variés et on développe leur écoute critique.

Parler

Les élèves construisent des présentations plus longues et élaborées et des réponses plus structurées. L'accent est mis sur l'art de convaincre.

Vers l'autonomie linguistique et le développement de l'esprit critique

Écrire

Les élèves sont initiés à une production écrite intégrant des références à différents genres et mouvements littéraires et une réflexion personnelle, ainsi qu'au commentaire de texte et à l'analyse comparative.

Ils pratiquent des exercices spécifiques comme l'écriture argumentative et la rédaction structurée en cinq paragraphes.

Lire

Le travail sur l'écoute critique, à partir de supports variés, est poursuivi. On aborde des textes plus longs sur des thèmes et dans des styles variés.

Écouter

Les élèves apprennent à identifier les idées essentielles et à en débattre.

Parler

L'accent est mis sur l'art de s'exprimer en public et de convaincre un auditoire par des présentations individuelles et en groupe. Le commentaire à l'oral est introduit.

C. Liste de genres et d'auteurs à titre indicatif

Poésie : Maya Angelou, Anne Bradstreet, Gwendolyn Brooks, Billy Collins, Countee Cullen, Emily Dickinson, H.D., Robert Frost, Galway Kinnell, Langston Hughes, Henry Wadsworth Longfellow, Archibald Macleish, Edgar Lee Masters, Edna Saint Vincent Millay, Sylvia Plath, Ezra Pound, Naomi Shihab Nye, Edgar Allan Poe, Theodore Roethke, Kay Ryan, Carl Sandburg, Gary Snyder, Wallace Stevens, Phyllis Wheatley, Walt Whitman, John Greenleaf Whittier, William Carlos Williams, etc.

Essais : James Agee, Woody Allen, Rachel Carson, Annie Dillard, Frederick Douglass, Dave Eggers, Ralph Waldo Emerson, Margaret Fuller, Ben Franklin, Malcolm Gladwell, Harriet Jacobs, Abraham Lincoln, Barack Obama, David Sedaris, Art Spiegelman, Henry David Thoreau, Booker T. Washington, E.B. White, etc.

Romans et contes : Douglas Adams, Louisa May Alcott, Sherman Alexie, Laurie Halse Anderson, L. Frank Baum, Lynne Reid Banks, Ray Bradbury, Willa Cather, Jennifer Choldenko, Sandra Cisneros, James Fennimore Cooper, Stephen Crane, Junot Diaz, Louise Erdrich, William Faulkner, Nathaniel Hawthorne, Ernest Hemingway, Carl Hiassen, S.E. Hinton, Washington Irving, Shirley Jackson, Jumpha Lahiri, Harper Lee, Jack London, Lois Lowry, Bernard Malamud, Herman Melville, Toni Morrison, Walter Dean Myers, Tim O'Brien, Edgar Allan Poe, Katherine

Anne Porter, J.D. Salinger, Bett Smith, John Steinbeck, Harriet Beecher Stowe, Mark Twain, Edith Wharton, Richard Wright, etc.

Théâtre : Margaret Edson, Lorraine Hansberry, Lillian Hellman, Arthur Miller, Eugene O'Neill, William Shakespeare, Neil Simon, Tennessee Williams, Wendy Wasserstein, August Wilson, etc.

Enseignements primaire et secondaire

Diplôme de compétence en langue

Conditions d'agrément des centres d'examen

NOR : MENE1318296A

arrêté du 12-7-2013 - J.O. du 26-7-2013

MEN - DGESCO A2-4

Vu code de l'éducation, notamment article D. 338-39

Article 1 - Peuvent organiser l'examen conduisant au diplôme de compétence en langue les organismes de formation agréés par le recteur d'académie dans les conditions définies par le présent arrêté.

Article 2 - Les organismes déposent auprès du recteur de l'académie dont ils dépendent un dossier de demande d'agrément qui précise :

- le statut de l'organisme ;
- la ou les langues pour laquelle ou lesquelles l'organisme peut assurer l'organisation de l'examen ;
- les locaux et les équipements dont il dispose ;
- les moyens en personnels qui pourront être affectés à l'accueil et la surveillance des candidats ;
- le nombre de personnes habilitées à faire passer l'examen ;
- les modalités de fonctionnement de l'organisme ;
- les conditions d'organisation de l'examen et de contrôle de son déroulement ;
- les conditions d'évaluation de l'organisme.

Article 3 - La décision d'agrément est notifiée au demandeur. Elle précise les modalités de fonctionnement de l'organisme par rapport au dispositif académique et mentionne l'habilitation ou non de l'organisme à percevoir des candidats les droits d'inscription à l'examen.

La liste des organismes agréés est publiée chaque année au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Article 4 - L'agrément est donné pour une période de trois ans. Il peut toutefois être retiré à l'issue d'un contrôle effectué par les services académiques par décision motivée du recteur.

Article 5 - Le présent arrêté prend effet au 2 septembre 2013.

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 12 juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Enseignements primaire et secondaire

Brevet informatique et internet

Mise en œuvre du B2i en lycée à compter de la rentrée 2013

NOR : MENE1319848C

circulaire n° 2013-120 du 19-8-2013

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseuses et proviseurs ; aux professeurs

Afin de tenir compte des évolutions technologiques et des priorités développées par le ministre dans le cadre de la « Stratégie pour le numérique à l'École », l'arrêté du 24 juillet 2013 définit de nouveaux contenus pour le B2i niveau lycée à compter de la rentrée 2013.

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions de sa mise en œuvre.

Le B2i atteste de compétences développées par les élèves tout au long de leur cursus, lors d'activités intégrant les technologies de l'information et de communication (Tic) dans le cadre de l'enseignement scolaire.

L'évaluation des compétences du brevet informatique et internet lycée telles que définie dans l'arrêté susmentionné fait l'objet d'un travail régulier tout au long des trois années du lycée.

L'élève a acquis le B2i niveau lycée s'il a validé 80 % des aptitudes dont au moins 50 % dans chaque domaine. Au moins deux disciplines différentes doivent intervenir pour la validation de cette attestation.

La mention de l'attestation du B2i lycée figure désormais dans tous les livrets scolaires des séries des voies générale et technologique (à l'exception des séries TMD et Hôtellerie).

Tous les enseignants sont susceptibles de contribuer à la validation des aptitudes définies pour le B2i. Toutefois, il est recommandé de s'appuyer sur un coordinateur B2i dans chaque établissement pour sa mise en œuvre.

Les documents d'appui pour la mise en œuvre du B2i sont accessibles sur le site Éduscol

<http://www.eduscol.education.fr/b2i>. Un modèle de feuille de position figurant en annexe de la présente circulaire permet la validation du B2i en vue de son attestation. Ce modèle est également disponible à la même adresse.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

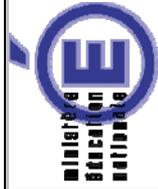
☛ [Feuille de position pour le B2i lycée](#)

Annexe**Feuille de position pour le B2i lycée**


Feuille de position B2i Brevet informatique et Internet - Lycée

Référence :
Prénom, Nom :
Date de naissance :
Adresse :
Établissement :
B2i lycée acquis <input type="radio"/> OUI <input type="radio"/> NON

Acquis	Aptitude attestée par l'enseignant
1 - Travailler dans un environnement numérique évolutif	1.1 - Construire des identités adaptées aux différents contextes (public, privé, professionnel, personnel). Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	1.2 - Paramétrer ses applications et les services en ligne utilisés de façon à gérer et contrôler ses traces (mots de passe, gestion de l'historique, données de formulaire, etc.). Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	1-3 Changer les règles de confidentialité et les paramètres des services utilisés sur le Web ; en vérifier régulièrement les modifications. Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	1-4 S'inscrire et se désinscrire d'un service numérique (lettre d'information, réseau social, flux, etc.). Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	1-5 Identifier les éléments de stratégie commerciale des services et matériels utilisés Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	1-6 Identifier les enjeux associés au codage et à la programmation (diversité des langages de programmation, open source) ; identifier leur impact sur les usages. Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	1-7 Repérer, lors des recherches et de la navigation les traces personnelles issues de la collecte (formulaires, cookies, etc.) Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
2 - Être responsable	2.1 - Comprendre et respecter les grands principes résultant de la loi informatique et libertés (droit à l'information, d'accès, de rectification des données, de suppression, d'opposition ; principes de finalité, de pertinence et de proportionnalité). Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	2.2 - Comprendre et appliquer les conditions d'utilisation des services en ligne (autoriser ou pas l'utilisation de la géolocalisation, du partage de données et d'application, etc.). Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>
	2-3 Porter un avis critique sur une situation liée à l'usage du numérique dans le respect des règles (modalités de diffusion des informations : buzz, hoax, etc.) Date : <input type="text"/> Nom et signature : <input type="text"/>



éduscol

Cachet de l'établissement



	Date : Norm et signature :
2-4 Être responsable de toutes ses publications y compris lors de l'utilisation d'un pseudonyme.	<input type="radio"/>
2-5 Utiliser les ressources du web en respectant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.	<input type="radio"/>

	Aquis	Aptitude attestée par l'enseignant	
		Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
3 - Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
4 - Organiser la recherche d'informations	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
5 - Communiquer, travailler en réseau et collaborer	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :
	<input type="radio"/>	Date : Norm et signature :	Date : Norm et signature :

	3-7 Choisir des types de représentation adaptés à l'information à traiter.	<input type="radio"/>	<i>Date :</i> <i>Norm et signature :</i>		<i>Date :</i> <i>Norm et signature :</i>
				5.4 - Participer à une production numérique collective (site collaboratif, wiki, etc.) dans un esprit de mutualisation, de recherche ; choisir des stratégies collaboratives adaptées aux besoins. 5.5 - S'exprimer via les réseaux en identifiant la qualité de l'espace de publication (publique, privée, professionnelle, personnelle). 5.6 - Participer à un débat en ligne dans le respect des interlocuteurs (Nétiquette)	<input type="radio"/> <i>Date :</i> <i>Norm et signature :</i>

Feuille de position à annexer au livret scolaire.

Les feuilles de position B2i, sont accessibles à l'adresse suivante : <http://www.eduscol.education.fr/b2i>

Enseignements primaire et secondaire

Brevet informatique et internet

Référentiels de connaissances et capacités exigibles pour le brevet informatique et internet (B2i)

NOR : MENE1319698A

arrêté du 24-7-2013 - J.O. du 7-8-2013

MEN - DGESCO A2-1

Vu code de l'éducation ; arrêté du 14-6-2006 modifié par arrêté du 18-12-2007 ; avis du CSE du 27-6-2013

Article 1 - Le cinquième alinéa de l'article 1er de l'arrêté du 14 juin 2006 susvisé est remplacé par l'alinéa suivant :
« Le cas échéant, le brevet informatique et internet niveau collège peut être délivré aux élèves des lycées professionnels, aux apprentis des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage. Le brevet informatique et internet niveau lycée peut être aussi délivré aux apprentis des centres de formation d'apprentis et des sections d'apprentissage. »

Article 2 - L'article 3 du même arrêté est remplacé par l'article suivant :
« Article 3 - L'attestation relative au brevet informatique et internet (B2i) est délivrée soit par le ministère de l'éducation nationale, soit par d'autres ministères ou établissements en application de conventions passées avec le ministère de l'éducation nationale.
L'attestation fait l'objet d'un modèle national établi par le ministère de l'éducation nationale. »

Article 3 - Les 3ème et 4ème alinéas de l'article 4 du même arrêté sont remplacés par les alinéas suivants :
c) « au lycée, l'attestation est délivrée par le chef d'établissement sur proposition du professeur principal, après consultation de l'équipe pédagogique de la classe lorsque sont validés 80 % des items constitutifs du B2i et au moins la moitié des items de chacun des domaines.
d) dans les centres de formation d'apprentis (CFA) et les sections d'apprentissage (SA), l'attestation est délivrée par le directeur du CFA ou le chef d'établissement responsable de la section d'apprentissage, après consultation de l'équipe pédagogique, lorsque sont validés 80 % des items constitutifs du B2i et au moins la moitié des items de chacun des domaines ».

Article 4 - L'annexe III du même arrêté est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Article 5 - Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter de la rentrée de l'année scolaire 2013-2014.

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 24 juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

B2i lycée

Les compétences à acquérir pour former les élèves à un usage raisonné et citoyen du numérique résultent d'une combinaison de connaissances, de capacités et d'attitudes à mobiliser dans des situations concrètes.

Les contenus sont organisés en cinq domaines.

Domaine 1 : travailler dans un environnement numérique évolutif

- Construire des identités adaptées aux différents contextes (public, privé, professionnel, personnel).
- Paramétrer ses applications et les services en ligne utilisés de façon à gérer et contrôler ses traces (mots de passe, gestion de l'historique, données de formulaire, etc.).
- Changer les règles de confidentialité et les paramètres des services utilisés sur le Web ; en vérifier régulièrement les modifications.
- S'inscrire et se désinscrire d'un service numérique (lettre d'information, réseau social, flux, etc.).
- Identifier les éléments de stratégie commerciale des services et matériels utilisés.
- Identifier les enjeux associés aux modes de codage et de programmation (diversité des langages de programmation, open source) ; identifier leur impact sur les usages.
- Repérer lors des recherches et de la navigation les traces personnelles issues de la collecte (formulaires ; cookies).

Domaine 2 : être responsable

- Comprendre et respecter les grands principes résultant de la loi informatique et libertés (droit à l'information, d'accès, de rectification des données, de suppression, d'opposition ; principes de finalité, de pertinence et de proportionnalité).
- Comprendre et appliquer les conditions d'utilisation des services en ligne (autoriser ou pas l'utilisation de la géolocalisation, du partage de données et d'application, etc.).
- Porter un avis critique sur une situation liée à l'usage du numérique dans le respect des règles (modalités de diffusion des informations : buzz, hoax, etc.)
- Être responsable de toutes ses publications y compris lors de l'utilisation d'un pseudonyme.
- Utiliser les ressources du web en respectant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

Domaine 3 : produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques

- Maîtriser les fonctions de base des suites bureautiques.
- Distinguer une simulation ou une modélisation de la réalité, lors du traitement des informations ; préciser le contexte associé aux résultats obtenus et ses conséquences sur leur interprétation. Identifier la nature des modèles employés et leurs limites de validité.
- Structurer un document (listes, styles, etc.). Créer et réutiliser un modèle, une feuille de style. Insérer automatiquement des informations dans un document, un classeur (notes de bas de page, date de création, numéro de page, etc.).
- Créer et modifier un document numérique composite transportable et publiable. Choisir les formats d'importation adaptés au besoin.
- Utiliser des outils de suivi des modifications.
- Modifier les métadonnées attachées à son document (titre, auteur, date, etc.).
- Choisir des types de représentation adaptés à l'information à traiter.

Domaine 4 : organiser la recherche d'informations

- Structurer un travail de recherche en définissant son besoin, les outils à mobiliser, la démarche à mettre en œuvre.
- Construire une veille numérique en utilisant des outils de veille adaptés (alertes, fils RSS, abonnements, podcast, etc.).
- Mettre en œuvre, sur un moteur de recherche, les filtres nécessaires pour que la requête soit pertinente.
- Connaître les critères de tri du moteur de recherche utilisé.
- Chercher et identifier l'origine de la publication en utilisant au besoin le code source, pour exploiter un document.
- Élaborer une bibliographie incluant des documents d'origine numérique.

Domaine 5 : communiquer, travailler en réseau et collaborer

- Connaître et prendre en compte les critères d'accessibilité.
- Choisir des types de présentation adaptés au mode de communication.
- Publier un document en s'appuyant sur des ressources dont l'élève n'est pas l'auteur dans le respect des règles (droit de citation, respect des licences, etc.).
- Participer à une production numérique collective (site collaboratif, wiki, etc.) dans un esprit de mutualisation, de recherche ; choisir des stratégies collaboratives adaptées aux besoins.

- S'exprimer via les réseaux en identifiant la qualité de l'espace de publication (publique, privée, professionnelle, personnelle).
- Participer à un débat en ligne dans le respect des interlocuteurs (Nétiquette).

Modalités d'évaluation

L'évaluation des compétences du brevet informatique et internet lycée fait l'objet d'un travail régulier tout au long des trois années du lycée.

Tous les enseignants sont susceptibles de contribuer à la validation de ces compétences.

L'élève a acquis le B2i niveau lycée s'il a validé 80 % des items dont au moins 50 % dans chaque domaine.

La liste des compétences du B2i fait l'objet d'une feuille de position élève qui est publiée dans la circulaire de mise en œuvre de cet arrêté, accessible notamment sur le site ÉDUSCOL de la direction générale de l'enseignement scolaire (<http://eduscol.education.fr/b2i>).

Enseignements primaire et secondaire

Vie scolaire

Prévention et lutte contre le harcèlement à l'École

NOR : MENE1315755C

circulaire n° 2013-100 du 13-8-2013

MEN - DGESCO B3-1 - Délégation chargée de la prévention et de la lutte contre les violences en milieu scolaire

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale ; aux directrices et directeurs d'école

La prévention et la lutte contre le harcèlement dans les écoles et les établissements du second degré sont des conditions nécessaires à l'accomplissement des missions de l'éducation nationale. Elles constituent un enjeu majeur pour la réussite éducative et sont un sujet de préoccupation : en effet, le fait d'être victime ou auteur de harcèlement entre élèves peut être à l'origine de difficultés scolaires, d'absentéisme, voire de décrochage, mais aussi engendrer de la violence ou des troubles de l'équilibre psychologique et émotionnel. Cela peut conduire à des crises de dépression graves pour celui qui en est victime, menant parfois jusqu'au suicide.

La loi n° 2013-595 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République prévoit, dans son rapport annexé, que la lutte contre toutes les formes de harcèlement constitue une priorité pour chaque établissement d'enseignement scolaire.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est donc un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Assurer la sécurité et la sérénité de tous les élèves et de tous les personnels dans les écoles et les établissements, c'est transmettre et faire respecter les valeurs essentielles que sont la solidarité, la fraternité, la dignité de tous, le dialogue, l'écoute et le respect mutuels.

Un climat scolaire serein permet de réduire les violences à l'École, dont les plus silencieuses comme le harcèlement entre élèves. La création de 500 assistants chargés de prévention et de sécurité à la rentrée 2012, et d'une délégation ministérielle chargée de la prévention et de la lutte contre la violence en milieu scolaire auprès de la direction générale de l'enseignement scolaire, alliant recherche et action, sont le signe d'une politique ministérielle globale, concrète et volontariste.

Une première campagne de lutte contre le harcèlement a permis de sensibiliser la communauté scolaire en faisant connaître le phénomène et ses conséquences.

Il faut désormais franchir une nouvelle étape, décisive, pour faire reculer le harcèlement de manière significative à l'école, voire l'éradiquer. Une action déterminée doit être mise en œuvre en prenant appui sur différents leviers pour que les établissements puissent faire face aux situations.

La campagne de lutte contre le harcèlement lancée dès la rentrée 2013-2014 sera organisée autour de trois axes opérationnels : engager les écoles et les établissements à élaborer un programme d'actions et mettre à leur disposition des ressources pédagogiques, améliorer la formation des personnels, mieux impliquer les élèves et les parents. L'ensemble de cette démarche devra être accompagné par un pilotage structuré à tous les niveaux de responsabilité.

1 - Prévenir le harcèlement et lutter contre toutes ses formes dans chaque école et chaque établissement scolaire

La diffusion de la connaissance du harcèlement et de ses conséquences auprès de la communauté éducative constitue une étape nécessaire. Le phénomène doit en effet être prévenu et traité en premier lieu dans la classe, l'école et l'établissement.

1.1 Savoir définir et reconnaître une situation de harcèlement entre élèves

La définition (définition établie par Dan Olweus, professeur de psychologie à l'université de Bergen, 1993) du harcèlement que peuvent subir les élèves doit être connue de tous les membres de la communauté éducative : « Un élève est victime de harcèlement lorsqu'il est soumis de façon répétée et à long terme à des comportements agressifs visant à lui porter préjudice, le blesser ou le mettre en difficulté de la part d'un ou plusieurs élèves ». Il s'agit d'une

situation induisant une souffrance psychologique, qui se répète régulièrement.

10 % des écoliers et des collégiens rencontrent des problèmes de harcèlement et 6 % subissent un harcèlement qu'on peut qualifier de sévère à très sévère (source : « Note d'information 11-14 MEN-DEPP », première enquête nationale de victimation au sein des collèges publics réalisée auprès de 18 000 élèves, octobre 2011 ; Debarbieux, E., « À l'école des enfants heureux, enfin presque », Paris, 2011, Unicef).

Cette violence est susceptible d'être exercée sous diverses formes, verbales, physiques, morales, voire sexuelles. L'usage des nouvelles technologies peut parfois, par des utilisations détournées, favoriser, accroître ou induire des situations de harcèlement. On parle alors de cyberharcèlement.

En effet, si les médias numériques, et en particulier les médias sociaux, offrent aux élèves de nombreuses opportunités d'expression, de collaboration et d'accès à la culture et à la connaissance, ils présentent également des risques qu'il ne faut pas sous-estimer et pour lesquels il est indispensable que l'École apporte des éclairages et des réponses.

L'éducation nationale doit contribuer au bon usage des médias sociaux. Elle doit être systématiquement présente en cas de diffamation des élèves et des personnels.

Les enquêtes de victimation et de climat scolaire développées tant au niveau national qu'au niveau local permettent de mieux connaître et analyser la fréquence des phénomènes de harcèlement afin de mieux les prévenir et les traiter. Le site « Agir contre le harcèlement à l'École » (<http://www.agircontreleharcelementalecole.gouv.fr/>) met à disposition des matériaux variés sous forme de films, de quiz, de guides pédagogiques (« Le harcèlement entre élèves : le reconnaître, le prévenir, le traiter », Nicole Catheline, pédopsychiatre ; « Guide pratique pour lutter contre le cyberharcèlement entre élèves », Association e - enfance, 2011), pour informer les équipes éducatives, les parents et pour aborder ce sujet avec les élèves.

1.2 Mettre en œuvre un programme d'actions dans les écoles et les établissements

Ce programme est élaboré avec l'ensemble de la communauté éducative et adopté par le conseil d'école pour le premier degré et par le conseil d'administration dans les établissements publics locaux d'enseignement. L'article R. 421-20 du code de l'éducation prévoit en effet que le conseil d'administration adopte un plan de prévention de la violence. La prévention du harcèlement doit y être intégrée. Ce programme sera régulièrement évalué pour être amendé si nécessaire. Il sera mis en œuvre dans le cadre du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) et du CESC inter degrés.

Il importe en particulier :

- de prendre en compte et de traiter chaque situation, avérée ou supposée. Un protocole de traitement actualisé des situations de harcèlement est mis en ligne sur le site Éduscol (<http://eduscol.education.fr/cid55921/le-harcelement-en-milieu-scolaire.html#lien3>). Il met l'accent sur la responsabilité des chefs d'établissement, des directeurs d'école et plus largement des équipes éducatives. Il précise les modalités qui peuvent être mises en place pour ce traitement : accueil de l'élève victime, des témoins, de l'auteur, rencontre avec les parents, suivi au sein de l'établissement ; l'appui des référents académiques ou départementaux en charge du harcèlement peut être sollicité, si nécessaire ;
- de rendre éducatives les sanctions dont l'importance est manifeste tant vis-à-vis des victimes que des auteurs, en y associant les parents. Chaque cas nécessite une écoute bienveillante pour éviter de susciter malentendus ou conflits entre les différents acteurs ;
- de responsabiliser les enseignants et les personnels d'éducation à la fois dans le repérage et dans le suivi des situations ;
- d'impliquer les élèves, de leur donner la parole ;
- d'associer les parents et leurs représentants dans la mise en place des projets de prévention ;
- d'instaurer des dispositifs de repérage et de signalement à destination des équipes ainsi que des protocoles de prise en charge des victimes à destination des élèves, des parents et des personnels.

2 - Améliorer la formation des personnels pour mieux prévenir, mieux repérer les situations de harcèlement et agir face aux situations

Un programme de formation de formateurs se déroulant sur trois ans est engagé. Il concerne des publics intercatégoriels : référents académiques et départementaux « harcèlement », personnels sociaux et de santé, référents « gestion de classe », membres des équipes mobiles de sécurité. L'objectif de ces formations est de créer une culture commune de prévention entre ces différents personnels afin de coordonner l'action d'équipes académiques interprofessionnelles. Le contenu porte principalement sur la reconnaissance des signes de harcèlement, sur le traitement des situations par le respect de procédures précises, mais aussi sur l'intégration de la dimension du « climat scolaire » comme levier essentiel de prévention.

Ce seront, à terme, près de 500 personnes qui seront ainsi formées.

3 - Mieux impliquer les élèves et les parents dans la prévention et la lutte contre le harcèlement

Les élèves doivent devenir des acteurs à part entière de la lutte contre le harcèlement :

- au niveau national, les élus lycéens sont associés à la préparation de la campagne et aux réflexions sur les enquêtes de victimation en lycée. Dans les académies et les établissements scolaires, les conseils académiques à la vie lycéenne (CAVL) et les conseils de la vie lycéenne (CVL) doivent également être impliqués ; dans les collèges, les conseils de la vie collégienne en cours d'expérimentation pourront être associés. Les représentants de ces instances seront formés, s'ils en effectuent la demande, à la reconnaissance du harcèlement et pourront ainsi informer leurs camarades dans un esprit d'éducation par les pairs ;
- les expériences de médiation entre élèves seront encouragées et valorisées. Une charte de la médiation sera disponible à la rentrée 2013 sur les sites du ministère pour aider les écoles et les établissements souhaitant favoriser cette pratique.

Les possibilités de recours pour les signalements d'élèves victimes seront élargies.

Des référents académiques et départementaux chargés du suivi du traitement par les écoles et les établissements sont mis en place et des plateformes téléphoniques d'appel sont créées dans chaque académie (liste jointe en annexe). Ces dispositifs doivent être connus des écoles et des établissements.

Pour les situations qui ne seraient pas résolues au sein des établissements, un numéro vert « Stop harcèlement » d'écoute, d'information et d'orientation dédié (0800 807 010), géré par l'École des parents et des éducateurs d'Ile-de-France (EPE-IDF) est mis en place depuis janvier 2012. Une procédure de transmission sécurisée de signalements d'élèves victimes de harcèlement aux référents est établie depuis novembre 2012. En octobre 2013 elle sera sensiblement améliorée pour un meilleur suivi du traitement des situations par les établissements. Pour les situations particulières de « cyberharcèlement », un numéro vert Net Écoute géré par l'association E-enfance (0 800 200 000) est mis à disposition.

Si le litige persiste, les médiateurs académiques peuvent être sollicités.

4 - Organiser un pilotage structuré pour accompagner les écoles et les établissements

4.1 Au niveau académique

La question du harcèlement doit être intégrée dans le projet académique et dans le programme de travail académique des corps d'inspection. Des formations doivent être organisées en s'appuyant sur les équipes formées au niveau national.

Les académies s'assureront en priorité de la prise en compte par les établissements de cette problématique et les accompagneront tant dans la mise en place de leurs projets que dans le traitement des situations.

Les référents académiques et départementaux doivent être clairement identifiés et leur rôle connu des écoles et des établissements de l'académie. Ce rôle comprend, entre autres, le suivi du traitement des situations transmises par le numéro vert national « Stop harcèlement », le traitement des appels, courriels, courriers reçus en académie, l'organisation de la plateforme académique, de manière à ce que toute situation signalée reçoive une réponse.

4.2 Au niveau national

Un comité de pilotage placé auprès du directeur général de l'enseignement scolaire assurera le suivi et l'animation de ce dispositif. Il s'appuiera sur la délégation ministérielle de prévention et de lutte contre les violences en milieu scolaire, l'inspection générale de l'éducation nationale, la médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et l'école supérieure de l'éducation nationale.

Ce comité aura pour mission :

- d'assurer le suivi de la plateforme nationale « Stop harcèlement » et de veiller à l'évolution de l'application permettant l'adaptation de la transmission des signalements aux besoins des académies ;
- de suivre les dispositifs mis en place par les académies ;
- d'impulser les formations.

Je vous remercie pour votre implication dans la mise en œuvre de cette politique de prévention et de lutte contre le harcèlement, essentielle pour la réussite et le bien-être des élèves.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

1 - Ressources

Les documents déjà mis en ligne sur le site « Agir contre le harcèlement » seront complétés, dans le courant du premier trimestre 2013, par :

- un lexique sur les violences sexistes et les discriminations ;
 - un guide sur la « cyberviolence » ;
 - des exemples de ressources et de projets académiques, départementaux et locaux permettant une mutualisation, un échange de bonnes pratiques et une valorisation des actions ;
 - des fiches « conseil » à l'intention des élèves victimes, des élèves témoins et des parents afin de les accompagner dans leurs démarches en cas de harcèlement. Les représentants des parents d'élèves et des organisations lycéennes sont pleinement associés à ce dispositif. Ces fiches sont aussi des outils pédagogiques à disposition des équipes pour favoriser la discussion avec les élèves ;
 - 10 dessins animés en 3D réalisés par l'association « les Petits citoyens » à destination des élèves de 7 à 11 ans. Les thématiques abordées sont les suivantes : la définition du harcèlement, la loi du silence, le rejet, l'importance de la sociabilité juvénile, le bégaiement, le phénomène de groupe, la cyberviolence, les différences, le racket, la violence, le sexisme. Chaque dessin animé est accompagné par un questionnaire, réalisé par le CNDP pour amorcer un débat. Seront également mis à disposition des personnels deux guides : le premier, intitulé « On en parle », donnera des bases théoriques et scientifiques, sur le harcèlement ; le second, intitulé « On agit », aidera les personnels à réagir immédiatement à certaines situations et à mettre en place des actions pérennes pour lutter contre le harcèlement.
- Des outils répondant aux besoins des équipes éducatives seront ensuite régulièrement mis à disposition.

2 - Prix intitulé « Mobilisons-nous contre le harcèlement à l'École »

Ce prix, lancé à la rentrée 2013, est ouvert aux écoles, établissements et structures péri et extrascolaires pour les jeunes de 8 à 18 ans. Il a pour objectif de :

- sensibiliser enfants et adultes au harcèlement à l'École ;
 - donner la parole aux enfants et aux jeunes en les rendant acteurs de la prévention ;
 - inciter à la mise en place de projets pérennes dans les écoles, établissements et structures concernés.
- Les jeunes sont invités à créer une vidéo ou une affiche sur le thème du harcèlement et/ou du cyber harcèlement. La création d'un support de communication permet de sensibiliser les élèves à ce phénomène. Chacune des productions doit être accompagnée d'une fiche projet. En effet les lauréats académiques ou nationaux recevront entre 1 000 et 2 000 euros pour mettre en place un projet pérenne dans leur établissement. La participation à ce prix est obligatoirement collective. Aucune réalisation individuelle ne sera retenue. Une page dédiée « eduscol.education.fr/mobilisons-nous-contre-le-harcèlement » permet aux professionnels d'accéder au règlement intérieur dans son intégralité ainsi qu'à de nombreuses ressources en ligne et par académie.

3 - Liste des plateformes téléphoniques d'appel académiques

AIX-MARSEILLE	04 42 91 75 00
AMIENS	0 800 711 180
BESANÇON	0 800 711 025
BORDEAUX	0 800 208 820
CAEN	0 800 142 144
CLERMONT-FERRAND	0 800 303 204

CORSE	0 800 000 252
CRÉTEIL	0 800 600 790
DIJON	03 80 44 86 82
GRENOBLE	0 800 622 026
GUADELOUPE	0 800 800 453
GUYANE	0 800 006 624
LILLE	0 800 591 111
LIMOGES	05 55 11 43 95
LYON	0 800 409 409
MARTINIQUE	0 800 859 797
MAYOTTE	02 69 61 93 20
MONTPELLIER	04 30 63 65 13
NANCY-METZ	0 808 800 209
NANTES	0 800 001 699
NICE	0 800 537 251
ORLÉANS-TOURS	0 800 320 279
PARIS	01 44 62 38 98
POITIERS	05 16 52 63 66
REIMS	0 800 510 003
RENNES	0 800 502 806
LA RÉUNION	02 62 48 13 07
ROUEN	02 32 08 93 16
STRASBOURG	03 88 23 34 42
TOULOUSE	0 805 464 646
VERSAILLES	0 800 008 624

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Prix Jean Renoir des lycéens 2014

NOR : MENE1319538C

circulaire n° 2013-119 du 22-8-2013

MEN - DGESCO B3-4

Texte adressé aux préfets de région (directions régionales des affaires culturelles) ; aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur de l'académie de Paris ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale enseignement technique ; aux proviseurs ; aux directrices et directeurs des centres régionaux de documentation pédagogique

Dans le cadre de la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, le ministère de l'éducation nationale accorde une place particulière au cinéma et à l'éducation à l'image cinématographique dans les programmes, les enseignements d'exploration, les enseignements de spécialité et les options facultatives des lycées. Cet enseignement est conforté par les dispositifs d'éducation artistique et culturelle (classes à projet artistique et culturel, ateliers artistiques, « École et cinéma », « Collège au cinéma », « Lycéens et apprentis au cinéma », « Prix Jean Renoir des lycéens », etc.), menés, pour la plupart, en partenariat avec le Centre national de la cinématographie et de l'image animée (CNC).

I - Un prix national décerné par les lycéens

1. Objectifs

Le « Prix Jean Renoir des lycéens » met l'accent sur l'engagement des lycéens en tant qu'acteurs et membres de jury dans le processus de choix du film. L'opération ne se limite pas à l'attribution d'un prix mais cherche à éveiller et à entretenir chez les lycéens un intérêt pour la création cinématographique contemporaine, pour la projection des films en salle, et à stimuler leur capacité à émettre un jugement critique sur une œuvre ainsi qu'à confronter leur point de vue avec ceux de leurs camarades.

2. Pilotage national

La mise en place du prix est suivie par un comité de pilotage national, présidé par le directeur général de l'enseignement scolaire ou son représentant, et composé de représentants de l'inspection générale de l'éducation nationale, du CNC et de la Fédération nationale des cinémas français (FNCF).

3. Complémentarité

Une complémentarité avec les dispositifs déjà existants d'éducation à l'image est recherchée, et tout particulièrement avec « Lycéens et apprentis au cinéma ». Le film lauréat est intégré à la liste des films de ce dispositif et bénéficie à ce titre du matériel pédagogique accompagnant chacun des films. Un partenariat est également établi avec le Festival du film d'éducation organisé par les Centres d'entraînement aux méthodes actives (CEMEA). Le film lauréat est projeté lors de cet événement.

II - Modalités de l'opération en 2013-2014

1. Sélection des classes du jury national

Le Prix Jean Renoir des lycéens est à destination des classes de lycées déjà inscrits ou s'inscrivant à la rentrée 2013 dans le dispositif « Lycéens et apprentis au cinéma ». Il s'adresse prioritairement aux classes de zones rurales, péri-urbaines ou relevant de l'éducation prioritaire et aux classes de lycées professionnels. Les classes candidates ne doivent pas bénéficier d'une option cinéma ou d'un autre dispositif cinéma.

Les délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC) proposent au comité de pilotage national une sélection ordonnée de deux classes de profils différents (niveau, localisation géographique, type d'établissement, profil des élèves, etc.). Le comité de pilotage national sélectionne une à deux classes par académie comme membres du jury du Prix, sur proposition des DAAC, ainsi qu'une classe d'internat de la réussite et plusieurs classes d'établissements français à l'étranger. Le choix final, et notamment le nombre de classes par académie, est arrêté en veillant à ce que les publics prioritaires soient suffisamment représentés.

2. Organisation

D'octobre 2013 à mai 2014, les classes retenues comme membres du jury assistent à la projection en salle de huit films français et européens issus de l'actualité cinématographique (en exploitation, sauf exception, entre octobre 2013 et mai 2014) et présélectionnés par le comité de pilotage national. Le visionnement de ces œuvres se fait dans les salles partenaires de l'établissement appartenant au réseau « Lycéens et apprentis au cinéma », dans le cadre de la programmation publique du cinéma. En accord avec l'exploitant, des projections spécifiques peuvent aussi être organisées. Début juin, deux délégués par classe, élus par leurs pairs, participent à une rencontre nationale avec des critiques, des artistes et des professionnels du cinéma et défendent le choix de leur classe. Ce choix est arrêté en privilégiant la discussion et l'échange. Pour participer au jury, les classes doivent impérativement avoir visionné tous les films de la sélection et avoir publié au moins une critique par film sur le blog du prix.

Le budget national du prix prend en charge les places de cinéma, les frais de circulation des copies et le transport des deux délégués élèves et de leur accompagnateur à l'occasion de la remise du prix.

3. Accompagnement pédagogique

Tout au long du processus, les classes membres du jury sont accompagnées dans leur réflexion par le ou les enseignants participant au dispositif. Les élèves peuvent bénéficier de la rencontre avec des professionnels du cinéma (exploitant de la salle partenaire, distributeur, critique, etc.) et éventuellement avec les intervenants impliqués dans le dispositif « Lycéens et apprentis au cinéma ». Un [blog national](#) permet aux classes membres du jury de produire des textes et des critiques de films, de réfléchir à des critères de jugement, de partager leur expérience. Ce blog est enrichi de fiches pédagogiques sur les films réalisées par le Centre national de la documentation pédagogique (CNDP). Le film primé est signalé aux enseignants et aux lycéens, via le réseau des DAAC et le blog dédié au prix, afin de faire l'objet d'une éventuelle exploitation en classe.

En fin d'année scolaire, les lycéens peuvent organiser dans chaque académie une diffusion du film primé dans le cadre de la vie lycéenne.

4. Prix de la critique

Un prix de la critique sera décerné, lors de la cérémonie de remise du Prix Jean Renoir des lycéens, à des critiques d'élèves publiées sur le [blog national](#). Le jury de ce prix est constitué de critiques de cinéma professionnels.

5. Dossier de candidature

Les classes candidates élaborent un dossier de candidature (voir annexes) attestant de leur intérêt et de leur curiosité pour le cinéma et l'adressent à la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC) de leur rectorat pour le 4 octobre 2013, délai de rigueur. Les DAAC adressent les dossiers des deux classes sélectionnées au sein de leur académie à la DGESCO avant le 11 octobre 2013.

Le dossier de candidature à adresser aux DAAC est composé de trois éléments :

- une fiche de renseignements (annexe 1) signée par le chef d'établissement et le professeur responsable ;
- l'analyse d'un film français ou européen sorti en salle entre octobre 2012 et avril 2013 et qui aurait mérité d'obtenir le Prix Jean Renoir des lycéens. Il s'agit donc de justifier le choix du film à partir d'éléments d'analyse permettant de cerner les critères qui définissent un prix national lycéen. Ce travail doit être le résultat d'une réflexion menée pendant le mois de septembre par le professeur encadrant avec la classe candidate. Cette analyse de film ne dépassera pas cinq pages ;
- une fiche d'engagement (annexe 2) signée par la salle partenaire. Seules les classes ayant une salle partenaire peuvent poser acte de candidature.

La circulaire n° 2012-062 du 4 mai 2012 relative au Prix national lycéen du cinéma 2012 est abrogée.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe 1

[Dossier de candidature](#)

Annexe 2

[Engagement du cinéma partenaire](#)

Annexe 1
Prix Jean Renoir des lycéens - Fiche de renseignements

À remplir par l'établissement scolaire

Académie :

Nom et adresse de l'établissement :

Caractéristiques de l'établissement : (zone rurale, péri-urbaine, relevant de l'enseignement prioritaire, etc.) :

Nom du chef d'établissement :

Téléphone :

Courriel :

Nom et discipline du professeur :

Courriel académique (obligatoire) :

Courriel personnel (facultatif) :

Téléphone :

Classe et nombre d'élèves (préciser leur section s'il s'agit d'un regroupement de classes) :

Type d'enseignement (enseignements d'exploration, enseignements facultatifs, etc.) :

Motivations et objectifs visés par la participation au Prix :

Historique de l'engagement du lycée dans le cadre de Lycéens et apprentis au cinéma (1)

Historique de l'engagement du lycée dans le cadre des autres dispositifs et enseignements de cinéma :

Nom et adresse du cinéma partenaire :

Téléphone :

Distance de l'établissement :

Moyen de transport :

Nom de la personne référente pour le Prix au sein du cinéma :

Téléphone (si différent du standard du cinéma) :

Courriel :

Le partenariat avec ce cinéma existe depuis :

Le cinéma partenaire s'est engagé à participer au Prix cette année (2) : OUI – NON

En participant à ce Prix, le chef d'établissement veille à son bon déroulement, qui peut impliquer notamment la prise en charge - totale ou partielle - des frais de déplacement vers le cinéma partenaire, des modifications exceptionnelles de l'emploi du temps des élèves et des professeurs du fait des contraintes de programmation, etc.

En participant à ce Prix, le professeur s'engage notamment à définir les dates de projection en coopération avec l'exploitant et à accompagner ses élèves lors des séances. Dans la mesure du possible, les élèves visionneront les films du Prix lors de séances publiques.

Signature du professeur

Signature du chef d'établissement

(1) Si l'établissement ne participe pas encore au dispositif *Lycéens et apprentis au cinéma*, fournir un engagement d'inscription à ce dispositif pour l'année scolaire 2012-2013.

(2) Seules les classes ayant un cinéma partenaire peuvent poser acte de candidature pour le Prix Jean Renoir des lycéens. Le cinéma partenaire s'engage par écrit à participer au Prix (annexe 2) au vu d'un dossier de présentation transmis par l'établissement.

Annexe 2
Engagement du cinéma partenaire

À remplir par le cinéma partenaire

Nom du cinéma :

Adresse :

Nom et adresse du lycée partenaire :

Académie :

Nombre de salles et capacité d'accueil du cinéma :

Nom de la personne référente pour le prix au sein du cinéma :

Téléphone :

Courriel (obligatoire) :

Je soussigné(e),
exploitant(e) du cinéma.....
m'engage à participer au Prix Jean Renoir des lycéens pendant l'année scolaire 2013-2014, ce qui implique la projection des huit films sélectionnés et la fixation des dates et horaires des projections en coopération avec l'enseignant responsable, si possible en séances publiques. Il est possible, si aucune autre solution n'est trouvée, de délivrer aux élèves participants une carte personnelle leur permettant d'assister individuellement à des projections dans le cadre de la programmation publique du cinéma.

En cas de difficultés avec le distributeur sur la mise en place des films, la personne à contacter à la FNCF est Cindy Holz : cholz@fncf.org

Le prix des places est fixé à 4 euros par élève. La participation au Prix Jean Renoir des lycéens ne peut en aucun cas faire l'objet d'une facturation supplémentaire, tant auprès de l'organisation du Prix qu'auprès de l'établissement scolaire partenaire.

Fait à _____ le _____

Signature _____

Enseignements primaire et secondaire Vie lycéenne

Les semaines de l'engagement lycéen

NOR : MENE1319555C

circulaire n° 2013-117 du 29-7-2013

MEN - DGESCO B3-3 - DNVL

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement du second degré

Les élèves doivent être plus fortement encouragés à participer à la vie de l'établissement scolaire et à assurer pleinement leur rôle dans la communauté éducative. Le développement de l'autonomie et de l'esprit citoyen suppose en effet la mise en œuvre effective des droits dont dispose chaque lycéen.

Un certain nombre d'initiatives sont d'ores et déjà prises dans ce sens : campagne de communication pour encourager la participation aux élections des conseil de la vie lycéenne (CVL) à chaque rentrée scolaire ; identification de personnes ressources pour dynamiser la vie lycéenne : le chef d'établissement mais aussi le référent vie lycéenne et le délégué académique à la vie lycéenne, personnes ressources que chaque élève doit pouvoir solliciter directement ou par l'intermédiaire des instances représentatives ; redynamisation des Maisons des lycéens (MDL) essentielles au développement de la vie culturelle dans chaque établissement ; renforcement de la légitimité démocratique des représentants aux CVL élus au suffrage universel direct, etc.

Toutefois, malgré les efforts de tous les acteurs de la vie lycéenne, le bilan demeure mitigé sur de nombreux points :

- une trop faible reconnaissance du rôle des instances par les adultes ;
- une information insuffisante des élèves sur les droits dont ils disposent pour participer à la vie de leur établissement ;
- un taux de participation encore trop faible pour l'élection des CVL (47 % au niveau national) ;
- une stagnation du développement des Maisons des lycéens (un lycée sur deux déclare posséder une MDL).

Compte tenu de ces observations, des actions doivent être menées pour sensibiliser davantage les élèves aux enjeux de la vie lycéenne, condition première d'un exercice plein et entier de leurs responsabilités.

Cela suppose une formation spécifique aux droits et devoirs à l'intérieur d'un établissement scolaire et aux enjeux de la vie lycéenne conformément à l'objectif énoncé dans la circulaire de rentrée qui précise qu'« une nouvelle dynamique doit être insufflée à la participation des élèves à la vie de leur établissement. Le rôle des conseils de la vie lycéenne devra notamment être mieux reconnu (...) ».

« Les rendez-vous de la vie lycéenne », institués à compter de la rentrée 2013, auront notamment pour objet de dynamiser la participation des élèves à la vie de leur établissement avec plusieurs objectifs :

- élévation sensible du nombre de candidats pour le renouvellement des CVL ;
- hausse corollaire du taux de participation à l'élection pour les CVL ;
- promotion du rôle des CVL et des MDL.

Pour y parvenir, les semaines de l'engagement lycéen mobiliseront les équipes pédagogiques et éducatives sur ces enjeux et s'appuieront en particulier sur deux temps forts :

1 - Une formation de deux heures obligatoire pour tous les élèves sera dispensée dans chaque classe de lycée sur le fonctionnement des instances de vie lycéenne. Ces deux heures de formation se dérouleront entre la cinquième et la septième semaine suivant la rentrée, c'est-à-dire entre le lundi 30 septembre et le vendredi 18 octobre 2013.

Les établissements disposeront ainsi d'une période de trois semaines pour faire en sorte que l'ensemble des classes aient pu recevoir cette formation. L'opération s'achèvera à la fin de la 7^{ème} semaine qui sera celle du renouvellement partiel des CVL.

Pour accompagner cette opération, des ressources pédagogiques, constituées notamment de séances-types d'initiation au fonctionnement des instances lycéennes, seront mises à disposition des formateurs à l'adresse suivante : www.education.gouv.fr à la rentrée.

La séance de formation sera dispensée sous la responsabilité des personnels d'enseignement et d'éducation.

2 - Durant cette même période, les initiatives des élèves portant sur des questions citoyennes seront particulièrement encouragées dans leur lycée. Des débats, forums, rencontres associatives et divers événements pourront être organisés par les CVL et les MDL.

Un guide de mobilisation, à destination des élèves rappelant leurs moyens d'agir au sein du lycée, sera également publié sur le site : www.education.gouv.fr à la rentrée.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Enseignements primaire et secondaire

Activités éducatives

Actions éducatives en faveur de la langue française

NOR : MENE1320241C

circulaire n° 2013-125 du 28-8-2013

MEN - DGESCO B3-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, au directeur de l'académie de Paris ; aux services régionaux de la formation et du développement ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs de l'enseignement agricole ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux de lettres ; aux délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle ; aux délégué(e)s académiques aux relations internationales et à la coopération ; aux chargé(e)s de mission académiques et coordinateurs départementaux « maîtrise de la langue » ; aux centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (Casnav) ; aux principales et principaux ; aux proviseuses et proviseurs

L'opération « Dis-moi dix mots » à l'initiative du ministère de la culture et de la communication (Délégation générale à la langue française et aux langues de France) invite chacun, de septembre à juin, à jouer et à s'exprimer sous une forme littéraire et artistique. Chaque année, dix mots, choisis avec les partenaires francophones, ont vocation à libérer l'imaginaire de ceux qui s'en emparent pour s'exprimer sur tous les modes.

Première compétence du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, la maîtrise de la langue française est au cœur des missions de l'École de la République.

Dans le cadre de cette opération de sensibilisation à la langue française est organisé un concours national avec une dimension internationale, le « Concours des dix mots », piloté par le ministère de l'éducation nationale (direction générale de l'enseignement scolaire et l'inspection générale de l'éducation nationale), en partenariat avec le ministère de la culture et de la communication (délégation générale à la langue française et aux langues de France) le ministère des affaires étrangères, l'Institut français et le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt. Pleinement inscrit dans la logique des programmes de français, il s'adresse à toutes les classes de l'enseignement secondaire, et, dans sa dimension internationale, aux établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE et de la MLF ainsi qu'aux classes de français des établissements d'enseignement secondaire étrangers (FLE/FLS). Dans une même logique de réflexion sur la langue et de progressivité des apprentissages, « L'imagier des dix mots » est un concours à destination des classes élémentaires : <http://eduscol.education.fr/cid59379/dis-moi-dix-mots.html>.

I - Thème et principes du « Concours des dix mots » (ministère de l'éducation nationale)

1. Thème de l'édition 2013-2014 : « Dis-moi dix mots... à la folie ! »

Le « Concours des Dix mots » mettra cette année en valeur la capacité de notre langue à accueillir les inventions verbales - lexicales, sémantiques, graphiques ou sonores - les plus inattendues, illustrant ce propos de Victor Hugo qui pensait des langues que « le jour où elles se fixent, c'est qu'elles meurent » (Préface de Cromwell).

Les dix mots sélectionnés pour l'édition 2013-2014 : ambiancer, à tire-larigot, charivari, enlivrer(s'), faribole, hurluberlu, ouf, timbré, tohu-bohu, zigzag ont des similarités qu'ils doivent à la folie de l'imagination. Ils illustrent en effet l'extraordinaire inventivité de la langue française au cours des âges : le français est une langue qui bouge, s'invente, se réinvente, emprunte, joue avec les expressions, crée des mots fous, etc.

2. Principes

Ce concours invite les classes candidates à réaliser collectivement une production littéraire reposant sur un travail linguistique incluant une dimension artistique à partir de la thématique et des dix mots choisis.

Les lauréats de l'édition 2012-2013 ne peuvent pas concourir à la session 2013-2014.

Dans chaque académie, pour les établissements de l'éducation nationale, les professeurs de lettres sont à l'initiative des projets. Ils peuvent être secondés par des collègues d'autres disciplines, sous l'impulsion des IA-IPR de lettres, en lien avec les délégué(e)s académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC).

Pour les établissements de l'enseignement agricole, les projets sont laissés à l'initiative des enseignants de lettres et d'éducation socioculturelle, dans le cadre des actions culturelles de l'établissement.

Pour les établissements d'enseignement secondaire étrangers, l'initiative revient aux professeurs de français.

II - Objectifs pédagogiques : créativité, inclusion, interdisciplinarité, innovation numérique

L'objectif du « Concours des dix mots » est de mobiliser la créativité des classes candidates autour des capacités expressives propres au français en tant que langue de culture et pas seulement langue de service. Il est l'occasion de mettre la langue en travail, en proposant aux classes candidates diverses activités susceptibles d'encourager la créativité verbale de chacun : activités orales (contes, chansons, mises en voix, etc.), activités écrites (articles, correspondances réelles ou fictives, essais, journaux, scénarios, pièces de théâtre, livrets d'opéra, poèmes, récits de réalité ou de fiction, etc.). L'éventail des possibilités est largement ouvert : écritures brèves ou longues ; références à différents domaines du savoir ou des arts (littérature, histoire, philosophie, peinture, musique, théâtre, cinéma, danse, etc.) ; recherches autour des mots (étymologie, évolution sémantique, famille linguistique, histoire de la langue, images, manipulations énonciatives et syntaxiques, gloses, associations de mots, etc.). L'objectif essentiel est que les élèves se saisissent du matériau verbal dans toutes ses dimensions afin de combiner un travail méthodique sur la langue et une véritable créativité intellectuelle et artistique (cf. document « Pistes pédagogiques » consultable sur la plateforme <http://www.cndp.fr/concours-des-dix-mots>).

Le concours encourage la participation des élèves dans leur diversité, notamment quand ils utilisent la langue des signes française (LSF) ou le français comme langue seconde (FLS).

Toutes les passerelles interdisciplinaires sont les bienvenues, particulièrement celles qui auront pu être lancées notamment dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts. Les espaces de travail qui contribuent à développer un enseignement co-disciplinaire pourront être exploités : classes à projet artistique et culturel (PAC), travaux personnels encadrés, enseignements d'exploration, projets d'utilité sociale et d'initiative et de communication pour l'enseignement agricole. Outre les ressources de l'établissement, on pourra avantageusement faire appel aux divers partenariats avec les bibliothèques publiques, médiathèques, sites, musées ainsi qu'avec le réseau Scérén des CRDP et CDDP.

Le concours favorisera le déploiement des usages numériques dans les classes, tant pour explorer de nouvelles pistes d'expression que pour faire connaître et valoriser le projet tout au long de l'année scolaire en exposant les démarches suivies par les élèves (activités de rédaction, de publication et de communication à l'intérieur de la communauté éducative comme auprès des parents et des différents partenaires).

III - Publics concernés et calendrier

1. Publics et acteurs concernés

Le « Concours des dix mots » est ouvert aux élèves des établissements publics et privés sous contrat :

- collèges ;
- lycées d'enseignement général et technologique ;
- lycées professionnels ;
- établissements agricoles ;
- unités pédagogiques pour élèves allophones arrivants (UPE2A) ;
- centres de formation des apprentis ;
- établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) ou de la Mission laïque française (MLF) ;
- classes de français des établissements d'enseignement secondaire étrangers (FLE-FLS).

Peuvent également participer au concours :

- les jeunes placés dans les centres éducatifs fermés ;
- les personnes scolarisées dans les établissements pénitentiaires.

2. Calendrier

- 1er octobre 2013 : publication du règlement détaillé sur le site Éduscol, ainsi que sur le site de l'opération « Dis-moi dix mots » et sur la plateforme d'inscription au concours (voir adresses ci-dessous) ;
- 1er octobre 2013 : ouverture des préinscriptions sur la plateforme du concours des dix mots <http://www.cndp.fr/concours-des-dix-mots> ;
- jusqu'au 31 janvier 2014 : inscription des projets en ligne sur la plateforme <http://www.cndp.fr/concours-des-dix-mots> en remplissant un formulaire en ligne et en créant ainsi un espace personnel ;
- 1er octobre 2013 - 31 mars 2014 : élaboration des productions collectives ;
- 31 mars 2014 : date limite d'envoi des productions qui seront obligatoirement accompagnées d'une fiche

pédagogique détaillée à remplir sur la plateforme d'inscription <http://www.cndp.fr/concours-des-dix-mots>, dans son espace personnel. Il est recommandé de déposer directement son projet sur la plateforme, en format numérique, sous forme d'un fichier en format .zip ne dépassant pas 200 Mo.

Seules les réalisations sur supports physiques seront adressées par courrier, en joignant obligatoirement la fiche pédagogique remplie en ligne et imprimée, à l'adresse suivante : « Concours des dix mots », Scérén CNDP, Téléport 1, 1 avenue du Futuroscope CS 80158, 86961 Futuroscope cedex.

Les réalisations doivent être présentées soit sur support imprimable d'une dimension maximale de 65x50 cm, soit sur support audio ou audiovisuel d'une durée maximale de 5 minutes, soit sous forme de données informatiques (logiciel, site internet interactif). Dans ce dernier cas, il est nécessaire de bien préciser le logiciel d'affichage et de lecture.

Toutes les informations sont fournies sur la plateforme <http://www.cndp.fr/concours-des-dix-mots> où se trouve un formulaire de contact.

Des questions peuvent également être posées directement à l'adresse électronique suivante : concoursdesdixmots@cndp.fr.

IV - Jury

Le jury national présidé par un inspecteur général de l'éducation nationale et le délégué général à la langue française et aux langues de France est composé de représentants des trois ministères concernés ainsi que des représentants des partenaires institutionnels. Il distingue les réalisations en fonction des cinq critères majeurs suivants : qualité de la démarche pédagogique, qualité d'expression, qualité artistique, créativité, dimension éducative.

Aucun classement académique indépendant de ce palmarès ne pourra être présenté au titre de l'opération nationale. La remise des prix fera l'objet d'une cérémonie au cours de laquelle seront remis onze prix dotés par les éditions Le Robert et l'École des lettres.

Les projets sélectionnés seront présentés sur les sites des partenaires du concours.

Les productions ne sont pas retournées aux établissements mais sont conservées par l'association Poésie en liberté mandatée à cet effet par le ministère de l'éducation nationale.

V - Ressources

Documents disponibles sur support papier dans le réseau des CRDP et CDDP ou téléchargeables sur les sites de la DGLFLF <http://www.dismoidixmots.culture.fr> et du Scérén CNDP <http://www.cndp.fr/voyage-avec-les-mots> :

- des modules multimédias composés de films d'animation accompagnés de fiches pédagogiques ;
- une brochure pédagogique bimédia qui offre aux enseignants la possibilité d'approfondir la connaissance des dix mots à l'aide d'activités basées sur les films d'animation, les chroniques audio et textuelles ;
- le « livret des dix mots » qui illustre la thématique retenue et qui propose des définitions, des citations, des jeux ainsi que des textes écrits par des auteurs francophones (à destination d'un public adolescent et adulte) ;
- une exposition ludique et pédagogique autour du thème de l'année associant des textes et des illustrations.

Autres sites internet :

- le site Éduscol : <http://eduscol.education.fr/cid55512/dis-moi-dix-mots.html> On y trouvera notamment le règlement détaillé ;
- le portail interministériel de l'éducation artistique et culturelle : <http://www.education.arts.culture.fr/> On y trouvera une carte des ressources du réseau Scérén CNDP-CRDP ;
- le portail du ministère de la culture et de la communication : <http://www.histoiredesarts.culture.fr/> ;
- le site de l'École des lettres : <http://www.ecoledeslettres.fr> ;
- le site des Lyriades de la langue française : <http://www.leslyriades.fr/spip.php?rubrique129>
- le site de l'Institut français : <http://www.institutfrancais.com/fr/actualités/semaine-de-la-langue-francaise-et-de-la-francophonie-2014>.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire
Jean-Paul Delahaye

Pour la ministre de la culture et de la communication
et par délégation,
Le délégué général à la langue française et aux langues de France,
Xavier North

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement et de la recherche,
Mireille Riou-Canals

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat

Définition de l'épreuve de littérature de la série littéraire applicable à compter de la session 2014

NOR : MENE1319690N

note de service n° 2013-121 du 22-8-2013

MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseurs ; aux professeurs

La présente note de service fixe les modalités de l'épreuve de littérature de la série littéraire du baccalauréat général, applicables à compter de la session 2014 de l'examen. Elle abroge et remplace la note de service n° 2012-072 du 9 mai 2012.

Épreuve écrite obligatoire, série L - Durée : 2 heures - Coefficient : 4

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences mentionnées dans le programme. Cette évaluation se fonde sur les éléments suivants :

- la connaissance des œuvres et de la perspective d'étude définie par le programme ;
- l'aptitude à prendre en compte des problématiques ;
- la clarté, la pertinence et la cohérence des propos ;
- la mise en œuvre de savoirs littéraires et culturels ;
- la justesse et la correction de l'expression.

Les libellés de sujets préciseront le barème accordé à chaque partie de l'épreuve.

Nature de l'épreuve

Les candidats traitent un sujet portant sur un domaine d'étude du programme.

Le sujet peut s'appuyer sur un texte littéraire ou critique, ou sur un document iconographique, pour engager la réflexion des candidats.

Les candidats sont invités à répondre, de façon construite et organisée, en deux développements successifs, à deux questions :

- la première question porte sur un aspect de l'œuvre ou des œuvres du programme limitatif, en relation avec le domaine d'étude retenu. En aucun cas, elle ne porte sur les œuvres recommandées en lecture complémentaire ;
- la deuxième question porte sur l'ensemble de l'œuvre ou des œuvres du programme limitatif, en relation avec le domaine d'étude retenu.

Épreuve orale de contrôle, série L - Durée : 20 minutes - Temps de préparation : 20 minutes

Objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer les compétences mentionnées dans le programme. Cette évaluation se fonde sur les éléments suivants :

- la connaissance des œuvres et des domaines d'étude du programme ;
- l'aptitude à prendre en compte des problématiques ;
- la clarté, la pertinence et la cohérence des propos, l'utilisation des notes personnelles ;
- la personnalité de l'interprétation et du jugement critique ;
- l'aptitude au dialogue et à l'échange ;
- la justesse et la correction de l'expression.

Nature de l'épreuve

L'épreuve consiste en un exposé suivi d'un entretien.

Le candidat répond, dans un exposé organisé, à une question portant, soit sur un aspect d'une œuvre, soit sur l'ensemble d'une œuvre, soit sur un point de comparaison entre plusieurs œuvres inscrites au programme limitatif, dans leur relation avec le domaine d'étude retenu.

Au cours de l'entretien, l'examineur, partant de l'exposé présenté par le candidat, invite celui-ci à préciser son propos, à approfondir un commentaire ou une interprétation, à développer des perspectives. L'entretien pourra également prendre en compte les œuvres lues en lecture complémentaire pendant l'année.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Enseignements primaire et secondaire

Échanges franco-allemands

Appel à candidatures pour le programme Projets-in / In-projekte, réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants

NOR : MENC1319125N

note de service n° 2013-113 du 24-7-2013

MEN - DREIC 2B - DGESCO DE1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique d'allemand ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

Le programme « Projets-IN / le réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants », anciennement « Réseau des projets scolaires franco-allemands », a été créé conjointement par le ministère de l'éducation nationale français (MEN) et la conférence permanente des ministres de l'éducation des Länder (KMK) en coopération avec l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj) dans le cadre du « programme de coopération et de développement du réseau des filières bilingues à profil franco-allemand » lancé par les gouvernements français et allemand en 1995 (déclaration conjointe franco-allemande du 7 décembre 1995, puis sommets franco-allemands de Weimar en 1999 et de Fribourg en 2001).

L'objectif de ce programme est de promouvoir les **échanges d'élèves** (échanges de classes) par la mise en œuvre d'une **pédagogie interdisciplinaire et interculturelle de projet** dans un contexte franco-allemand.

Le présent appel à projets pour l'année 2014 vise à encourager la création effective d'un réseau d'établissements répondant à cet objectif.

Les projets sélectionnés bénéficieront, au titre des échanges de classes, d'une subvention versée par l'Ofaj. Les échanges soutenus permettront la réalisation de projets scolaires franco-allemands à **caractère interdisciplinaire, interculturel et innovant**.

Conditions de participation

Peuvent répondre au présent appel à projets les établissements scolaires français du second degré (premier ou second cycle) qui remplissent simultanément les deux conditions suivantes :

1) Avoir obligatoirement un établissement partenaire en Allemagne avec lequel ils constituent un tandem dont **au moins l'un des deux membres** propose un apprentissage intensif de la langue du pays partenaire.

- Si l'établissement scolaire de France a une section européenne ou internationale d'allemand, une section Abibac ou bien s'il est lycée franco-allemand, il peut former un tandem avec tout établissement scolaire en Allemagne.

- Si l'établissement scolaire de France n'offre pas d'enseignement spécifique de l'allemand, il doit former un tandem franco-allemand avec un établissement à filière bilingue de français, avec un établissement à filière Abibac, ou encore avec un établissement enseignant le français dès la 5ème classe.

Le partenariat entre établissements peut s'inscrire dans le cadre d'un appariement existant ou être créé spécifiquement pour le projet. Dans ce dernier cas, il est souhaitable que l'établissement choisi soit issu du Land partenaire de l'académie.

2) Prévoir la réalisation d'un projet interdisciplinaire, à dimension interculturelle franco-allemande et à caractère innovant.

Le projet se déroulera sur l'année 2014. Toutes les rencontres devront se réaliser entre janvier et octobre 2014.

Les échanges peuvent être réalisés dans la localité du partenaire (hébergement en famille) ou en tiers-lieu (hébergement en auberge de jeunesse, en centre de séjour, etc.).

Le déroulement du projet et la date des échanges prévus sont fixés conjointement par les deux établissements partenaires.

Les établissements qui étaient précédemment membres du « réseau de coopération des filières bilingues à

profil franco-allemand » devront également, pour pouvoir participer au programme « Projets-IN » répondre au présent appel à projets.

Procédure de réponse à l'appel à projets

Un seul dossier de candidature doit être déposé par projet et par tandem d'établissements.

Les enseignants responsables du projet remplissent le dossier de candidature disponible sur le site Internet de l'Ofaj : <http://www.ofaj.org/projets-in> et le retournent à l'Ofaj **avant le 8 novembre 2013**, délai de rigueur, à l'adresse suivante :

Office franco-allemand pour la Jeunesse, Projets-IN Molkenmarkt 1, 10179 Berlin, Allemagne. Les dossiers arrivés hors-délais ne seront pas traités en priorité. Chaque dossier devra faire apparaître **l'accord explicite des deux chefs d'établissement** (remplir l'annexe 1 du dossier de candidature). En cas d'impossibilité d'accès au formulaire en ligne, le dossier de candidature en annexe pourra être exceptionnellement utilisé.

Il est conseillé d'adresser, parallèlement, un double de ce dossier à la délégation académique pour les relations européennes et internationales et la coopération (DAREIC).

Sélection des projets et financement

Une commission franco-allemande (Ofaj, MEN, KMK) se réunira fin novembre et sélectionnera jusqu'à **25 projets** pour l'année **2014** en tenant compte des critères suivants :

- interdisciplinarité ;
- dimension interculturelle (thème et programme d'échange) ;
- caractère innovant.

Les établissements dont les projets seront retenus seront informés au plus tard fin décembre 2013. Ils recevront à cette occasion une demande de subvention pré-remplie par l'Ofaj, qu'ils devront retourner avant le 17 janvier 2014.

Important :

- Si le projet implique des rencontres dans la localité du partenaire, chacun des deux établissements partenaires retournera la demande de subvention pré-remplie pour son déplacement avant le 17 janvier 2014 (cf. §3.2 et §4.2.3. des Directives de l'Ofaj).

- Si le projet implique une rencontre en tiers-lieu, seul l'établissement du pays dans lequel se déroule la rencontre retournera à l'Ofaj la demande de subvention pré-remplie avant le 17 janvier 2014 (cf. §3.2 et §4.2.3 des Directives de l'Ofaj).

L'Ofaj accordera, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, à chaque établissement sélectionné, une subvention pour les frais de voyage d'un montant égal à 100 % du taux de la grille prévue par ses Directives (voir annexe 2 du dossier de candidature) et éventuellement une subvention pour les frais de séjour et les frais de programme. Cette subvention sera versée sur présentation des justificatifs des frais de voyage et, le cas échéant, des frais d'hébergement.

Nota bene : il est conseillé aux établissements d'adresser en parallèle de la candidature « Projets-IN » une demande de subvention pour une rencontre au domicile du partenaire dans le cadre de la dotation Ofaj à leur rectorat (DAREIC), afin, dans l'éventualité d'un dossier non retenu dans le cadre du présent appel à projet, de pouvoir prétendre à une subvention de l'Ofaj. Le cumul de plusieurs subventions de l'Ofaj n'est néanmoins pas autorisé. Par conséquent, si un dossier est retenu dans le cadre du programme « Projets-IN », l'établissement sélectionné en informe dans les meilleurs délais le rectorat (DAREIC) dont il dépend.

Valorisation des projets

Les projets réalisés seront présentés sur le site internet de l'Ofaj (témoignages, comptes rendus, vidéos, photos, documents audio, blogs, etc.) et selon les modalités précisées dans le dossier de candidature. **Les établissements sélectionnés s'engagent à transmettre à l'Ofaj les documents demandés en temps voulu.**

Prix « Projets-IN »

L'institut français d'Allemagne (IFA) et le Goethe-Institut (GI) de Paris souhaitent contribuer conjointement à la valorisation du programme « Projets-IN », d'une part afin de promouvoir les dispositifs d'enseignement bilingue et d'autre part pour favoriser la pédagogie interdisciplinaire et interculturelle de projet pratiquée dans le cadre des échanges scolaires franco-allemands.

À cette fin, ils décerneront le « Prix Projets-IN » aux deux écoles partenaires qui auront réalisé le meilleur projet au cours de l'année 2014.

Les deux établissements scolaires seront désignés par la commission franco-allemande (GI, IF, Ofaj, MEN, KMK) qui examinera les projets réalisés au cours de l'édition 2014 selon les critères de sélection inhérents au programme, à savoir :

- l'approche interdisciplinaire ;
- la dimension interculturelle ;
- le caractère innovant du projet.

Calendrier récapitulatif

Avant le 8 novembre 2013

Remplir le formulaire de candidature (disponible sur le site internet de l'Ofaj : www.ofaj.org/projets-in) et renvoyer le dossier complet à :

Office franco-allemand pour la Jeunesse, Molkenmarkt 1, 10179 Berlin, Allemagne

Fin novembre 2013

Le jury franco-allemand se réunit pour sélectionner les projets.

Fin décembre 2013

Les candidats reçoivent un courrier leur indiquant si leur projet a été sélectionné par le jury. Le cas échéant, ils reçoivent également un formulaire de demande de subvention.

Les services académiques sont informés par l'Ofaj des résultats du jury.

Avant le 17 janvier 2014

Les enseignants adressent à l'Ofaj les demandes de subvention.

Avant le 30 mars 2014

L'Ofaj envoie aux enseignants la décision d'attribution avec le détail de la subvention allouée. Ce courrier contient également le formulaire de décompte d'utilisation ainsi que les listes de participants à faire signer par les élèves pendant la rencontre.

De début janvier à fin octobre 2014

Déroulement des rencontres de classes françaises et allemandes.

Au plus tard 2 mois après la rencontre

Envoi à l'Ofaj du décompte d'utilisation, des listes de participants, des justificatifs des frais engagés ainsi que du programme et d'un rapport pédagogique détaillé de la rencontre. Les photos, vidéos ou tous autres supports visuels joints à ce courrier permettront de mieux valoriser le projet.

Lorsque le décompte de la rencontre est traité, une lettre de confirmation du versement de la subvention est envoyée.

À la fin de l'année 2014

Le site internet de l'Ofaj présentera certains projets (photos, vidéos, présentation Power point, etc.) réalisés dans le cadre de ce programme. Un projet sera sélectionné et recevra le « Prix Projets-IN ».

Soutien pédagogique : le dispositif TeleTandem®

Le dispositif Tele-Tandem® permet de réaliser un projet franco-allemand entre deux classes à l'aide des TICE (e-mail, chat, la visio-conférence, etc.). La plateforme Tele-Tandem® vous donne accès à un espace de travail collaboratif protégé. Des formations au travail en Tele-Tandem sont régulièrement proposées par le bureau « Formation interculturelle » de l'Ofaj.

Chaque année est décerné le prix de soutien Tele-Tandem® qui récompense un projet franco-allemand dans le cadre duquel les TICE ont été utilisés, une rencontre entre les deux classes partenaires a eu lieu et un « produit » concret final a émergé de la collaboration des élèves français et allemands. Un prix de 600 euros est attribué aux deux établissements qui se le partagent. Les candidatures se font sous forme libre et il n'est pas nécessaire d'avoir participé à une formation Tele-Tandem® ou d'avoir utilisé la plate-forme pour poser sa candidature. **Les candidatures doivent parvenir à l'Ofaj entre le 30 mai et le 30 septembre de chaque année. Les résultats parviennent par courrier aux établissements durant le mois de novembre.**

Vous trouverez davantage d'informations sur le site <http://www.tele-tandem.org/>.

Contact :

Ofaj : « Projets-IN » Molkenmarkt 1, 10179 Berlin, Allemagne

Courriel : projets-in@ofaj.org Téléphone : 0049-30-288757-10 ; Fax. 0049-30-28875787. <http://www.ofaj.org/projets-in>

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Annexes

[Dossier de candidature](#)



Dossier de candidature PROJETS-IN / IN-PROJEKTE

Réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants

Année 2014

Établissements partenaires

Établissement scolaire français

Nom de l'établissement :
Adresse :
Code postal, Ville :
Académie :

Nom de l'enseignant responsable :
Courriel :
Téléphone :

Avez-vous déjà participé à une formation d'enseignants proposée par l'OFAJ ?

oui non

Si oui, laquelle / lesquelles?

Âge des élèves :

En quelle classe sont les élèves ?

En quelle section sont les élèves ? (*sachant qu'au moins l'un des deux membres du tandem doit appartenir à l'une des catégories suivantes*)

section européenne / international Lycée franco-allemand

section AbiBac aucune

Quel est leur niveau (en fonction du Cadre Européen Commun de Référence) ?

A1 (niveau introductif) B1 (niveau seuil) C1 (niveau autonome)

A2 (niveau intermédiaire) B2 (niveau avancé) C2 (niveau maîtrise)

Établissement scolaire allemand

Nom de l'établissement :
Adresse :
Code postal, Ville :
Bundesland:

Nom de l'enseignant responsable :
Courriel :
Téléphone :

Avez-vous déjà participé à une formation d'enseignants proposée par l'OFAJ ?

oui non

Si oui, laquelle / lesquelles?

Âge des élèves :

En quelle classe sont les élèves ?

En quelle section sont les élèves ? (*sachant qu'au moins l'un des deux membres du tandem doit appartenir à l'une des catégories suivantes*)

Französisch ab der 5. Klasse deutsch-französisches Gymnasium

Bilinguale Züge / Bilinguale Angebote AbiBac

aucune

Quel est leur niveau (en fonction du Cadre Européen Commun de Référence) ?

A1 (niveau introductif) B1 (niveau seuil) C1 (niveau autonome)

A2 (niveau intermédiaire) B2 (niveau avancé) C2 (niveau maîtrise)

Présentation du projet

Intitulé du projet en français et en allemand :

.....
.....
.....

Courte présentation du projet et de ses objectifs pédagogiques :

.....
.....
.....

Quels aspects du projet sont particulièrement innovants (thématique, préparation, méthodes de travail, réalisation, produit final, évaluation) ?

.....
.....
.....

L'échange sera réalisé :

dans la localité du **partenaire** (hébergement en familles)

dans la localité du **partenaire** (hébergement en auberge de jeunesse/hostel)

en tiers lieu

Les dates de l'échange : (*Le projet présenté doit porter sur l'année civile 2014 et toutes les rencontres doivent se réaliser entre janvier et octobre 2014.*)

Séjour en France du..... au

Séjour en Allemagne du au

Nombre approximatif de participants :

- élèves français :

- élèves allemands :

Composition de l'équipe pédagogique franco-allemande (scolaire et extra-scolaire) :

Nom, prénom :

Qualification pédagogique :

Nom, prénom :

Qualification pédagogique :

Nom, prénom :

Qualification pédagogique :

Nom, prénom :
Qualification pédagogique :

Nom, prénom :
Qualification pédagogique :

Interdisciplinarité

Thématique : veuillez cocher les cases correspondant aux thématiques du projet : **3 choix maximum**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Dialogue interculturel | <input type="checkbox"/> Sciences et techniques |
| <input type="checkbox"/> Histoire / traditions | <input type="checkbox"/> TICE |
| <input type="checkbox"/> Patrimoine culturel / identité régionale | <input type="checkbox"/> Industrie / économie / monde du travail |
| <input type="checkbox"/> Arts | <input type="checkbox"/> Santé |
| <input type="checkbox"/> Littérature | <input type="checkbox"/> Architecture et urbanisme |
| <input type="checkbox"/> Media / communication | <input type="checkbox"/> Comparaison des systèmes éducatifs |
| <input type="checkbox"/> Intégration et égalité des chances | <input type="checkbox"/> Environnement |
| <input type="checkbox"/> Citoyenneté européenne | <input type="checkbox"/> Autres : |

Quelles disciplines sont associées au projet ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lettres | <input type="checkbox"/> Mathématiques |
| <input type="checkbox"/> Arts plastiques | <input type="checkbox"/> Physique / Chimie |
| <input type="checkbox"/> Musique | <input type="checkbox"/> Sciences et vie de la Terre |
| <input type="checkbox"/> Histoire / Géographie | <input type="checkbox"/> Education physique et sportive |
| <input type="checkbox"/> Enseignement civique, juridique et social | <input type="checkbox"/> Autres : |
| <input type="checkbox"/> Sciences économiques et sociales | |

Comment l'approche interdisciplinaire se traduit-elle dans le projet ?

Le projet intègre-t-il une coopération avec le domaine extra-scolaire ?

oui non

Si oui, laquelle / lesquelles?

Aspects linguistiques

Comment communiqueront les élèves pendant le projet ?

Des activités d'animation linguistique sont-elles intégrées au programme ?

oui non

Si oui, qui sera chargé de les animer?

Quelles compétences linguistiques seront-elles développées/élargies en particulier grâce au projet ?

.....
.....
.....

Interculturalité

En quoi le projet favorise-t-il la rencontre et/ou la coopération entre élèves et/ou la découverte de l'autre culture (expérience interculturelle) ?

.....
.....
.....

Mise en place du projet

Prière de renseigner la totalité des phases du projet (types de phases, dates, lieux, contenus, etc.)

N° de phase	Type de phase	Date	Lieux
1		Du au	
		Du au	

Veillez mentionner ci-dessous le calendrier prévisionnel pour chaque phase renseignée dans le tableau précédent (réunions de préparation, rencontres d'enseignants, prises de contact entre les élèves, activités prévues en classes, etc.) **Merci de ne remplir que les tableaux correspondants aux phases indiquées dans le tableau précédent.**

Phase 1

Date/période prévue	Activités	Type de communication	Lieu

Quelles activités sont prévues pendant la phase 1 ?

.....

Comment les élèves vont-ils concrètement travailler pendant la phase 1 ? (*en tandem, groupes binationaux, en autonomie, etc.*)

.....

Phase 2

Date/période prévue	Activités	Type de communication	Lieu

Quelles activités sont prévues pendant la phase 2 ?

.....

.....

.....

.....

Comment les élèves vont-ils concrètement travailler pendant la phase 1 ? (*en tandem, groupes binationaux, en autonomie, etc.*)

.....

.....

.....

.....

Phase 3

Date/période prévue	Activités	Type de communication	Lieu

Quelles activités sont prévues pendant la phase 3 ?

.....

.....

.....

.....

Comment les élèves vont-ils concrètement travailler pendant la phase 1 ? (*en tandem, groupes binationaux, en autonomie, etc.*)

.....

.....

.....

.....

Quelles activités sont prévues pendant la phase 4 ?

.....
.....
.....
.....

Comment les élèves vont-ils concrètement travailler pendant la phase 6 ? (*en tandem, groupes binationaux, en autonomie, etc.*)

.....
.....
.....

Résultats / réalisation

Quel(s) résultat(s) concret(s) ou production(s) le projet donne-t-il lieu?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date et signature du chef d'établissement :

Ce dossier de candidature est à renvoyer daté et signé par le chef d'établissement avant le **8 novembre 2013** à l'adresse suivante:

Office franco-allemand pour la Jeunesse
Projets-IN
Molkenmarkt 1
10179 Berlin
Allemagne

Avant de renvoyer le dossier à l'OFAJ, veuillez vérifier les indications suivantes :

- tous les champs ont été remplis
- le dossier de candidature a été signé et tamponné par le chef d'établissement
- la déclaration de l'établissement partenaire signée et tamponnée a été jointe au dossier

Attention : aucun dossier envoyé par fax ne pourra être étudié. Les dossiers arrivés hors délais ne seront pas traités en priorité.

Si le projet est retenu, il ne sera pas possible de recevoir une autre subvention de l'OFAJ.

Pour plus d'informations, merci de contacter projets-in@ofaj.org

Programme soutenu par:



Annexe 1

Erklärung der Partnerschule <i>Déclaration de l'Établissement partenaire</i>		
Folgende Erklärung muss als Bestätigung der Bewerbung ausgefüllt und beigelegt werden. <i>Veillez joindre la déclaration suivante dûment remplie pour valider la candidature.</i>		
Name der Partnerschule / <i>Nom de l'établissement partenaire</i>		
Straße / <i>Rue</i>		
PLZ / <i>CP</i>		Ort / <i>Ville</i>
Telefon / <i>Téléphone</i>	Fax / <i>Télécopie</i>	Courriel
Projekttitle / <i>Intitulé du projet :</i>		
<p>Ich bestätige, dass ich Kenntnis von vorliegender Bewerbung genommen habe und im Falle einer Zusage das vorgeschlagene Projekt mit unserer Partnerschule wie beschrieben durchgeführt wird.</p> <p>--</p> <p><i>Je déclare être informé de la présente candidature et, si celle-ci est retenue, m'engager à ce que le projet soit réalisé tel qu'il est décrit.</i></p>		

Der Schulleiter / Die Schulleiterin <i>Nom du chef d'établissement</i>		
Telefon / <i>Téléphone</i>		
E-Mail		
Ort / <i>Lieu</i>	Datum / <i>Date</i>	Unterschrift des Schulleiters / der Schulleiterin <i>Signature du chef d'établissement</i>

ANLAGE 1

FAHRTKOSTENZUSCHUSS
IN EURO

Land	AIX-MARSEILLE (Dep.: 04, 05, 13, 84) Académie	AMIENS (Dep.: 02, 60, 80)	BESANCON (Dep.: 25, 39, 70, 90)	BORDEAUX (Dep.: 24, 33, 40, 47, 64)	CAEN (Dep.: 14, 50, 61)	CLERMONT-FERRAND (Dep.: 03, 15, 43, 63)	CORSE/KORSIKA (Dep.: 20)	CRETEIL (Dep.: 77, 93, 94)	DION (Dep.: 21, 58, 71, 89)	GRENOBLE (Dep.: 07, 26, 38, 73, 74)	LILLE (Dep.: 59, 62)	LIMOGES (Dep.: 19, 23, 87)	LYON (Dep.: 01, 42, 69)	MONTPELLIER (Dep.: 11, 30, 34, 48, 66)	NANCY-METZ (Dep.: 54, 55, 57, 88)	NANTES (Dep.: 44, 49, 53, 72, 85)	NICE/NIZZA (Dep.: 06, 83)	ORLEANS/TOURS (Dep.: 18, 28, 36, 37, 41, 45)	PARIS (Dep.: 75)	POITIERS (Dep.: 16, 17, 79, 86)	REIMS (Dep.: 08, 10, 51, 52)	RENNES (Dep.: 22, 29, 35, 56)	ROUEN (Dep.: 27, 76)	STRASBOURG/STRASSBURG (Dep.: 67, 68)	TOULOUSE (Dep.: 09, 12, 31, 32, 46, 65, 81, 82)	VERSAILLES (Dep.: 78, 91, 92, 95)	DOM-TOM
BADEN-WÜRTTEMBERG	(BW) 78	57	33	92	71	61	90	52	40	57	57	74	51	78	26	84	77	57	52	75	43	88	62	13	93	52	161
BAYERN	(By) 96	79	51	111	93	79	106	75	57	74	79	92	69	96	49	106	94	79	75	97	65	110	85	36	111	75	161
BERLIN	(B) 130	82	84	140	108	112	137	90	88	108	75	122	102	128	73	123	124	100	90	118	85	124	92	64	145	90	161
BRANDENBURG	(Br) 139	88	94	142	115	110	151	96	86	117	80	118	111	141	71	128	145	106	96	124	82	122	98	72	142	96	161
BREMEN	(HB) 122	60	75	116	86	93	130	69	74	100	52	98	94	122	57	101	117	78	69	96	70	102	70	56	137	69	161
HAMBURG	(HH) 126	69	81	124	96	102	134	77	83	107	61	107	99	126	66	109	122	87	77	105	79	110	79	61	142	77	161
HESSEN	(Hs) 101	55	55	109	81	83	111	62	58	79	46	92	73	101	42	96	98	73	62	91	55	97	64	35	116	62	161
MECKLENBURG-VORPOMMERN(MV)	148	98	103	151	124	119	161	105	96	126	89	128	121	150	80	138	154	115	105	133	92	132	107	81	152	105	161
NIEDERSACHSEN	(NdS) 122	60	75	116	86	93	130	69	74	100	52	98	94	122	57	101	117	78	69	96	70	102	70	56	137	69	161
NORDRHEIN-WESTFALEN	(NRW) 104	40	58	96	67	74	113	49	54	81	32	78	75	104	38	81	101	59	49	77	51	82	51	38	119	49	161
RHEINLAND-PFALZ	(Rpf) 92	41	47	96	68	63	103	49	39	70	32	72	64	92	22	81	90	59	49	77	35	82	51	23	96	49	161
SAARLAND	(Sld) 70	36	28	77	52	50	84	33	26	50	36	59	42	70	10	65	71	40	33	59	22	69	41	11	83	33	161
SACHSEN	(Sa) 134	84	89	138	110	105	138	92	82	112	76	114	107	136	66	124	141	101	92	119	78	118	94	67	138	92	161
SACHSEN-ANHALT	(SaA) 124	75	80	128	100	96	138	82	72	103	66	104	97	126	56	114	131	92	82	109	69	108	84	57	128	82	161
SCHLESWIG-HOLSTEIN	(SH) 134	77	88	131	103	109	142	85	90	112	69	114	107	134	74	118	129	95	85	113	86	119	86	69	150	85	161
THÜRINGEN	(Th) 119	69	74	122	95	90	131	76	66	97	60	99	92	119	51	108	125	86	76	104	63	103	78	52	123	76	161

ANMERKUNG : Bei **Gruppenfahrten** wird der Gesamtzuschuss zu den Fahrkosten durch Multiplikation der Zahl der gebürdeten Teilnehmer mit dem in Betracht kommenden einfachen Tabellenatz ermittelt.

Bei Programmen, zu denen die Teilnehmer notwendigerweise **einzel**n anreisen müssen (z.B. bei frei ausgeschrieben Seminaren), wird der Gesamtfahrtzuschuss auf der Grundlage der jeweils in Betracht kommenden doppelten Tabellensätze errechnet.

Enseignements primaire et secondaire

Échanges franco-allemands

Programmes de mobilité individuelle scolaire « Brigitte Sauzay », campagne 2013-2014 et « Voltaire », campagne 2013 - 2015

NOR : MENC1319118N

note de service n° 2013-114 du 24-7-2013

MEN - DREIC 2B - DGESCO DE1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux d'allemand ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale de l'enseignement technique d'allemand, aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

Cette note de service précise les modalités des programmes de mobilité individuelle scolaire de l'Office franco-allemand pour la Jeunesse, les programmes « Brigitte Sauzay » et « Voltaire ». Pour plus de renseignements sur les autres programmes et dispositifs à destination du public scolaire, le soutien pédagogique et les formations pour enseignant proposés par l'OFAJ, nous vous invitons à consulter le site de l'Ofaj : <http://www.ofaj.org/organiser-une-rencontre-scolaire>, www.ofaj.org/formations-pour-enseignants

1 - Définition et objectifs

La mobilité internationale et la maîtrise d'une ou de plusieurs langues européennes représentent aujourd'hui un atout majeur sur le marché du travail et un réel enrichissement tant personnel que culturel pour les élèves. Séjourner dans un pays partenaire est le moyen le plus efficace d'en apprendre la langue et d'acquérir des compétences interculturelles. Avec pour objectif d'offrir à chaque élève cette opportunité, la France et l'Allemagne ont créé en 1989 un dispositif d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée, le « programme Brigitte Sauzay », et en 2000 un dispositif d'échanges individuels d'élèves de longue durée, le « programme Voltaire ». Ils ont désigné l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (Ofaj) comme maître d'œuvre de ces deux programmes.

Les deux programmes sont fondés sur la réciprocité. La participation à l'un d'entre eux n'entraîne donc pas de frais d'adhésion au programme. Ils reposent sur la confiance de chacun des deux partenaires, de leurs familles et de leurs établissements scolaires envers le système d'enseignement du pays voisin.

L'élève participant à l'échange est scolarisé dans l'établissement partenaire allemand ; il en va de même pour l'élève allemand dans l'établissement français. Après une courte période d'adaptation, il doit avoir la possibilité de s'intégrer et de participer activement à la vie scolaire, avec les mêmes droits et devoirs que tout élève inscrit régulièrement dans l'établissement d'accueil. L'un des buts de ces programmes est de permettre l'expérience des différences qui existent dans les méthodes et les contenus d'enseignement d'un pays à l'autre : cette socialisation dans l'autre culture éducative représente un enrichissement interculturel personnel et un développement de la compétence de mobilité.

Un élève qui aura fait le choix d'une mobilité de moyenne ou longue durée ne devra en conséquence pas être pénalisé dans son parcours scolaire malgré les différences entre les programmes et les méthodes de travail en vigueur dans chacun des deux pays. Il convient ainsi de s'entendre avant le départ de l'élève sur les modalités précises de son évaluation, de sa réintégration dans son établissement d'origine ou de son orientation à venir. Les deux établissements, sur la base de la confiance mutuelle, coopèrent à cet effet : **il leur est recommandé de formaliser un contrat d'études en amont de l'échange.**

Les élèves de troisième, candidats au diplôme national du brevet pour la session 2014 pourront, s'ils le souhaitent, passer les épreuves de l'examen, **dans leur académie d'origine**, lors de la **session de rattrapage en septembre**. Ils devront en avoir fait la demande auprès du chef d'établissement avant leur départ afin que ce dernier prenne toutes les dispositions nécessaires. En ce qui concerne l'épreuve orale d'histoire des arts qui fait partie des composantes obligatoires pour l'obtention du diplôme et qui se passe dans l'établissement scolaire, il conviendra de veiller à ce que les élèves puissent passer cette épreuve avant leur départ à l'étranger. À défaut, ils pourront passer l'épreuve écrite en septembre. De même, leur livret personnel de compétences devra être renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun, également nécessaire à l'obtention

du diplôme, puisse être attestée en connaissance de cause.

Le succès de l'échange tient pour une grande part au **soutien pédagogique** dont bénéficie l'élève durant tout son séjour. Il paraît ainsi fondamental de rappeler l'importance de la préparation et de l'accompagnement tant du séjour de l'élève français que de l'accueil de l'élève allemand par l'équipe éducative. Pour assurer ce soutien, les établissements d'origine et d'accueil désignent chacun un professeur-référents. Au centre de la communication entre l'élève, sa famille, son établissement et l'établissement partenaire, les deux professeurs désignés sont chargés d'aider à la préparation de l'échange, de maintenir le contact avec l'élève lorsqu'il est dans l'établissement partenaire et d'assurer le suivi de la scolarité de l'élève hôte et son intégration au sein de l'établissement. Le chef d'établissement organise un entretien avec l'élève souhaitant participer à l'un des deux programmes et, dans la mesure du possible, avec sa famille. Il s'assure de la motivation et de l'aptitude de l'élève à l'échange et il autorise, ou non, à la suite de cet entretien la participation à l'échange.

Il convient de souligner que la participation au « programme Brigitte Sauzay » et au « programme Voltaire » est une démarche individuelle et privée dont la responsabilité incombe aux familles et aux élèves. Les services académiques et l'OFAJ ne peuvent être tenus pour responsables du bon déroulement de l'échange.

2 - Programme « Brigitte Sauzay »

2.1 Durée

Il s'agit d'un séjour dans le pays partenaire **d'une durée de 3 mois**. Durant cette période, l'élève est hébergé dans la famille de l'élève partenaire et fréquente le même établissement scolaire que ce dernier. Le choix des dates de l'échange est du ressort des participants et des établissements scolaires. Il devra être tenu compte, pour les élèves de troisième, des dates des épreuves du diplôme national du brevet (voir plus haut).

2.2 Élèves concernés

Le programme s'adresse aux élèves des classes de quatrième, troisième, seconde ou de première apprenant l'allemand depuis au moins deux ans. L'accord des chefs d'établissement et des familles est requis.

2.3 Modalités de préparation de l'échange et de candidature

Le chef d'établissement et l'équipe éducative s'assurent de la motivation et de l'aptitude du candidat à l'échange. La recherche d'un partenaire allemand est à entreprendre directement par l'élève avec l'appui de son école et de sa famille.

Quatre démarches différentes peuvent être envisagées :

1. Dans le cas où il existe déjà un partenariat entre deux établissements, les échanges individuels d'élèves se dérouleront, dans toute la mesure du possible, dans ce cadre.
 2. Dans le cas où les établissements et les élèves ne sont pas en mesure de trouver un partenaire dans l'autre pays - notamment lorsque n'existe pas de partenariat entre établissements -, et lorsqu'il existe un programme fondé sur un accord spécifique de l'académie avec un Land partenaire, les familles des élèves intéressés peuvent prendre contact avec la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) du rectorat de chaque académie. Les DAREIC pourront alors apporter leur aide à la recherche d'un partenaire. Cette démarche exige cependant le strict respect des procédures et des délais définis par chaque rectorat. Les adresses électroniques des DAREIC sont disponibles sur la page suivante : <http://www.education.gouv.fr/> ou sur les sites internet des rectorats.
 3. L'élève peut également s'adresser au comité de jumelage de sa ville afin de faciliter sa recherche.
 4. Le site internet de l'Ofaj propose des petites annonces d'élèves allemands recherchant un correspondant français. Ces annonces peuvent être consultées à l'adresse suivante : <http://www.OFAJ.org/petites-annonces>
- Lors de la recherche du partenaire et de la constitution du binôme, il convient de tenir le plus grand compte des intérêts et des goûts des deux élèves, de leur capacité d'adaptation à des situations d'étude et de vie différentes, des conditions de l'accueil en famille, ainsi que de leurs besoins spécifiques, et en particulier de problèmes médicaux éventuels.

Après avoir identifié un partenaire, l'élève remplit avec l'aide de son établissement d'origine un dossier qu'il remet à son chef établissement et que celui-ci devra ensuite transmettre à l'établissement et à la famille d'accueil. Ce formulaire peut être obtenu auprès de la DAREIC ou - dans le cas où la DAREIC ne propose pas de formulaire académique spécifique, et dans ce cas seulement - sur le site de l'Ofaj à l'adresse électronique suivante :

<http://www.ofaj.org/programme-brigitte-sauzay>

Les familles des deux élèves candidats à l'échange doivent attester par écrit qu'elles transfèrent la garde de leur enfant à la famille d'accueil et qu'elles ont contracté pour leur enfant une assurance maladie, accident et de responsabilité civile, avec une garantie pour l'étranger. Il leur revient également de fixer entre elles les modalités de

la prise en charge des frais occasionnés par l'accueil du correspondant.

2.4 Financement

Les frais de transport et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. En règle générale chaque famille d'accueil prend en charge les frais supplémentaires liés à la présence de l'élève hôte (nourriture, cantine, bus, sorties, etc.). Les familles devront veiller à ce que les dépenses soient équilibrées de part et d'autre.

L'Ofaj peut accorder, dans la limite des crédits disponibles, une subvention pour les frais de transport selon la grille figurant dans ses directives (taux de 1,5 à 2). Cette grille est consultable à l'adresse suivante :

<http://www.OFAJ.org/sites/default/files/Pages de Directives-2.pdf>

À cette fin, l'élève remplira, avant son départ et avec l'aide de son établissement d'origine, le formulaire de demande de subvention de l'OFAJ, disponible à l'adresse suivante : <http://www.ofaj.org/programme-brigitte-sauzay>. Cette demande devra être signée par le chef d'établissement qui l'adressera à l'OFAJ **par l'intermédiaire de la DAREIC au moins un mois avant le départ** de l'élève.

La subvention ne peut être accordée que si les conditions suivantes sont remplies :

- l'échange revêt un **caractère effectif de réciprocité** ;

- la durée du séjour de l'élève et de celui de son correspondant dans le pays partenaire est :

. d'**une durée minimale de 3 mois consécutifs** (soit 84 jours dont 6 semaines au moins de scolarité) pour les élèves de 3ème, 2nde et 1ère (en Allemagne 9te, 10te, 11te Klasse) ;

. d'**une durée minimale de 2 mois consécutifs** (soit 56 jours dont 6 semaines au moins de scolarité) pour les élèves de 4ème (en Allemagne 8te Klasse)

- la demande de subvention, **complète** et signée par le chef d'établissement, doit être arrivée à l'Ofaj par

l'intermédiaire de la DAREIC **au moins un mois avant le départ** de l'élève (date de réception à l'Ofaj faisant foi) ;

- à son retour, l'élève adresse à l'OFAJ - bureau de Berlin Molkenmarkt 1, D-10179 Berlin, **dans un délai d'un mois**, un compte rendu de son séjour de deux pages minimum et une attestation de scolarité remplie par l'établissement partenaire.

3 - Programme « Voltaire »

3.1 La durée

Le programme Voltaire permet à des jeunes français et allemands d'effectuer en tandem un séjour de **six mois** dans le pays partenaire. Le programme étant fondé sur la réciprocité, le séjour a lieu de manière consécutive dans la famille des deux participants. Pour les participants français, le séjour en Allemagne a lieu du début du mois de mars au mois d'août 2014. Les participants allemands séjournent en France du début du mois de septembre 2014 au mois de février 2015. Les élèves sont accueillis par la famille de leur correspondant et suivis par un professeur de l'établissement hôte chargé de veiller au bon déroulement de leur scolarité et de leur séjour.

3.2 Élèves concernés

Le programme Voltaire s'adresse aux élèves de seconde des lycées d'enseignement général, technologique et professionnel (élèves sous statut-scolaire) qui étudient l'allemand en LV1 ou LV2 et possèdent un niveau satisfaisant dans cette langue. Cet échange est ouvert aux élèves de troisième satisfaisant aux mêmes conditions.

3.3 Préparation et suivi

Le chef d'établissement organise un entretien avec l'élève et, dans la mesure du possible, il rencontre les parents afin de s'assurer de la motivation de l'élève et de sa famille. Il émet un avis sur la candidature. Le chef d'établissement est invité à consulter la foire aux questions mise en ligne par la Centrale Voltaire : <http://centre-francais.de/echange-scolaire/foire-aux-questions>.

L'établissement d'origine s'assure que les informations relatives à la scolarité de l'élève en Allemagne sont transmises par l'établissement allemand dans les délais. Afin de faciliter la coordination entre les deux établissements, il est également recommandé d'utiliser le formulaire d'évaluation mis à disposition par l'Ofaj sur son site : www.dfwj.org/sites/default/files/Bewertungsbogen_Voltaire_2010.pdf.

L'équipe pédagogique d'accueil y recense les principaux enseignements suivis par l'élève lors de son séjour. Ces informations précises sur le niveau de l'élève seront utilisées par le conseil de classe de l'établissement d'origine pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission en classe supérieure.

Le programme Voltaire a fait l'objet d'une étude-évaluation consultable sur :

http://www.ofaj.org/sites/default/files/texte_travail_23_fr.pdf

3.4 Modalités de candidature

La fiche de candidature doit être renseignée en ligne (<http://programme-voltaire.xialys.fr/>) puis imprimée et jointe aux autres pièces du dossier. En cas d'impossibilité d'accès à internet, la fiche jointe en annexe pourra être utilisée.

Le dossier de candidature, établi en trois exemplaires, est remis au chef d'établissement **au plus tard le 8 novembre 2013**. Il comporte :

- la **fiche de candidature** dûment renseignée et comprenant l'accord parental ou du représentant légal et l'avis circonstancié de l'équipe pédagogique et du chef d'établissement ;
- une **lettre de motivation** de l'élève, rédigée **en français**, à l'attention de son chef d'établissement ;
- un **courrier en allemand**, destiné au futur partenaire et à sa famille, dans lequel le candidat se présente de façon personnelle et détaillée, et expose les motivations qui l'incitent à partir en Allemagne pendant six mois et à accueillir en retour un jeune d'Allemagne ;
- au minimum **6 photos** présentant la famille du candidat, son lieu de résidence, son lycée, ses activités préférées ainsi que tout autre élément propre à éclairer sa personnalité et ses goûts et intérêts personnels ou son cadre de vie ; les photos sont collées ou imprimées sur une ou plusieurs feuille(s) de format A 4 ;
- une **lettre de motivation** rédigée par le ou les parents, ou le représentant légal du candidat, décrivant la famille et exposant la conception qu'elle se fait de l'échange (cette lettre peut être rédigée en français) ;
- une copie des **deux derniers bulletins scolaires** de l'année précédente (classe de troisième ou de quatrième pour les élèves de troisième) ;
- une **lettre de recommandation** d'un professeur de l'année précédente (facultatif).

Tout dossier incomplet sera refusé.

Le chef d'établissement remet le dossier **impérativement pour le 18 novembre 2013** au délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'OFAJ auprès du recteur et pour les élèves des lycées professionnels, à l'IEN- ET - EG d'allemand.

Après analyse des dossiers, la DAREIC et les corps d'inspection classent en commun les candidatures. Les dossiers retenus et la liste des candidats sont adressés à la Centrale Voltaire à laquelle l'Ofaj a délégué la gestion administrative du programme, à l'adresse suivante : Centre Français de Berlin, Centrale Voltaire, Müllerstraße 74, D - 13349 Berlin.

La date limite de réception des candidatures par la Centrale Voltaire est fixée **impérativement au 30 novembre 2013**.

La sélection des candidats s'effectue au début du mois de janvier 2014. Le candidat et sa famille sont informés à la fin du mois de janvier 2014 par courrier. La participation au programme Voltaire est conditionnée par le niveau scolaire et la motivation de l'élève ainsi que par le nombre de candidats allemands.

3.5 Financement

La participation au programme n'entraîne pas de frais d'adhésion. La réciprocité de l'accueil permet cette gratuité. L'Ofaj peut accorder une bourse aux participants dans la limite des crédits disponibles. Elle comprend une bourse de 250 € pour les dépenses d'ordre culturel et une subvention pour frais de transport selon la grille figurant dans les directives de l'Ofaj (double taux).

Cette grille est consultable à l'adresse suivante : <http://www.ofaj.org/sites/default/files/Pages de Directives-2.pdf>

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

Le secrétaire général,
Frédéric Guin

Fiche de candidature en ligne : <http://ofaj.org/programme-voltaire>

Annexe

↳ [Fiche de candidature](#)

Annexe
Fiche de candidature

Programme VOLTAIRE – 2014-2015

Il est impératif d'utiliser, dans la mesure du possible, le formulaire de candidature en ligne disponible sur <http://programme-voltaire.xialys.fr/>

La fiche présente, à remplir manuellement, ne doit le remplacer qu'à titre exceptionnel, en cas d'impossibilité d'accès à internet.

Conseils pour remplir la fiche de candidature

Ce questionnaire joue un rôle essentiel dans le choix du futur correspondant, déterminant pour la réussite de l'échange qui engagera le candidat pour une année entière. Il est destiné à définir le profil du candidat de la façon la plus précise possible pour permettre le choix le plus adapté d'un correspondant. À cet effet, nous vous serions reconnaissants de n'y donner que des informations fidèles à la réalité.

- L'élève, ses parents et l'établissement scolaire doivent remplir cette fiche avec le plus grand soin et la signer. Les dossiers incomplets ne pourront être pris en compte.
- Les rubriques suivies de * sont facultatives.
- Les rubriques suivies de ** sont à renseigner dans les deux langues.

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que la participation au programme n'est pas garantie et qu'elle dépend non seulement de la motivation de l'élève mais aussi du nombre de candidats allemands et de leur profil.

Cette fiche devra être accompagnée :

- d'une lettre de motivation de l'élève, rédigée **en français**, à l'attention de son chef d'établissement ;
- d'un courrier en allemand, destiné à son futur partenaire et à sa famille, dans lequel le candidat se présentera de façon personnelle et détaillée (traits de caractère, centres d'intérêt, activités extrascolaires, quotidien, famille, école etc.) puis exposera les motivations qui le poussent à partir en Allemagne pendant six mois et à accueillir un jeune d'Allemagne ;
- d'une lettre des parents adressée à la famille d'accueil décrivant leur vie de famille et exposant leur motivation pour participer à l'échange ainsi que la conception qu'ils s'en font (cette lettre peut être écrite en français) ;
- d'au moins 6 photos **récentes** présentant l'ensemble de la famille et le candidat, son domicile vu de l'extérieur et de l'intérieur, son quotidien, son lycée, ses activités préférées, ses amis, etc. (merci de coller ces photos sur une ou plusieurs feuille(s) de format A4.) ;
- d'une copie des deux derniers bulletins scolaires de l'année précédente ;
- d'une lettre de recommandation d'un professeur (éventuellement du collège) connaissant bien l'élève, (facultatif).

Le dossier de candidature est à remettre au chef d'établissement en trois exemplaires complets. Celui-ci les transmettra à son tour au délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'OFAJ et pour les élèves des lycées professionnels, à l'IEN-ET - EG d'allemand.

Merci de n'utiliser que des trombones et de ne pas agraffer ou relier les dossiers de candidature.

Date butoir pour la remise des dossiers au chef d'établissement : **8 novembre 2013.**

I. Partie à remplir par le candidat / Vom Bewerber auszufüllen

I. 1. Vous-même/ Sie selbst

Nom/ Name _____

Prénom/ Vorname _____

Date et lieu de naissance/ Geburtsdatum und -ort _____

Nationalité/ Staatsangehörigkeit _____

Photo récente
(Merci d'indiquer votre nom au dos de la photo)

Aktuelles Foto
(Bitte die Rückseite des Fotos mit Namen versehen)

(Si vous ne possédez pas la nationalité d'un pays de l'espace Schengen, renseignez-vous sur les documents de voyage à avoir en votre possession pendant le séjour en Allemagne. / Wenn Sie nicht die Staatsbürgerschaft eines Landes im Schengen-Raum besitzen, erkundigen Sie sich bitte, welche Reisedokumente Sie für den Aufenthalt in Deutschland benötigen.)

Sexe/ Geschlecht
 féminin/ weiblich masculin/ männlich

Vous habitez chez / Sie wohnen bei:

- vos deux parents/ beiden Eltern
- votre mère/ Ihrer Mutter
- votre père/ Ihrem Vater
- autre/ Andere** : _____

Adresse _____

Code Postal/ PLZ _____ Ville/ Ort _____

Adresse e-mail personnelle/ persönliche E-Mail _____

Blog _____

Numéro de téléphone/ Telefonnummer 0033 _____

Numéro de portable/ Handynummer 0033 _____

Avez-vous une deuxième adresse ?/ Haben Sie eine zweite Adresse?

Si oui, chez qui/ Wenn ja, bei wem:

- Père/ Vater
- Mère/ Mutter
- Autre/ Andere _____

Adresse complète/ Vollständige Anschrift: _____

Numéro de téléphone/ Telefonnummer 0033 _____

À quelle fréquence y vivez-vous ?/ Wie oft sind Sie hier? _____

I. 2. Situation scolaire/ Schulsituation

Académie/ Bundesland : _____

Nom de l'établissement/ Name der Schule: _____

Adresse de l'établissement/ Anschrift der Schule: _____

Code postal/ PLZ: _____ Ville/ Stadt: _____

E-Mail *: _____

Site internet/ Webseite * _____

Numéro de téléphone/ Telefonnummer: 0033 _____

Numéro de fax/ Faxnummer *: 0033 _____

Votre classe actuelle/ Ihre derzeitige Klasse:

- Seconde
 Troisième

Filière / Zweig:

- générale / allgemeinbildend
 technologique / technisch-wissenschaftlich
 professionnelle / berufsorientiert

Je suis en filière Abibac/ Ich besuche den Abibac-Zweig oui/ ja non/ nein

Je fréquente une école privée/ Ich besuche eine Privatschule oui/ ja non/ nein

Distance école-maison (en min.)/ Entfernung Haus-Schule (in Min.) _____

Moyen de transport**/Transportmittel ** _____

- Êtes-vous.../ Sind Sie... interne?/ im Internat?
 demi-pensionnaire?/ zum Mittagessen in der Schulkantine?
 externe?/ zum Mittagessen zu Hause?

Langues vivantes apprises :/ Erlernte Fremdsprachen:

LV1/ 1. Fremdsprache _____ depuis/ seit _____ ans/ Jahren
LV2/ 2. Fremdsprache _____ depuis/ seit _____ ans/ Jahren
LV3/ 3. Fremdsprache * _____ * depuis/ seit _____ ans/ Jahren*

Autres langues (extrascolaires)*/ Sonstige Fremdsprachen (außerschulisch)*: _____

I. 3. Échange/ Austausch

I.3.1. Votre correspondant est déjà identifié./ Sie haben schon einen Austauschpartner.

Nom/ Name: _____

Prénom/ Vorname: _____

Nom et ville de son établissement/ Name und Stadt seiner Schule: _____

Assurez-vous que ce correspondant ait également posé sa candidature au programme Voltaire !
Bitte versichern Sie sich, dass er sich auch für das Voltaire-Programm beworben hat!

I.3.2. Votre correspondant n'est pas encore identifié/ Ihr Austauschpartner steht noch nicht fest.

Correspondant souhaité/ Gewünschter Austauschpartner:

- Fille/ Mädchen
 Garçon/ Junge
 Indifférent/ egal

Les échanges mixtes sont fréquents dans le Programme Voltaire. Seriez-vous prêt à avoir un correspondant du sexe opposé ?/
Gemischte Austausche kommen häufig im Voltaire-Programm vor. Würden Sie einen Austauschpartner des anderen Geschlechts akzeptieren?

- oui/ ja non/ nein

(En cas d'échange mixte, une chambre individuelle pour le correspondant est indispensable.
Im Falle eines gemischten Austauschs ist ein Einzelzimmer für den Austauschpartner erforderlich.)

Votre correspondant aura-t-il sa propre chambre?/ Erhält Ihr Austauschpartner ein eigenes Zimmer?

- oui/ ja non/ nein

Si non, avec qui partagera-t-il sa chambre ? **/ Wenn nicht, mit wem teilt er sich das Zimmer? **

Si non, un lit séparé est exigé./ Wenn nicht, ist ein Einzelbett für den Austauschpartner notwendig.

I. 4. Votre famille/ Ihre Familie

<u>Père ou responsable légal/ Vater oder Erziehungsberechtigte(r)</u>	<u>Mère ou responsable légal/ Mutter oder Erziehungsberechtigte(r)</u>
Nom/ Name _____	Nom/ Name _____
Prénom/ Vorname _____	Prénom/ Vorname _____
Profession/ Beruf _____	Profession/ Beruf _____
Tél. fixe/ Tel. privat _____	Tél. fixe/ Tel. privat _____
Tél. (professionnel)/ Tel. (dienstlich) _____	Tél. (professionnel)/ Tel. (dienstlich) _____
Portable/ Handy _____	Portable/ Handy _____
E-Mail _____	E-Mail _____

Combien de frères et sœurs avez-vous?/ *Wie viele Geschwister haben Sie?* _____

Personnes habitant dans votre foyer **durant le séjour** du/de la correspondant(e)/ *Welche Personen leben während des Austauschs mit Ihnen zusammen?*

Frères/ Bruder(Brüder) Nombre/ Anzahl _____ Age(s)/ Alter _____

Sœur(s)/ Schwester(n) Nombre/ Anzahl _____ Age(s)/ Alter _____

Autre(s) personnes**/ Weitere Person(en) ** _____

Une des personnes mentionnées ci-dessus parle-t-elle la langue partenaire?
Spricht eine der o.g. Personen die Partnersprache? oui/ ja non/ nein

Une des personnes mentionnées ci-dessus parle-t-elle d'autres langues étrangères?
Spricht eine der o.g. Personen andere Fremdsprachen? oui/ ja non/ nein
Si oui, lesquelles?/ *Wenn ja, welche?** _____

I. 5. Hébergement/ Unterkunft

Où est votre domicile principal?/ *Wo ist Ihr Hauptwohnsitz?*
 appartement/ *Wohnung* maison individuelle/ *Haus*

- milieu rural (< 5 000 habitants)/ *Dorf oder kleiner Ort (< 5 000 Einwohner)*
- ville moyenne (>5 000 habitants)/ *Klein- oder Mittelstadt (>5 000 Einwohner)*
- grande ville (>100 000 habitants)/ *Großstadt (> 100 000 Einwohner)*

Avez-vous des animaux domestiques à la maison?/ *Haben Sie Haustiere?*

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Aucun/ <i>Keines</i> | <input type="checkbox"/> Chat / <i>Katze</i> | <input type="checkbox"/> Rat/ <i>Ratte</i> |
| <input type="checkbox"/> Hamster/ <i>Hamster</i> | <input type="checkbox"/> Souris/ <i>Maus</i> | <input type="checkbox"/> Oiseau / <i>Vogel</i> |
| <input type="checkbox"/> Chien/ <i>Hund</i> | <input type="checkbox"/> Cochon d'Inde/ <i>Meerschweinchen</i> | <input type="checkbox"/> Reptile/ <i>Reptilien</i> |
| <input type="checkbox"/> Lapin/ <i>Kaninchen</i> | <input type="checkbox"/> Cheval/ <i>Pferd</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : _____ |

Accepteriez-vous de vivre dans une famille possédant des animaux domestiques?/
Wären Sie einverstanden, in einer Familie mit Haustieren zu wohnen? oui/ ja non/ nein

Y-a-t-il des animaux domestiques dont vous craignez la présence?*/ *Gibt es Haustiere, vor denen Sie sich fürchten?***

I. 6. Santé/ Gesundheit

Fumez-vous?/ *Rauchen Sie?* oui/ ja non/ nein

Un membre de votre famille fume-t-il?/ *Raucht ein Familienmitglied?* oui/ ja non/ nein

Si oui, fume-t-on à l'intérieur de votre logement?
Wenn ja, wird im Inneren Ihrer Wohnung/ Ihres Hauses geraucht? oui/ ja non/ nein

Accepteriez-vous un correspondant fumeur?
Würden Sie einen Raucher als Austauschpartner akzeptieren? oui/ ja non/ nein

Si c'était la seule solution, accepteriez-vous de séjourner chez un correspondant chez lequel on fume à l'intérieur du logement?/
Würden Sie einem Austausch mit einem Austauschpartner, in dessen Wohnung/Haus geraucht wird, zustimmen, wenn es der einzig mögliche wäre? oui/ ja non/nein

Avez-vous des habitudes alimentaires particulières (régime végétarien, autre régime...)?/ *Haben Sie besondere Essgewohnheiten (Vegetarier, Diät,)?* oui/ ja non/nein

Si oui, précisez **/ *Wenn ja, welche **:* _____

Avez-vous des allergies?/ *Haben Sie Allergien?*

Aucune/ *keine* Allergie aux chats/ *Katzenhaarallergie* Allergie aux chiens/ *Hundehaarallergie*

Allergie aux acariens et/ou à la poussière/ *Milben- und/oder Hausstauballergie*

Autre/ *Andere **:* _____

Avez-vous un problème de santé, physique ou psychologique, ou un handicap?/ *Haben Sie ein gesundheitliches Problem, psychisch oder physisch, oder eine Behinderung?*
oui/ ja non/nein

Décrivez, le cas échéant, ce problème/ *Bitte beschreiben Sie ggf. dieses Problem: ***

Suivez-vous un traitement?/ *Sind Sie in Behandlung?* oui/ ja non/nein

Lequel? ** / *Welche Behandlung? ***

Devez-vous aller régulièrement chez le médecin?/ *Müssen Sie regelmäßig zum Arzt?* oui/ ja non/nein

La famille d'accueil doit-elle faire attention à autre chose? Que doit-il ou ne doit-il pas y avoir chez eux? (par ex. de la moquette en cas d'allergie, des escaliers en cas de difficultés motrices, etc.) **/ *Muss sonst noch etwas von der Gastfamilie beachtet werden? Was sollte in der Gastfamilie vorhanden sein, was nicht? (z.B. Teppichboden aufgrund von Allergie, Treppen aufgrund einer Behinderung, etc.) ***

Votre logement comporte-t-il de la moquette? (Cette information peut être pertinente pour l'accueil de personnes allergiques.) / *Gibt es in Ihrer Wohnung Teppichboden? (Diese Information kann im Fall der Aufnahme einer Person mit Allergien relevant sein.)*

oui/ ja

non/nein

I. 7. Personnalité, centres d'intérêt/ *Persönlichkeit und Interessen*

Décrivez votre personnalité à l'aide de **5 adjectifs** (ceux-ci ne doivent pas nécessairement être tous positifs). **/ *Beschreiben Sie Ihre Persönlichkeit mit Hilfe von 5 Adjektiven (diese müssen nicht alle positiv sein).* **

Avez-vous déjà passé quelques semaines **sans votre famille** à l'étranger?
Haben Sie schon mehrere Wochen ohne Ihre Familie im Ausland verbracht?

oui/ ja

non/nein

Si oui, où et combien de temps? **/ *Wenn ja, wo und wie lange? *** _____

Indiquez ici la nature de vos loisirs et le temps que vous y consacrez. Veillez donner plus de précisions sur ces rubriques dans votre courrier de présentation. / *Geben Sie hier die Art Ihrer Hobbys an und wie viel Zeit Sie darauf verwenden. Bitte geben Sie dazu mehr Details in Ihrem Vorstellungsbrief an.*

I. 7. 1. Activités bénévoles/ *Ehrenamtliche Tätigkeiten*

Quelles activités bénévoles pratiquez-vous? / *Welche ehrenamtlichen Tätigkeiten üben Sie aus?*

Cochez les cases correspondantes et indiquez sur les pointillés combien de temps par semaine vous y consacrez./ Bitte kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche mit diesen Aktivitäten beschäftigen.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Délégué de classe/ <i>Schülervertretung</i> | <input type="checkbox"/> Projet culturel/ <i>Kulturelles Projekt</i> |
| <input type="checkbox"/> Engagement humanitaire/ <i>Humanitäre Arbeit</i> | <input type="checkbox"/> Projet environnemental/ <i>Umweltprojekt</i> |
| <input type="checkbox"/> Entraîneur sportif/ <i>Sporttrainer</i> | <input type="checkbox"/> Scouts/ <i>Pfadfinder</i> |
| <input type="checkbox"/> Garde d'enfant/ <i>Kinderbetreuung</i> | <input type="checkbox"/> Service de santé et de soins/ <i>Pflege- oder Sanitätsdienst</i> |
| <input type="checkbox"/> Médiation/ <i>Mediation</i> | <input type="checkbox"/> Soins aux animaux/ <i>Tierbetreuung</i> |
| <input type="checkbox"/> Organisation de jeunesse/ <i>Jugendorganisation</i> | <input type="checkbox"/> Soutien scolaire/ <i>Schülerbetreuung, Nachhilfe</i> |
| <input type="checkbox"/> Projet civique/ <i>Politisches Projekt</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : |

I. 7. 2. Musique/ Musik

Quel(s) genre(s) de musique aimez-vous écouter?/ Welche Musikrichtung(en) hören Sie besonders gern?

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Alternatif, Indie/ <i>Alternativ, Indie</i> | <input type="checkbox"/> Hardcore | <input type="checkbox"/> Pop/Rock |
| <input type="checkbox"/> Blues | <input type="checkbox"/> Hardrock | <input type="checkbox"/> Punk |
| <input type="checkbox"/> Comédie musicale/ <i>Musical</i> | <input type="checkbox"/> Hits/ <i>Charts</i> | <input type="checkbox"/> R&B |
| <input type="checkbox"/> Country | <input type="checkbox"/> House | <input type="checkbox"/> Reggae |
| <input type="checkbox"/> Dance | <input type="checkbox"/> HipHop/Rap | <input type="checkbox"/> Ska |
| <input type="checkbox"/> Drum 'n' Bass | <input type="checkbox"/> Jazz | <input type="checkbox"/> Slam |
| <input type="checkbox"/> Électro | <input type="checkbox"/> Métal | <input type="checkbox"/> Soul |
| <input type="checkbox"/> Expérimental/ <i>Experimentell</i> | <input type="checkbox"/> Musique classique/ <i>Klassik</i> | <input type="checkbox"/> Techno |
| <input type="checkbox"/> Folk | <input type="checkbox"/> Musique de films/ <i>Filmmusik</i> | <input type="checkbox"/> Trance |
| <input type="checkbox"/> Gospel | <input type="checkbox"/> Musique du monde/ <i>World Music</i> | <input type="checkbox"/> Variété française/ <i>Chansons</i> |
| <input type="checkbox"/> Gothic | <input type="checkbox"/> Klezmer | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : |
| <input type="checkbox"/> Grunge | <input type="checkbox"/> Pop asiatique/ <i>Asiatischer Pop</i> | |

Pratiquez-vous le chant?/ Singen Sie aktiv? oui/ ja non/ nein ; Quel genre?*/ Welches Genre? **

Jouez-vous d'un instrument de musique?/ Spielen Sie ein Musikinstrument?

Cochez les cases correspondantes et indiquez sur les pointillés combien de temps par semaine vous y consacrez./ Bitte kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche damit beschäftigen.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aucun/ <i>Keines</i> | <input type="checkbox"/> Guitare électrique/ <i>E-Gitarre</i> | <input type="checkbox"/> Trombone/ <i>Posaune</i> |
| <input type="checkbox"/> Accordéon/ <i>Akkordeon</i> | <input type="checkbox"/> Guitare sèche/ <i>Klassikgitarre</i> | <input type="checkbox"/> Trompette/ <i>Trompete</i> |
| <input type="checkbox"/> Basse/ <i>Bassgitarre</i> | <input type="checkbox"/> Harpe/ <i>Harfe</i> | <input type="checkbox"/> Tuba |
| <input type="checkbox"/> Basson/ <i>Fagott</i> | <input type="checkbox"/> Hautbois/ <i>Oboe</i> | <input type="checkbox"/> Violon/ <i>Geige</i> |
| <input type="checkbox"/> Batterie/ <i>Schlagzeug</i> | <input type="checkbox"/> Orgue/ <i>Orgel</i> | <input type="checkbox"/> Violon alto/ <i>Bratsche</i> |
| <input type="checkbox"/> Clarinette/ <i>Klarinette</i> | <input type="checkbox"/> Percussion | <input type="checkbox"/> Violoncelle/ <i>Cello</i> |
| <input type="checkbox"/> Contrebasse/ <i>Kontrabass</i> | <input type="checkbox"/> Piano/ <i>Klavier</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : |
| <input type="checkbox"/> Cor/ <i>Horn</i> | <input type="checkbox"/> Saxophone/ <i>Saxophon</i> | |
| <input type="checkbox"/> Flute traversière/ <i>Querflöte</i> | <input type="checkbox"/> Synthétiseur/ <i>Keyboard</i> | |

Quel genre de musique jouez-vous ?/ Welche Musikrichtung spielen Sie?

Classique/ *Klassik* Jazz Rock Autre/ *Andere*** :

Dans un orchestre?/ *In einem Orchester?* Dans un groupe?/ *In einer Band?*

Quels instruments de musique avez-vous à la maison?/ Welche Musikinstrumente gibt es bei Ihnen zu Hause? **

I. 7. 3. Autres activités artistiques et culturelles/ Weitere künstlerische und kulturelle Aktivitäten

Quelles autres activités culturelles et artistiques aimez-vous pratiquer?/ Welche weiteren künstlerischen und kulturellen Aktivitäten üben Sie gern aus?

Cochez les cases correspondantes et indiquez sur les pointillés combien de temps par semaine vous y consacrez./ Bitte kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche mit diesen Aktivitäten beschäftigen.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Arts du cirque/ <i>Zirkus</i> | <input type="checkbox"/> Maquettes/ <i>Modellbau</i> |
| <input type="checkbox"/> Atelier théâtre/ <i>Theater spielen</i> | <input type="checkbox"/> Musées/ <i>Museum</i> |
| <input type="checkbox"/> Bricolage, décoration/ <i>Basteln, Dekorieren</i> | <input type="checkbox"/> Opéra/ <i>Oper</i> |
| <input type="checkbox"/> Cinéma/ <i>Kino</i> | <input type="checkbox"/> Photographie/ <i>Fotografieren</i> |
| <input type="checkbox"/> Concerts (classiques)/ <i>Konzert (klassisch)</i> | <input type="checkbox"/> Regarder des films/ <i>Filme gucken</i> |
| <input type="checkbox"/> Concerts (autres)/ <i>Konzert (andere)</i> | <input type="checkbox"/> Sorties au théâtre/ <i>Theaterbesuch</i> |
| <input type="checkbox"/> Dessin et peinture/ <i>Zeichnen und Malen</i> | <input type="checkbox"/> Poterie/ <i>Töpfern</i> |
| <input type="checkbox"/> Expositions/ <i>Ausstellungen</i> | <input type="checkbox"/> Travaux manuels/ <i>Handarbeit</i> |
| <input type="checkbox"/> Jeux de rôles/ <i>Rollenspiel</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : |

I. 7. 4. Activités sportives et de plein air/ Sportliche und Outdoor-Aktivitäten

Quel sport pratiquez-vous activement en dehors des cours de sport du lycée ou du collège?/ Welche Sportart treiben Sie aktiv außerhalb des Sportunterrichts?

Cochez les cases correspondantes et indiquez sur les pointillés combien de temps par semaine vous y consacrez./ Bitte kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche mit diesen Aktivitäten beschäftigen.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Aucun/ Keine | <input type="checkbox"/> Fitness | <input type="checkbox"/> Skateboard/Waveboard |
| <input type="checkbox"/> American Football | <input type="checkbox"/> Football/ Fußball | <input type="checkbox"/> Ski |
| <input type="checkbox"/> Arts martiaux / Kampfsport | <input type="checkbox"/> Golf | <input type="checkbox"/> Sport nautique / Wassersport |
| <input type="checkbox"/> Athlétisme/ Leichtathletik | <input type="checkbox"/> Gymnastique/ Turnen | <input type="checkbox"/> Squash |
| <input type="checkbox"/> Aviron/ Rudern | <input type="checkbox"/> Handball | <input type="checkbox"/> Tennis |
| <input type="checkbox"/> Badminton | <input type="checkbox"/> Hockey | <input type="checkbox"/> Tennis de table/ Tischtennis |
| <input type="checkbox"/> Baseball | <input type="checkbox"/> Jogging/ Joggen | <input type="checkbox"/> Tir à l'arc/ Bogenschießen |
| <input type="checkbox"/> Basketball | <input type="checkbox"/> Monocycle/ Einrad | <input type="checkbox"/> Trampoline/ Trampolin |
| <input type="checkbox"/> Boxe/ Boxen | <input type="checkbox"/> Natation/ Schwimmen | <input type="checkbox"/> Voile/ Segeln |
| <input type="checkbox"/> Course d'orientation/ Orientierungslauf | <input type="checkbox"/> Parkour | <input type="checkbox"/> Volleyball |
| <input type="checkbox"/> Cyclisme/ Radfahren | <input type="checkbox"/> Patins à glace/ Schlittschuhlaufen | <input type="checkbox"/> Yoga |
| <input type="checkbox"/> Équitation/ Reiten | <input type="checkbox"/> Randonnée/ Wandern | <input type="checkbox"/> Autre/ Andere**: |
| <input type="checkbox"/> Escalade/ Klettern | <input type="checkbox"/> Roller / Inliner | _____ |
| <input type="checkbox"/> Escrime/ Fechten | <input type="checkbox"/> Rugby | _____ |

- Danse/ Tanz
- Si oui, laquelle/ Wenn ja, welchen:
- | | | |
|---|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Capoeira | <input type="checkbox"/> Modern Jazz | <input type="checkbox"/> Danse de salon/ Standardtanz |
| <input type="checkbox"/> Danse classique/ Ballett | <input type="checkbox"/> Rock'n'Roll | <input type="checkbox"/> Tango |
| <input type="checkbox"/> Hip-Hop | <input type="checkbox"/> Salsa | <input type="checkbox"/> Autre/ Andere**: |

Pratiquez-vous en club?/ Spielen Sie in einem Verein? oui/ ja non/ nein

Si oui, pour quelle(s) activité(s) sportive(s)?**/ Wenn ja, welche Sportart(en) betrifft dies? **

.....

I. 7. 5. Lecture/ Lesen

Quel genre de textes aimez-vous lire?/ Welches Genre lesen Sie gern?

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Animaux/ Tierbücher | <input type="checkbox"/> Magazines/ Zeitschriften | <input type="checkbox"/> Romans d'aventures/ Abenteuer |
| <input type="checkbox"/> Art/ Kunst | <input type="checkbox"/> Mangas | <input type="checkbox"/> Satire |
| <input type="checkbox"/> Bande dessinée/ Comics | <input type="checkbox"/> Nouvelles/ Kurzgeschichten | <input type="checkbox"/> Science-fiction |
| <input type="checkbox"/> Fantastique/ Fantasy | <input type="checkbox"/> Philosophie | <input type="checkbox"/> Sciences/ Wissenschaft |
| <input type="checkbox"/> Fictions historiques/ Geschichtsromane | <input type="checkbox"/> Pièces de théâtre/ Theaterstücke | <input type="checkbox"/> Sport |
| <input type="checkbox"/> Histoire/ Geschichte | <input type="checkbox"/> Poésie/ Gedichte | <input type="checkbox"/> Thriller |
| <input type="checkbox"/> Horreur/ Horror | <input type="checkbox"/> Policiers/ Krimis | <input type="checkbox"/> Voyages/ Reise |
| <input type="checkbox"/> Informatique/ Informatik | <input type="checkbox"/> Romans d'amour/ Liebesromane | <input type="checkbox"/> Autre/ Andere**: |
| <input type="checkbox"/> Journaux/ Zeitungen | <input type="checkbox"/> Romans jeunesse/ Jugendbücher | _____ |

Combien de temps consacrez-vous par semaine à la lecture?/ Wieviel Zeit verbringen Sie pro Woche mit Lesen?

I. 7. 6. Ordinateur/ Computer

Avez-vous un ordinateur à la maison?/ Haben Sie einen Computer zu Hause? oui/ ja non/ nein

Pour quelle(s) activité(s) l'utilisez-vous?/ Wofür benutzen Sie ihn?

Cochez les cases correspondantes et indiquez sur les pointillés combien de temps par semaine vous y consacrez./ Bitte kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche mit diesen Aktivitäten beschäftigen.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Activités scolaires/ Schulaufgaben | <input type="checkbox"/> Programmation/ Programmieren |
| <input type="checkbox"/> Blog personnel/ Eigenes Blog | <input type="checkbox"/> Recherche d'informations/ Recherchen |
| <input type="checkbox"/> Dessin/ Zeichnen | <input type="checkbox"/> Réseaux sociaux/ Soziale Netzwerke |
| <input type="checkbox"/> E-Mails | <input type="checkbox"/> Retouche d'images/ Bildbearbeitung |
| <input type="checkbox"/> Jeux/ Spiele | <input type="checkbox"/> Autre/ Andere**: |
- _____

I. 7. 7. Autres activités/ Andere Aktivitäten

Cochez les cases correspondantes et indiquez sur les pointillés combien de temps par semaine vous consacrez à ces activités./ Bitte kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche mit diesen Aktivitäten beschäftigen.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bowling/ <i>Bowling</i> | <input type="checkbox"/> Passer du temps avec des amis/ Freunde treffen |
| <input type="checkbox"/> Cuisine/ Kochen | <input type="checkbox"/> Pâtisserie/ Backen |
| <input type="checkbox"/> Échecs/ <i>Schach</i> | <input type="checkbox"/> Pêche/ Angeln |
| <input type="checkbox"/> Écriture/ <i>Schreiben</i> | <input type="checkbox"/> Playstation, jeux vidéos/ <i>Playstation, Videospiele</i> |
| <input type="checkbox"/> Faire du shopping/ Shoppen | <input type="checkbox"/> Promenades/ <i>Spazieren</i> |
| <input type="checkbox"/> Fêtes/ Party | <input type="checkbox"/> Regarder du sport/ <i>Sport anschauen</i> |
| <input type="checkbox"/> Jardinage/ <i>Gärtnern</i> | <input type="checkbox"/> Sciences/ <i>Naturwissenschaftliche Interessen</i> |
| <input type="checkbox"/> Jeux de cartes/ <i>Kartenspiele</i> | <input type="checkbox"/> Télévision/ Fernsehen |
| <input type="checkbox"/> Jeux de société/ <i>Gesellschaftsspiele</i> | <input type="checkbox"/> Visites/ <i>Sightseeing</i> |
| <input type="checkbox"/> Langues étrangères/ <i>Fremdsprachen</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : _____ |

I. 9. Conditions de participation/ *Teilnahmebedingungen*

Je m'engage à / *Ich verpflichte mich:*

- me comporter en hôte respectueux et responsable dans ma famille d'accueil ainsi que dans mon établissement scolaire d'accueil/ *mich in meiner Gastfamilie sowie in meiner Gastschule als respektvoller und verantwortungsbewusster Gast zu verhalten;*
- suivre avec assiduité les enseignements dispensés dans la classe de l'établissement d'accueil/ *dem Unterricht in der Gastschule aktiv zu folgen;*
- faire en sorte que le séjour de mon/ma correspondant(e) dans ma famille et dans mon établissement se déroule dans les meilleures conditions/ *dafür zu sorgen, dass der Aufenthalt meines Austauschpartners / meiner Austauschpartnerin in meiner Familie und in meiner Schule unter den bestmöglichen Bedingungen abläuft ;*
- respecter les conditions suivantes de participation au programme Voltaire/ *die folgenden Teilnahmebedingungen anzuerkennen:*
 - La simple candidature au programme n'entraîne en aucun cas un droit automatique de participation./ *Die Bewerbung an sich führt in keinem Fall zur automatischen Aufnahme in das Programm.*
 - Si l'échange **ne peut avoir lieu** (uniquement en cas de force majeure), le/ la candidat(e) doit immédiatement en informer son établissement et le Rectorat./ *Wenn der Austausch **nicht zustande kommen kann** (es sollten nur Umstände höherer Gewalt zu einem Rückzug der Bewerbung führen), muss der/die Bewerber(in) umgehend seine/ihre Schule und die zuständige Schulbehörde darüber in Kenntnis setzen.*
 - Si l'échange avec la famille proposée n'est pas accepté ou interrompu par l'une ou l'autre partie, l'attribution d'une nouvelle famille d'accueil n'est pas garantie./ *Wenn der Austausch mit der vorgeschlagenen Familie von einer der beiden Seiten nicht akzeptiert oder abgebrochen wird, kann die Aufnahme des Schülers/der Schülerin durch eine neue Gastfamilie nicht garantiert werden.*
 - **Le/ la correspondant(e) doit être contacté(e)** dès réception de son dossier en janvier 2014, afin de préparer l'échange./ *Der/die Austauschpartner(in) muss umgehend nach Erhalt seiner/ihrer Bewerbungsunterlagen im Januar 2014 kontaktiert werden, damit der Austausch vorbereitet werden kann.*
 - La durée du séjour dans le pays partenaire est de 6 mois (23 semaines minimum). La totalité de l'échange a lieu entre **février/mars 2014 et février/mars 2015**. Les dates exactes et les modalités de transport sont à régler entre les familles./ *Die Aufenthaltsdauer im Partnerland beträgt idR. 6 Monate, mindestens jedoch 23 Wochen. Der gesamte Austausch findet von Februar/März 2014 bis Februar/März 2015 statt. Die genauen Daten und Modalitäten der An- und Abreise sind zwischen den Familien zu vereinbaren.*
 - Chacune des phases du programme Voltaire, le séjour à l'étranger de l'élève tout comme l'accueil du/de la correspondant(e) chez soi, fait partie intégrante de l'échange/ *Beide Phasen des Voltaire-Programms, sowohl der Auslandsaufenthalt des Schülers/der Schülerin als auch die Aufnahme des Austauschpartners/der Austauschpartnerin bei sich, sind integraler Bestandteil des Austausches.*
 - L'élève est tenu(e) de respecter les règles de la famille dans laquelle il/elle est accueilli(e). Néanmoins, afin de créer une relation de confiance dans cette nouvelle vie quotidienne commune, il est important que les attentes et souhaits de chacun, en particulier ceux du/de la correspondant(e), soient pris en compte. Il est recommandé par les organisateurs de s'entretenir, dès le début de l'échange, des règles de vie en ce qui concerne la participation à la vie familiale, les heures et permissions de sortie, les activités extrascolaires, le travail scolaire, la pratique de sports jugés dangereux par les parents d'accueil, etc./ *Der Gast Schüler/die Gast Schülerin hat den Anweisungen der Gasteltern zu folgen. Um eine gute und tragfähige Basis für das Zusammenleben zu schaffen, sollten die Wünsche und Erwartungen aller Beteiligten, insbesondere auch des Austauschpartners/der Austauschpartnerin berücksichtigt werden. Die Organisatoren empfehlen daher, gleich zu Beginn des Austausches die Regeln des Zusammenlebens ausführlich zu besprechen, vor allem bezüglich der Teilnahme am Familienleben, der Ausgehzeiten, der Gestaltung der Freizeit, des Umgang mit Schulaufgaben, der Ausübung besonderer bzw. gefährlicher Sportarten usw.*
 - Quatre semaines après son retour dans son pays, l'élève doit rédiger un **compte rendu relatif à son séjour en Allemagne** et l'envoyer, accompagné d'une **attestation de scolarité**, à la Centrale Voltaire ainsi qu'au Rectorat. Suite au séjour de son/sa correspondant(e) en France, il devra également rédiger un second **compte rendu relatif à la période d'accueil** et l'envoyer à la Centrale Voltaire./ *Vier Wochen nach der Rückkehr in sein/ihr Heimatland muss der/die Schüler(in) einen Bericht über seinen Aufenthalt in Deutschland verfassen und mit der Schulbescheinigung an die Zentralstelle Voltaire und an die zuständige Schulbehörde schicken. Nach Abschluss des Aufenthalts des Austauschpartners/ der Austauschpartnerin in Frankreich muss er/sie ebenfalls einen Bericht über die Aufnahme bei der Zentralstelle Voltaire einreichen.*

La participation au programme n'entraîne pas de frais d'adhésion. La réciprocité de l'accueil permet cette gratuité. L'OFAJ peut accorder une bourse (forfait voyage et bourse culturelle de 250 euros) aux participants dans la limite des crédits disponibles. Le cas échéant, la bourse sera versée après réception par la Centrale Voltaire des deux comptes-rendus complets. / *Für die Teilnahme am Programm fallen keine Gebühren an. Dies wird durch das Prinzip der Gegenseitigkeit ermöglicht. Das DFJW kann den Teilnehmern im Rahmen der verfügbaren Mittel ein Stipendium (Fahrtkostenpauschale und Kulturstipendium von 250 Euro) gewähren. In diesem Fall wird das Stipendium nach Erhalt der beiden Erfahrungsberichte durch die Zentralstelle Voltaire ausgezahlt.*

Les **vacances scolaires** font partie de l'échange. Un retour du participant dans son pays, même pour une courte durée, n'est pas prévu. Toute situation exceptionnelle qui nécessite le retour dans le pays pour une courte durée devra être signalée à la Centrale Voltaire. / *Die **Schulferien** sind Bestandteil des Austausches. Eine Rückkehr des Gastschülers/der Gastschülerin in sein/ihr Heimatland, selbst für kurze Zeit, ist nicht vorgesehen. Jegliche Ausnahmesituation, die eine Rückkehr in das Heimatland für kurze Zeit erfordert, ist der Zentralstelle Voltaire mitzuteilen.*

Si l'échange est interrompu par l'une ou l'autre partie, la famille d'accueil sera, en règle générale, sollicitée pour accueillir **un(e) autre élève participant au programme Voltaire**. Par ailleurs, si suite à une interruption lors de la seconde phase de l'échange, l'élève a la possibilité d'être hébergé chez une famille ne participant pas officiellement au programme Voltaire, il sera demandé à la famille d'accueil initiale de continuer à prendre en charge les frais de transports scolaires et de cantine. / *Wenn der Austausch von einer der beiden Seiten abgebrochen wird, wird die Gastfamilie i.d.R. gebeten, **eine(n) andere(n) Teilnehmer(in) des Voltaire-Programms aufzunehmen**. Wenn die/der Schüler/in im Falle eines Abbruchs in der zweiten Austauschphase die Möglichkeit bekommt, von einer Familie aufgenommen zu werden, die aber nicht am Voltaire-Programm teilnimmt, wird die ursprüngliche Gastfamilie u.U. darum gebeten, die Fahrtkosten zur Schule sowie die Kantinenkosten weiter zu übernehmen.*

Le ministère de l'éducation nationale, l'Office franco-allemand pour la Jeunesse, le Pädagogischer Austauschdienst (PAD) der Kultusministerkonferenz et le Centre Français de Berlin ne peuvent en aucun cas être tenus responsables de dommages ou d'éventuelles mésententes entre les familles, quelle qu'en soit la nature. Toute possibilité de dédommagement (notamment financier) par les coordinateurs est exclue. Aucune réclamation ne pourra être prise en compte par les coordinateurs, même si une famille a engagé des coûts plus importants que sa famille partenaire ou bien si l'échange a été interrompu et que la visite retour n'a pas lieu. Les litiges concernant la répartition et la prise en charge des dépenses seront réglés entre les familles. / *Das Ministère de l'Éducation nationale, das Deutsch-Französische Jugendwerk, der Pädagogische Austauschdienst (PAD) der Kultusministerkonferenz sowie das Centre Français de Berlin haften nicht für Schäden oder eventuelle Konflikte jedweder Natur zwischen den Familien. Jegliche Entschädigung (insbesondere finanzieller Art) durch die Koordinatoren ist ausgeschlossen, auch wenn eine Familie höhere Ausgaben als ihre Partnerfamilie getätigt hat oder der Austausch abgebrochen wird und der Rückbesuch nicht stattfindet. Streitfälle bezüglich Übernahme und Aufteilung der Kosten müssen von den Familien selbst geregelt werden.*

Je reconnais être soumis aux lois en vigueur dans le pays dans lequel je séjourne. / *Ich nehme zur Kenntnis, dass ich den Gesetzen des Landes, in dem ich mich aufhalte, unterliege.*

Je certifie

- avoir pris connaissance des **obligations incombant à la famille d'accueil** figurant dans la partie II / *Ich nehme die in Teil II angegebenen Verpflichtungen der Gastfamilie zur Kenntnis.*

- n'avoir donné dans la présente fiche de candidature que des informations conformes à la réalité. / *Ich versichere, den Bewerbungsbogen wahrheitsgetreu ausgefüllt zu haben.*

A/In _____, le/den _____
(Lieu/Ort) (Date/Datum)

Signature de l'élève
Unterschrift des Schülers/ der Schülerin

Signature du/de la responsable légal(e)
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

II. Partie à remplir par les parents ou le responsable légal/ Von den Eltern oder dem Erziehungsberechtigten auszufüllen

Je soussigné(e) *Ich, die/ der Unterzeichnende,*

Nom, Prénom/ *Name, Vorname* _____

Né(e) le/ *geboren am* _____ à/ *in* _____

agissant en qualité de/ *handelnd in meiner Eigenschaft als*

Père/ *Vater* Mère/ *Mutter*

Parent exerçant le droit de garde/ *das Sorgerecht ausübende(r) Verwandte(r)* Référént/ *Vormund*

- certifie avoir pris connaissance du dossier de candidature rempli par mon enfant (Partie I)/ *versichere, den von meinem Kind ausgefüllten Bewerbungsbogen (I. Teil) gelesen zu haben;*

- témoigne de la motivation, de la maturité et de la faculté d'adaptation de mon enfant/ *bezeuge die Motivation, die Reife und die Anpassungsfähigkeit meines Kindes ;*

- autorise mon enfant à participer au programme Voltaire aux dates prévues et reconnais avoir pris connaissance des conditions de participation à ce programme (cf. p. 8)/ *gestatte meinem Kind, am Voltaire-Programm zu den vorgesehenen Zeiten teilzunehmen, und erkenne die Teilnahmebedingungen des Voltaire-Programms an (s. S. 8);*

- certifie m'accorder, en amont ou dès le début de l'échange, avec la famille partenaire sur la prise en charge des dépenses / *erkläre, die genaue Aufteilung der Kosten im Vorfeld oder zu Beginn des Austausches mit der Partnerfamilie zu besprechen ;*

- reconnais que, pendant la durée du séjour de mon enfant en Allemagne, celui-ci est placé sous la responsabilité des parents ou responsables légaux (BGB § 1630 Abs (3)) de l'élève correspondant(e), dans le respect des règles posées par le droit local / *bestätige, dass sich mein Kind während seines Aufenthaltes in Deutschland unter der Verantwortlichkeit der Eltern oder der Pflegeperson (BGB § 1630 Abs (3)) der/-s deutschen Gastschüler/-in im Rahmen des in Deutschland geltenden Rechts befindet.;*

- autorise un traitement médical ou, en cas d'urgence, toute intervention chirurgicale si un médecin la jugeait nécessaire/ *genehmige eine ärztliche Behandlung und im Notfall einen chirurgischen Eingriff, falls dies von einem Arzt für notwendig erachtet wird;*

- certifie m'être assuré, avant le départ de mon enfant, que les couvertures maladie et responsabilité civile sont étendues au séjour en Allemagne pour la durée de l'échange et que mon enfant est muni de la carte européenne d'assurance maladie/ *erkläre, dass die Haftpflicht- und Krankenversicherungen meines Kindes auch für die Dauer des Austauschs in Deutschland gelten und dass mein Kind die Europäische Krankenversicherungskarte besitzt.*

- m'engage à prendre en charge la **responsabilité** de l'élève allemand(e), à prendre soin de lui, pendant la durée de son séjour, comme de mon propre enfant et à faciliter son adaptation et son intégration/ *verpflichte mich, die Verantwortung für den/die deutsche(n) Gastschüler(in) zu übernehmen, während seines/ihrer gesamten Aufenthaltes für ihn/sie wie für mein eigenes Kind zu sorgen und ihm/ihr bei seiner/ihrer Eingewöhnung und Integration behilflich zu sein;*

- m'engage à nourrir et à héberger gratuitement l'élève allemand(e) et le cas échéant à prendre en charge ses frais de scolarité, de cantine, d'internat et de transport scolaire pendant toute la durée de son séjour en France, conformément au **principe de réciprocité** sur lequel repose le Programme Voltaire/ *verpflichte mich, dem Prinzip der Gegenseitigkeit entsprechend, auf dem das Voltaire-Programm basiert, für den gesamten Aufenthalt in Frankreich Kost und Logis für den/die deutsche(n) Gastschüler(in) und ggf. Fahrtkosten zur Schule, Kantinen-, Schul- und Internatsgebühren zu übernehmen.*

- m'engage à parler **français** avec les membres de la famille en présence de l'élève allemand(e) au foyer et à m'adresser à lui/ elle exclusivement en français tout au long de l'échange/ *verpflichte mich, Französisch mit den Familienmitgliedern in Anwesenheit des deutschen Gastschülers/der deutschen Gastschülerin zu sprechen und ihn/sie während des gesamten Austausches ausschließlich auf Französisch anzusprechen;*

- m'engage à être présent pendant le séjour du/ de la correspondant(e)/ *erkläre, dass ich während des Aufenthaltes des Gastes vor Ort sein werde;*

À/ *In* _____, le/ *den* _____
(Lieu/ *Ort*) (Date/ *Datum*)

Signature du/ de la responsable légal(e)/ *Unterschrift des/ der Erziehungsberechtigten*

III. Partie à remplir par l'établissement*

Académie _____

Nom de l'établissement _____

Adresse complète _____

Nom du professeur chargé du suivi de l'élève pendant l'échange _____
(Le référent est idéalement un professeur d'allemand)

Matière enseignée par le référent _____

Tél. personnel du référent _____

Adresse e-mail personnelle du référent (en lettres capitales) _____

Évaluation du référent, après consultation de l'ensemble de l'équipe pédagogique

Aptitude de l'élève à participer à l'échange (personnalité, comportement, compétences sociales, faculté d'adaptation, maturité...)

Appréciation globale sur les résultats scolaires de l'élève

Évaluation des compétences linguistiques dans la langue du partenaire

Éventuelles réserves ou éléments à signaler :

En tant que référent, je m'engage à

- prendre contact avec le référent/ la référente allemand(e) ;
- me tenir informé(e) des progrès et résultats de l'élève pendant son séjour en Allemagne, tenir compte de l'évaluation remise par le référent /la référente allemand(e) et la transmettre au conseil de classe du troisième trimestre ;
- dialoguer régulièrement avec l'élève français, sa famille ainsi qu'avec l'élève allemand.
- aider l'élève allemand à s'adapter à son nouveau mode de vie et à sa nouvelle école** ;
- informer le référent/ la référente allemand(e) des progrès et résultats de l'élève allemand et lui transmettre avant son conseil de classe une évaluation de son niveau scolaire**.

Votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone seront transmis au correspondant allemand de votre élève ainsi qu'à son référent. Par ailleurs, accepteriez-vous que ces coordonnées figurent dans la liste académique des participants au programme Voltaire, qui sera mise à disposition du Rectorat ainsi que des établissements et référents de l'académie participant cette année également au programme?

Oui

Non

Signature

* Pour les candidats de classe de troisième, ces deux pages seront à remplir à nouveau par le lycée allant être fréquenté lors de l'année de seconde. Pour cela, la Centrale Voltaire prendra contact avec les élèves et leurs familles au cours du séjour en Allemagne.

** Non valable pour les référents de candidats de classe de troisième

Enseignements primaire et secondaire

Échanges scolaires

Programme de mobilité franco-suédois « Éducation européenne - Une année en France » - année scolaire 2013-2014

NOR : MENC1319121N

note de service n° 2013-112 du 24-7-2013

MEN - DREIC 2B

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale ; au doyen de l'inspection générale du groupe des langues vivantes ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

Créé en 1988, ce programme permet à des élèves suédois de première ou de terminale d'effectuer une année scolaire à titre individuel dans un lycée français.

Ces élèves reçoivent des autorités de leur pays une allocation d'études qui couvre l'indemnité versée aux familles d'accueil ainsi que, pour partie, les frais de scolarité et d'internat (cf. ci-dessous : « Conditions d'accueil »).

Pour l'année 2013-2014, une quarantaine d'élèves suédois devraient être retenus pour participer au programme. La procédure de sélection des établissements français désirant accueillir un élève suédois commence dès le mois de novembre 2013.

Profil des établissements français éligibles

Tout lycée d'enseignement général ou technologique, qu'il soit public ou privé, peut poser sa candidature sous réserve des conditions suivantes :

- Disposer d'un internat. Les frais d'internat ne doivent pas s'élever à plus de 1800 euros par an et, pour les lycées privés, les frais de scolarité ne doivent pas excéder 200 euros par an.
- Trouver une famille d'accueil qui hébergera l'élève durant les week-ends et les petites vacances (cf. ci-dessous : « Conditions d'accueil »).

Comment candidater ?

Compléter la fiche de candidature électronique des établissements disponible sur le site du Centre international d'études pédagogiques (CIEP) <http://www.ciep.fr> - Rubrique : Programmes de mobilité/Programmes d'accueil/Élèves suédois.

La retourner avant le lundi 17 février 2014 par courriel au DAREIC de l'académie concernée ainsi qu'au CIEP à l'adresse électronique suivante : francosuedois@ciep.fr

Ces candidatures seront alors transmises par le CIEP au service de coopération et d'action culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France et au Bureau international des programmes éducatifs à Stockholm et sélectionnées à partir de mi-avril 2014.

L'attention des établissements candidats est appelée sur le fait que la participation à ce programme n'est pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre. Les établissements qui ont déjà participé à ce programme doivent faire connaître leur souhait de renouveler leur participation pour l'année 2014/2015.

Les autres établissements candidats sont invités à préciser s'ils ont déjà des contacts ou un appariement avec un établissement suédois.

Les élèves participant au programme « Une année en France » qui souhaitent se présenter aux épreuves du baccalauréat français en informeront le proviseur de leur établissement d'accueil dès le début de l'année scolaire.

Conditions d'accueil : familles, lycées et tuteurs

- Toute famille accueillant un élève suédois se voit verser une indemnité qui vise à compenser les dépenses liées aux prestations matérielles engagées à l'occasion du séjour de l'élève à son domicile. Ce défraiement est versé par

la famille suédoise et ne pourra excéder la somme de 152 euros mensuels sur une période de 10 mois.

- Pour les dépenses de santé engagées en France, tous les élèves possèdent la carte européenne d'assurance maladie permettant d'obtenir un remboursement en Suède. De plus, chaque élève souscrit une assurance venant compléter l'assurance scolaire dont il bénéficie dans le cadre de son inscription dans l'établissement français.
- Chaque lycée d'accueil est responsable du cursus scolaire de l'élèves suédois pendant son séjour en France et de son hébergement à l'internat et en famille. Chaque proviseur prend toutes les décisions concernant le suivi scolaire de l'élève pendant son séjour en France, le cas échéant en concertation avec le SCAC de l'Ambassade de France à Stockholm.
- Au cours de son année scolaire en France, l'élève est placé sous la tutelle d'une personne travaillant au Centre culturel suédois de Paris.

Pour tout renseignement, il convient de s'adresser à : CIEP : Monsieur Michel Huguet, Tél. +33 (0)1 45 07 63 53, huguet@ciep.fr

Ambassade de France à Stockholm, bureau de coopération linguistique et éducative : Christophe Premat, Tél. + 46 845 95 385, christophe.premat@diplomatie.gouv.fr

Institut suédois à Paris : Madame Ebba Palmstierna, Tél. : + 33 (0)1 44 78 80 20, institutsuedois@si.se

Modalités de suivi du dossier

Les établissements retenus recevront du Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France à Stockholm un dossier avec les coordonnées de l'élève suédois à accueillir.

Après réception de ce dossier, il est impératif de renvoyer par voie postale :

- une brochure de présentation de l'établissement ainsi que de la ville ou de la région directement à l'élève suédois, ainsi que :

- la fiche de confirmation d'accueil dans les plus brefs délais ;

- la fiche d'information sur la famille d'accueil ;

à l'adresse suivante :

Carmen Muñoz Escalante, bureau international des programmes éducatifs, Box 22007 S-104 22 Stockholm.

(Contact : carmen.munoz.escalante@programkontoret.se)

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le secrétaire général,

Frédéric Guin

Enseignements primaire et secondaire

Instructions pédagogiques

Démarche globale de développement durable dans les écoles et les établissements scolaires (E3D) - Référentiel de mise en œuvre et de labellisation

NOR : MENE1320526N

note de service n° 2013-111 du 24-7-2013

MEN - DGESCO C EDD

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux chefs d'établissement

Afin de répondre aux besoins de la communauté éducative, ce référentiel s'adresse aux écoles, aux collèges et aux lycées généraux, technologiques et professionnels, ainsi qu'aux centres de formation d'apprentis qui, dans le cadre de la généralisation de l'éducation au développement durable, décident d'entrer en démarche globale de développement durable (« E3D »).

Il définit les conditions dans lesquelles cette démarche peut être menée et comment le Label « E3D » peut être obtenu.

Peut être considéré comme « E3D - École/Établissement en démarche de développement durable » tout établissement scolaire ou toute école engagés dans un projet de développement durable fondé sur la mise en œuvre d'un projet établissant une continuité entre les enseignements, la vie scolaire, la gestion et la maintenance de la structure scolaire tout en s'ouvrant sur l'extérieur par le partenariat.

Un certain nombre d'écoles et d'établissements se sont déjà engagés dans une démarche de ce type, bénéficiant parfois de labellisations spécifiques en lien avec des partenaires locaux ou nationaux, voire européens et internationaux, ce qui est parfaitement compatible avec la labellisation « E3D ».

1 - Principes et enjeux de l'E3D

L'éducation au développement durable (EDD) permet d'appréhender le monde contemporain dans sa complexité, en prenant en compte les interactions existant entre l'environnement, la société, l'économie et la culture.

La politique de généralisation de l'éducation au développement durable est définie dans les circulaires de 2004, 2007 et 2011 (circulaire n° 2004-110 du 8 juillet 2004 relative à la « Généralisation d'une éducation à l'environnement pour un développement durable (EEDD) - rentrée 2004 », circulaire n° 2007-077 du 29 mars 2007 relative à la « Seconde phase de généralisation de l'éducation au développement durable (EDD) », et circulaire « Troisième phase de généralisation de l'éducation au développement durable », n° 2011-186 du 10 novembre 2011), qui établissent l'intégration des thèmes, des enjeux et des principes du développement durable dans les programmes d'enseignement, dans les formations des enseignants et des personnels d'encadrement, dans les démarches globales de développement durable des écoles et des établissements, dans la production de ressources pédagogiques, le tout étant soutenu par le partenariat, aux échelles locale, académique, nationale, européenne et internationale.

Cette politique éducative est menée en prenant en compte les grands enjeux du XXIème siècle, liés, par exemple, aux ressources, au climat, à la biodiversité, à la croissance démographique et urbaine, ou à l'alimentation, à la cohésion sociale, à la solidarité internationale et au développement humain. Il s'agit ainsi de former le futur citoyen aux choix complexes qui mettent en jeu le développement durable dans son existence personnelle et dans la société dans laquelle il vit.

S'appuyant sur des approches transversales, la démarche « E3D » intègre les enseignements, ainsi que la diversité de projets possibles permettant de vivre l'établissement comme un lieu d'apprentissage global du développement durable, ancré dans son territoire.

L'éducation au développement durable invite ainsi à tisser des réseaux transversaux de connaissances et de compétences entre les enseignements, les projets d'établissements et les nombreuses initiatives comme les actions éducatives et culturelles conduites sur le temps scolaire ou en dehors du temps scolaire, avec les partenaires de l'École. Elle a donc aussi toute sa place dans les « projets éducatifs territoriaux » qui visent à articuler les activités périscolaires avec les projets d'école et d'établissement.

2 - Mettre en œuvre une démarche E3D

Les écoles et établissements en démarche de développement durable (E3D) associent enseignants, élèves, personnels d'éducation, de direction, d'encadrement, administratifs, de santé et sociaux, et techniques, partenaires et parents, dans la dynamique collective induite par le projet d'école ou d'établissement.

La démarche est réalisée en relation étroite avec les collectivités territoriales, parties prenantes du fonctionnement de l'école ou de l'établissement.

Elle se déploie dans le temps : elle est plus aisément mise en œuvre, acceptée et soutenable si elle est installée de manière progressive et gagne ainsi en efficacité opérationnelle et éducative.

Élaborée en concertation dans le cadre des instances existantes, comme le Conseil pédagogique ou le Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) pour les collèges et les lycées, elle est inscrite dans le projet d'école ou d'établissement et transmise aux autorités académiques. Les conseils de la vie lycéenne peuvent s'y investir. Pour élaborer leur projet, les écoles et les établissements pourront trouver une aide auprès du coordonnateur académique de l'éducation au développement durable.

La démarche E3D prend en compte les spécificités du 1er et du 2nd degrés, en s'appuyant en particulier sur les programmes scolaires. Elle peut aussi s'articuler avec d'autres éducations transversales, comme l'éducation à la santé (notamment l'éducation nutritionnelle), l'éducation à la responsabilité, à la prévention des risques (dont les plans particuliers de mise en sûreté - PPMS), l'éducation au développement et à la solidarité internationale, l'éducation aux médias ou encore l'éducation artistique et culturelle, sans exclure d'autres approches.

La démarche peut aussi être conçue de manière intégrée entre les différents cycles en impliquant, sur un même territoire écoles, collèges, lycées et enseignement supérieur.

Définir des priorités de mise en œuvre

La démarche se construit à partir d'un diagnostic visant à identifier des problématiques correspondant à des principes et des enjeux du développement durable dans :

- les enseignements ;
- la vie scolaire ;
- les priorités de gestion et de maintenance pour l'établissement ;
- les caractéristiques du territoire et les modalités de l'ouverture sur l'extérieur par le partenariat.

L'initiative peut venir d'acteurs divers de la communauté éducative. Des choix sont faits en fonction du diagnostic et des réalités de l'établissement, qui s'accompagnent de perspectives d'évolution sur plusieurs années.

Dans le cas des établissements technologiques et professionnels, le lien avec le monde de l'entreprise peut être utilement intégré à la démarche, de même que le lien entre théorie et pratique au niveau des apprentissages, permettant ainsi aux élèves de mettre en contexte leur engagement et l'intérêt de celui-ci en termes d'insertion socioprofessionnelle.

Impliquer l'ensemble de la communauté éducative

L'E3D peut impliquer l'ensemble de la communauté éducative de l'école ou de l'établissement, en intégrant les enseignants de toutes les disciplines, les élèves, les personnels de direction, de santé et sociaux, d'encadrement et d'entretien, ainsi que les parents d'élèves.

Le chef d'établissement porte explicitement la démarche. Il nomme un référent parmi les membres du personnel. Les délégués d'élèves (délégués, éco-délégués, représentants du conseil de vie lycéenne, etc.) sont des relais essentiels et leur mobilisation peut commencer très en amont.

Prendre appui sur l'ensemble des enseignements

Les enseignements disciplinaires doivent impérativement être mobilisés. Les différents dispositifs d'aide, d'accompagnement et de soutien peuvent aussi être engagés. Le projet E3D prend appui sur un ensemble de connaissances et de compétences qui correspondent aux programmes d'enseignement, garants de la dimension scientifique des notions et des savoirs abordés.

Impliquer la vie scolaire et les projets d'action éducative et culturelle

L'intégration de l'E3D au projet d'école ou d'établissement favorise l'implication des élèves et de l'ensemble de la communauté éducative dans un projet citoyen commun et concret de développement durable. Les diverses formes de projets ou d'activités mises en place dans l'école ou l'établissement (clubs, classes de découverte, sorties scolaires, actions éducatives, etc.) peuvent être fédérées dans la démarche E3D et l'enrichir, voire servir de point d'appui pour la lancer.

Ces évolutions peuvent se retrouver dans le règlement intérieur, acquérant ainsi d'autant plus de force qu'elles trouvent leur origine dans des propositions formulées par les acteurs de l'École eux-mêmes. Cette traduction réglementaire est un des outils essentiels pour institutionnaliser et pérenniser la démarche.

Engager la gestion de l'école ou de l'établissement

Application concrète du développement durable (fournitures, énergie, eau, nourriture, déchets et recyclage, maintenance et nettoyage, etc.), la gestion et la maintenance impliquent un rapprochement avec les collectivités territoriales et les organismes compétents et amènent l'établissement à intégrer les relations existant entre les réalités sociales, économiques et environnementales locales. Cela permet ainsi d'engager la structure scolaire dans une démarche d'administration exemplaire.

La réussite de cette démarche sur la durée dans un établissement d'enseignement implique qu'elle s'inscrive dans un projet pédagogique qui puisse s'élargir à l'ensemble de la communauté éducative.

Travailler en partenariat

La démarche E3D nécessite une coordination avec les acteurs locaux. Un travail d'expertise en amont permet de mieux connaître les partenaires possibles pour associer ceux qui sont les mieux à même de s'intégrer dans la démarche spécifique de l'établissement :

- services déconcentrés de l'État ;
- collectivités territoriales ;
- établissements publics ;
- centres de recherche et universités ;
- associations agréées ;
- entreprises.

Le comité académique d'éducation au développement durable peut jouer un rôle facilitateur dans cette recherche de partenaires.

Pour être efficace, le partenariat doit être formalisé dans un texte qui intègre notamment :

- la définition des objectifs et des priorités afin de garantir la faisabilité de la mise en œuvre ;
- l'engagement dans une démarche scientifique, indissociable des travaux menés dans l'établissement, voire dans le territoire ;
- l'adéquation du contenu des partenariats aux programmes d'enseignement et aux publics concernés ;
- le rôle du ou des partenaires dans la construction du projet pédagogique porté par l'école ou l'établissement.

Développer une culture d'établissement

La démarche de développement durable d'un établissement ou d'une école, inscrite dans la durée, implique de conserver une mémoire des ressources identifiées dans le territoire. Le Centre de documentation et d'information est un lieu privilégié de conservation de ce patrimoine, où les différents acteurs viendront naturellement le rechercher. Le professeur documentaliste peut jouer un rôle déterminant dans le développement de la démarche. Par ailleurs, la constitution d'un fond documentaire et archivistique permet d'ancrer le projet dans la durée, en en construisant la mémoire.

L'élaboration d'une culture du développement durable au sein d'une école ou d'un établissement permet de garantir que l'élève en bénéficie tout au long des années qu'il y passe.

Communiquer

Les écoles, les collèges et les lycées développent une communication sur leur démarche, tant en interne que vers l'extérieur. Cette communication permet de valoriser le projet en cours et de partager l'expérience acquise. Il est à noter que, lorsqu'ils sont formés à cette communication, les élèves peuvent être des porteurs particulièrement efficaces de l'E3D, entre eux comme avec le reste de la communauté éducative et avec les partenaires. Les écoles et les établissements scolaires peuvent s'adresser aux autorités académiques, la communication institutionnelle ayant un effet important.

Les outils numériques peuvent être un support majeur de cette entreprise de communication.

Définir les besoins en formation des personnels

L'élaboration de la démarche fait émerger les besoins en formation spécifiques. L'école ou l'établissement peut se rapprocher des services académiques de formation et du coordonnateur académique pour l'éducation au développement durable pour connaître les formations proposées et exprimer, le cas échéant, des besoins nouveaux.

3 - Obtenir le label E3D

Pour obtenir le Label E3D, l'école ou l'établissement le sollicite auprès des autorités académiques.

Le dossier sera étudié par le comité académique d'éducation au développement durable, selon des modalités définies en fonction des réalités du niveau territorial, sous la responsabilité du coordonnateur académique de l'éducation au développement durable. Ce dossier comporte :

- la description de la démarche : elle s'appuie sur les enseignements et intègre l'activité et le fonctionnement de

l'établissement ou de l'école dans leur ensemble ;

- les modalités de la mise en œuvre : la démarche doit prévoir une ouverture sur le contexte social, économique et environnemental de l'établissement ou de l'école ;
- l'intégration au projet d'école ou d'établissement ;
- la formalisation des partenariats ;
- l'état de la démarche : l'implantation, même modeste, du processus doit être sensible dès la première année de sa mise en œuvre ;
- le projet de communication sur la démarche.

On distinguera trois niveaux de labellisation E3D :

1. Engagement de la démarche

- la démarche E3D prend explicitement en compte les relations entre l'environnement, la société, l'économie, voire d'autres dimensions, propre au développement durable ;
- la démarche E3D est présentée au conseil d'école ou d'administration pour être inscrite dans le projet de la structure scolaire ;
- le choix du ou des différents partenaires territoriaux a eu lieu en fonction de critères adaptés aux besoins de l'école ou de l'établissement. Le dialogue avec le ou les partenaires est engagé.

2. Approfondissement

- formation progressive des personnels enseignants et d'encadrement de l'école ou de l'établissement au développement durable ;
- coordination interne de l'ensemble des activités ayant trait au développement durable (enseignements, les différents projets dont les ateliers scientifiques, sorties scolaires, classes vertes, etc.) ;
- émergence d'une culture commune avec les partenaires, qui se traduit dans le fonctionnement et les réalisations attachés au projet ;
- premières actions de valorisation et de communication.

3. Déploiement

- modification globale du fonctionnement de l'école ou de l'établissement qui permet d'établir clairement la contribution de l'école ou de l'établissement à « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs » ;
- montage d'actions remarquables et transférables vers d'autres acteurs ;
- développement d'une éthique du développement durable propre à la structure impliqué, sous la forme, par exemple, de l'adhésion à une charte ;
- la stratégie de pérennisation est clairement énoncée.

L'obtention de ce label ne constitue pas un aboutissement, mais elle est surtout la marque d'une volonté de s'inscrire dans une démarche d'amélioration continue. Chaque école, chaque établissement, pourra ainsi s'engager dans une réflexion collective, qui permettra de motiver l'ensemble des personnels et d'intégrer les nouveaux arrivants, élèves, enseignants et personnels techniques, administratifs, d'encadrement, de santé et sociaux, de direction, dans une dynamique forte et évolutive. Aussi, l'attribution du label devra-t-elle être confirmée de façon régulière selon des modalités définies au niveau académique.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Quelques ressources

Textes réglementaires

Généralisation d'une éducation à l'environnement pour un développement durable : circulaire n° 2004-110 du 8 juillet 2004

<http://www.education.gouv.fr/bo/2004/28/MENE0400752C.htm>

Seconde phase de généralisation de l'éducation au développement durable : circulaire n° 2007-077 du 29 mars 2007

<http://www.education.gouv.fr/bo/2007/14/MENE0700821C.htm>

Troisième phase de généralisation de l'éducation au développement durable : circulaire n° 2011-186 du 24 octobre 2011

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=58234

Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté : circulaire n° 2006-197 du 30 novembre 2006

<http://www.education.gouv.fr/bo/2006/45/MENE0602019C.htm>

Programmes d'enseignement

Éduscol

<http://eduscol.education.fr/>

Rapports

L'éducation relative à l'environnement et au développement durable (2003)

<http://media.education.gouv.fr/file/01/2/6012.pdf>

Grenelle de l'Environnement : rapport interministériel sur l'éducation au développement durable (2008)

<http://education.gouv.fr/cid20899/education-au-developpement-durable-groupe-de-travail-interministeriel.html>

Les sciences de la vie et de la Terre, une discipline dans l'éducation au développement durable (2008)

<http://education.gouv.fr/cid21052/une-discipline-dans-l-education-au-developpement-durable-les-sciences-de-la-vie-et-de-la-terre.html>

Les cadres nationaux du développement durable

Charte de l'environnement

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/La-Charte-de-l-environnement.html>

La Conférence environnementale 2012

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/-La-conference-environnementale,5900-.html>

Le Débat national sur la transition énergétique

http://www.developpement-durable.gouv.fr/spip.php?page=article&id_article=31015

Stratégie nationale du développement durable

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Strategie-nationale-de,17803.html>

Le Livre Bleu des engagements du Grenelle de la mer

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Le-Livre-Bleu-des-engagements-du.html>

Stratégie nationale pour la biodiversité

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/La-strategie-nationale-pour-la,22731.html>

Plan national santé environnement 2

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Plan-national-sante-environnement,15520.html>

Les cadres internationaux du développement durable

Le rapport Brundtland

Les objectifs du millénaire pour le développement

<http://www.un.org/fr/millenniumgoals/>

Le Pacte mondial

<http://www.unglobalcompact.org/Languages/french/index.html>

Unesco : réseau des écoles associées

<http://www.ecoles-unesco.fr/>

Décennie des Nations Unies pour une éducation au développement durable

http://www.un.org/esa/socdev/unpfii/documents/second_decade_poa_fr.pdf

La Stratégie européenne en faveur du développement durable

http://europa.eu/legislation_summaries/environment/sustainable_development/l28117_fr.htm

Ressources pédagogiques

<http://eduscol.education.fr/pid23360/education-au-developpement-durable.html>

Accord-cadre entre la Direction générale de l'enseignement scolaire et le commissariat général au développement durable

http://media.eduscol.education.fr/file/agenda_2011/38/5/accord-cadre_edd_172385.pdf

Les rubriques « éducation au développement durable » sur les sites de chaque académie.

<http://eduscol.education.fr/cid55604/carte-des-academies-semaine-developpement-durable-2011-edd.html>

Pôle national de ressources pour l'éducation au développement durable

<http://crdp.ac-amiens.fr/edd/index.php/foredd/foredd2011>

Ministère de l'éducation nationale

<http://eduscol.education.fr/pid25547/mise-oeuvre-partenariat.html>

Mise en œuvre de l'éducation au développement durable dans les écoles et les établissements
<http://eduscol.education.fr/cid47480/accompagnement-des-projets.html>

Quelques acteurs de l'éducation au développement durable et de l'éducation à l'environnement pour un développement durable

Services de l'état

Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/>

Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt

<http://agriculture.gouv.fr/>

Ministère des affaires sociales et de la santé

<http://www.sante.gouv.fr/>

Ministère des sports, de la jeunesse populaire et de la vie associative

<http://www.jeunes.gouv.fr/>

Établissements publics

Unesco

<http://www.unesco.org/new/fr/unesco/>

Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie

<http://www2.ademe.fr/servlet/getDoc?id=11433&m=3&cid=96>

Agences de l'eau

<http://www.lesagencesdeleau.fr/>

Associations

Collectif français d'éducation à l'environnement pour un développement durable - CFEEDD

<http://www.cfeedd.org/papyrus.php>

Réseau école et nature

<http://reseauecoleetnature.org/>

Eco-école

<http://www.eco-ecole.org/>

Éducasol-Plate-forme française d'éducation au développement et à la solidarité internationale

<http://www.educasol.org/>

Institut français de formation de formateurs Risques majeurs et protection de l'environnement - IFFO-RME

<http://www.iffo-rme.fr/>

Entreprises

EDF - espace enseignants sur le thème de l'énergie

<http://enseignants.edf.com/>

SNCF « Mobil'idées »

<http://crdp-sncf.ac-clermont.fr/>

Annexe

Les niveaux de labellisation

1 - Engagement de la démarche

- La démarche E3D de l'école ou de l'établissement prend explicitement en compte les relations entre l'environnement, la société, l'économie, voire d'autres dimensions, propres au développement durable.

- La démarche E3D est présentée au conseil d'école ou d'administration pour être inscrite dans le projet de la structure scolaire.

- Les différents acteurs de l'établissement (élèves, enseignants, équipe de direction, équipe éducative, personnels de service, etc.) sont appelés à devenir progressivement parties prenantes du projet.

- Le choix du ou des différents partenaires territoriaux a eu lieu en fonction de critères adaptés aux besoins de l'école ou de l'établissement. Le dialogue avec le ou les partenaires est engagé.

2 - Approfondissement

- Formation progressive des personnels enseignants et d'encadrement de l'école ou de l'établissement au développement durable.

- Coordination interne de l'ensemble des activités ayant trait au développement durable (enseignements, les

différents projets dont les ateliers scientifiques, sorties scolaires, classes vertes, etc.).

- Émergence d'une culture commune avec les partenaires, qui se traduit dans le fonctionnement et les réalisations attachés au projet.

- Premières actions de valorisation et de communication.

3 - Déploiement :

- Modification globale du fonctionnement de l'école ou de l'établissement qui permet d'établir clairement la contribution de l'école ou de l'établissement à « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs ».

- Montage d'actions remarquables et transférables vers d'autres acteurs.

- Développement d'une éthique du développement durable propre à la structure impliquée, sous la forme, par exemple, de l'adhésion à une charte.

- La stratégie de pérennisation est clairement énoncée.

Enseignements primaire et secondaire

Brevet de technicien « métiers de la musique »

Programme préparatoire à l'épreuve A2 pour la session 2014

NOR : MENE1318951N

note de service n° 2013-115 du 25-7-2013

MEN - DGESCO A3-1

Texte adressé aux recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; aux chefs d'établissement ; aux professeurs

Conformément aux dispositions des arrêtés du 22 avril 1966 portant création du BT « métiers de la musique » et du 18 janvier 1969 modifié définissant les épreuves des brevets de technicien, la seconde partie de l'épreuve A2 (histoire de la musique et critique d'enregistrement) du BT « métiers de la musique » fait l'objet d'une question choisie dans un programme limitatif annuel de thèmes musicaux.

Le programme limitatif à étudier durant l'année scolaire 2013-2014, en vue de la session 2014, est constitué des deux thèmes suivants :

- « L'apport et l'influence des nouvelles technologies sur la musique de film (conception, esthétique), des années 1970 à nos jours », qui est la reconduction de l'un des deux thèmes de la session 2013 ;
- « Le fantastique dans la musique savante du XIXème siècle », qui est un nouveau thème.

Pour le ministre de l'éducation nationale

et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Paul Delahaye

Personnels

Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Ouverture de la session 2014 de l'examen

NOR : MENE1300368A

arrêté du 26-7-2013

MEN - DGESCO A1-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Référence : arrêté du 19-2-1988 modifié par arrêtés des 12-7-1990, 29-7-1992, 18-11-1993 et 9-1-1995

Article 1 - Une session d'examen en vue de l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée s'ouvrira le 16 juin 2014.

Article 2 - L'examen est ouvert aux personnels mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 19 février 1988 relatif à la création du diplôme.

Article 3 - Les épreuves se dérouleront à la maison des examens, service interacadémique des examens et concours (Siec), à Arcueil.

Article 4 - Le registre d'inscription à l'examen sera ouvert du 1er septembre au 15 octobre 2013 inclus. Les demandes d'inscription, établies sur les dossiers de candidature prévus à cet effet, seront reçues à la direction des services départementaux de l'éducation nationale du lieu de résidence administrative (enseignants du premier degré) ou au rectorat (enseignants du second degré et personnels de direction). Les dossiers d'inscription à l'examen doivent être demandés dès à présent au Siec, bureau DEC 3 (DDEEAS), 7 rue Ernest-Renan, 94749 Arcueil cedex. Une enveloppe de format 23 x 32 cm, affranchie pour un poids de 100 g, libellée aux nom et adresse du candidat, doit être jointe à la demande.

Article 5 - L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 16 juin 2014, de 9 heures à 13 heures. Les épreuves orales se dérouleront à partir du 17 juin 2014. Les mémoires préparés par les candidats devront parvenir, en trois exemplaires, avant le 16 mai 2014 (le cachet de la poste faisant foi), au Siec, bureau DEC 3 (DDEEAS).

Article 6 - Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 26 juillet 2013

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Personnels

Formation continue des enseignants

Modules de formation d'initiative nationale dans le domaine de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves handicapés - année scolaire 2013-2014

NOR : MENE1319905C

circulaire n° 2013-122 du 27-8-2013

MEN - DGESCO A1-3

Texte adressé aux rectrices et aux recteurs d'académie ; aux directrices et aux directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Référence : décret n° 2004-13 du 5-1-2004, arrêté du 5-1-2004 et circulaire n° 2004-026 du 10-2-2004 relatifs au CAPA-SH et au 2CA-SH

En application des articles 4 et 9 du [décret n° 2004-13 du 5 janvier 2004](#) relatif à la création du CAPA-SH et du 2CA-SH, des modules de formation d'initiative nationale sont organisés au niveau interacadémique. Ils s'inscrivent dans le cadre de la formation continue des enseignants.

Ces modules sont regroupés par thématiques : scolarisation des élèves handicapés dans le second degré, fonction de coordonnateur en ULIS, développement de compétences pour l'enseignement aux élèves sourds ou malentendants, scolarisation des élèves présentant des troubles envahissants du développement, des troubles importants du comportement, ou des troubles sévères des apprentissages. Vous trouverez, en annexe à la présente circulaire, la liste des modules prévus en 2013-2014.

Il vous appartient de procéder, chacun pour ce qui vous concerne, au recueil des candidatures à ces formations. Les candidatures seront regroupées au niveau académique par le responsable académique de la formation continue des enseignants pour inscription avant le 4 octobre 2013 délai de rigueur, à l'adresse suivante :

<https://gaia.orion.education.fr/pnpresp>

Après validation des inscriptions par la direction générale de l'enseignement scolaire, il appartiendra aux services académiques et départementaux d'établir, chacun en ce qui le concerne, les ordres de missions nécessaires.

Les frais de transport et d'hébergement seront imputés, le cas échéant, sur les crédits du programme 141 pour les personnels du second degré ou sur les crédits du programme 140 pour les personnels du premier degré.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Annexe

Thème : scolarisation des élèves handicapés dans le second degré

Identifiant : 13NDGS6001

Titre : la scolarisation des élèves en situation de handicap en unité localisée d'inclusion scolaire (ULIS) en lycée professionnel.

Opérateur principal : Université Claude Bernard Lyon1 - ESPE de Lyon.

Durée : 25 heures (1 semaine).

Dates : du lundi 27 janvier 2014 (14 heures) au vendredi 31 janvier 2014 (12 heures).

Lieu : ESPE de Lyon - université Claude Bernard Lyon1, 5 rue Anselme, 69004 Lyon.

Nombre de participants : 30 personnes.

Public concerné : tout personnel de l'éducation nationale (PLP, PLC, CPE, etc.) exerçant en lycée professionnel

Objectifs de formation :

- comprendre et préciser les enjeux de la scolarisation en lycée professionnel pour les élèves en situation de handicap ;
- comprendre les besoins éducatifs particuliers des adolescents ayant des troubles des fonctions cognitives ;
- réfléchir à la spécificité et à la complémentarité des différents acteurs de la formation professionnelle des

- adolescents en situation de handicap (secteur médico-éducatif, secteur social, monde du travail, etc.) ;
- définir le rôle des différents acteurs au sein de l'établissement scolaire (chef d'établissement, chef des travaux, enseignants, enseignants chargés de coordination de dispositifs, conseiller d'orientation psychologue, service de la vie scolaire, service sanitaire et social, AVS, etc.) ;
 - préciser la notion de parcours de formation et définir ses conditions de mise en œuvre ;
 - identifier et créer des outils assurant le suivi entre les différents lieux de formation de l'élève ;
 - identifier et créer des outils permettant la co-évaluation des compétences de l'élève ;
 - identifier et créer des outils permettant la mise en œuvre d'un projet personnalisé d'insertion professionnelle.

Contenus proposés :

- projet personnalisé de scolarisation et parcours de formation ;
- collaboration et partenariat au service de l'utilisateur ;
- connaissance des dispositifs institutionnels d'insertion professionnelle ;
- connaissance de l'environnement professionnel du bassin d'emploi ;
- connaissance des outils de liaisons entre les différents pôles de formation ;
- connaissance des modalités d'évaluation et de validation des compétences.

Intervenants : inspecteurs du groupe de ressources académiques de Lyon, équipes d'établissement, professionnels extérieurs, formateur de l'unité ASH de l'IUFM de l'université Claude Bernard - Lyon1.

Identifiant : 13NDGS6002

Titre : fonction de coordonnateurs en ULIS - Les différentes missions du coordonnateur en ULIS

Opérateur principal : ESPE de Lyon - Université Claude Bernard Lyon1.

Durée : 26 heures (1 semaine).

Dates : du lundi 3 février 2014 (14 heures) au vendredi 7 février janvier 2014 (16 heures).

Lieu : ESPE de Lyon - université Claude Bernard Lyon1, 5 rue Anselme, 69004 Lyon.

Nombre de participants prévus : 25 personnes.

Public concerné : enseignants exerçant une mission de coordination en ULIS (collège ou lycée) et/ou enseignant spécialisé 1er et 2nd degrés titulaires du CAPA SH ou du 2 CA SH intéressés pour postuler sur une mission de coordonnateur d'ULIS ou coordonnant déjà une ULIS.

Objectifs de formation :

- pour les coordonnateurs en poste : conduire une analyse du fonctionnement du dispositif ULIS dont ils ont la responsabilité au regard d'apports théoriques et pratiques présentés durant le stage ;
- pour les coordonnateurs en devenir : comprendre les enjeux actuels de ce dispositif d'inclusion au sein des EPLE ;
- proposer un espace d'échanges aux stagiaires avec des professionnels de l'éducation nationale et hors éducation nationale, engagés dans la scolarisation d'élèves accueillis en ULIS.

Contenus proposés :

- aborder sous différents angles les deux dimensions rattachées au poste de coordonnateur, la coordination d'une part et la mise en œuvre des adaptations pédagogiques d'autre part ;
- offrir un espace d'échange entre professionnels d'ULIS pour aborder différentes problématiques ;
- alterner des apports théoriques, des témoignages de pratique, des temps d'analyse.

Historique : de l'UPI à l'ULIS

le contexte institutionnel

la coordination au sein de l'EPLE

le travail en partenariat interne (enseignant référent, autres collègues, médecin de l'éducation nationale, administration de l'EPLE, AVS, etc.) et externe : médical, paramédical, famille, SESSAD, MDPH, etc.

les scolarisations dans les classes ordinaires

le projet de l'élève : PPS dont PPO

l'orientation post ULIS et la formation professionnelle

les adaptations pédagogiques et l'accessibilité pédagogique : articuler les besoins de chaque élève et les exigences des programmes et du socle commun, actuellement en vigueur / le CFG

Intervenants : Membres du groupe académique ULIS, IEN-ASH, IEN-IO, chef de service SESSAD, témoins d'expérience.

Identifiant : 13NDGS6003

Titre : scolarisation des élèves présentant des troubles des fonctions cognitives ou mentales en lycée professionnel : du parcours de formation à l'insertion professionnelle.

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Dates : du lundi 2 décembre 2013 (9 heures) au vendredi 6 décembre 2013 (12 heures) et du lundi 12 mai 2014 (9 heures) au vendredi 16 mai 2014 (12 heures).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 25 personnes.

Public concerné : coordonateurs d'Ulis, enseignants titulaires du 2CA-SH ou du CAPA-SH - enseignants du 2nd degré et conseillers principaux d'éducation scolarisant en LP des élèves présentant ces troubles - conseillers d'orientation psychologues, médecins de l'éducation nationale, enseignants référents.

Objectifs de formation :

- cerner les problématiques particulières des jeunes présentant des troubles importants des fonctions cognitives ou mentales ;
- approfondir la réflexion sur la construction de parcours de formation au lycée en vue de l'insertion professionnelle de ces jeunes ;
- réfléchir au processus d'évaluation et de certification ;
- identifier la place et l'apport des dispositifs déployés au lycée dans l'accompagnement des élèves vers l'emploi et l'élaboration de leur projet de vie : comment l'ULIS peut apporter des réponses adaptées ;
- connaître et travailler avec les différents acteurs concernés par la formation et l'insertion de ces jeunes ;
- explorer les diverses perspectives d'accès vers l'emploi.

Contenus proposés :

- la politique actuelle de scolarisation et de formation professionnelle des adolescents présentant des troubles cognitifs ;
- le repérage des besoins particuliers, l'évaluation des compétences ;
- la construction d'outils pour organiser, élaborer et accompagner des parcours de formation vers l'insertion professionnelle ;
- les dispositifs de formation et d'insertion, le repérage et le travail avec les partenaires, la coopération avec les familles ;
- la sortie du lycée professionnel et la poursuite de formation (apprentissage), passerelles vers l'emploi et l'insertion professionnelle.

Intervenants : formateurs INSHEA, et intervenants extérieurs.

Thème : scolarisation des enfants et adolescents présentant des troubles envahissants du développement

Identifiant : 13NDGS6004

Titre : autisme et troubles envahissants du développement.

Opérateur principal : ESPE Lyon.

Durée : 24 heures (1 semaine).

Dates : du lundi 27 janvier 2014 (14 heures) au vendredi 31 janvier 2014 (12 heures).

Lieu : IUFM - Université Claude Bernard Lyon1, 5 rue Anselme, 69004 Lyon.

Nombre de participants prévus : 30 personnes.

Public concerné : enseignants titulaires du CAPA-SH ou du 2CA-SH - enseignants du 1er ou du 2nd degré et conseillers principaux d'éducation scolarisant des élèves présentant ces troubles.

Objectifs de formation :

- informer sur l'état actuel des recherches et des connaissances sur l'autisme et les troubles envahissants du développement ;
- présenter les textes en vigueur et les incidences de la loi du 11 février 2005 dans leurs prises en charge ;
- connaître les modalités de repérage, dépistage et diagnostic et le rôle de chaque partenaire ;
- analyser les particularités et les difficultés liées à ces pathologies, identifier leurs conséquences sur les apprentissages scolaires ;

- connaître les fonctions cognitives et identifier les particularités de la cognition de l'autisme ainsi que les besoins spécifiques de ces élèves ;
- proposer et construire des réponses pédagogiques adaptées ;
- articuler l'action de l'enseignant avec tous les partenaires qui participent au projet personnalisé de scolarisation.

Contenus proposés :

- les modalités de scolarisation des élèves autistes ou présentant des troubles envahissants du développement ;
- analyse des difficultés de ces élèves et proposition d'aide ;
- compensations et aides dans les situations pédagogiques.

Intervenants : universitaires et professionnels.

Identifiant : 13NDGS6005

Titre : troubles envahissants du développement.

Opérateur principal : rectorat de l'académie d'Amiens.

Durée : 24 heures (1 semaine).

Dates : du lundi 20 janvier 2014 au vendredi 24 janvier 2014.

Lieu : 49 boulevard de Châteaudun, 80044 Amiens.

Nombre de participants : 24 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er et du 2nd degré scolarisant des élèves présentant des troubles envahissants du développement.

Objectifs de formation : amener les stagiaires à

- approfondir leur connaissance des troubles envahissants du développement (TED) et de l'autisme, pour savoir mettre en œuvre un accompagnement et des démarches pédagogiques adaptées auprès d'élèves présentant ces troubles ;
- devenir des personnes ressources auprès de leurs collègues.

Contenus proposés :

- point sur les connaissances actuelles relatives à l'autisme et aux TED ;
- présentation des dispositifs et structures scolarisant des élèves autistes et TED (CLIS, ULIS, IME, hôpital de jour, parcours d'inclusion individuelle en milieu ordinaire) ;
- études de cas ;
- élaboration d'adaptations pédagogiques.

Intervenants : universitaires, intervenants extérieurs, directeurs et enseignants spécialisés, inspecteurs ASH.

Identifiant : 13NDGS6006

Titre : autisme et troubles envahissants du développement : de la compréhension du fonctionnement autistique à la mise en œuvre de stratégies éducatives et pédagogiques.

Opérateur principal : INSHEA.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Dates pour académies de Créteil, Paris, Versailles et Bordeaux :

- du lundi 10 mars 2014 (9 heures) au vendredi 14 mars 2014 (12 heures)
- et du lundi 7 avril 2014 (9 heures) au vendredi 11 avril 2014 (12 heures).

Dates pour les autres académies :

- du lundi 6 janvier 2014 (9 heures) au vendredi 10 janvier 2014 (12 heures)
- et du lundi 10 février 2014 (9 heures) au vendredi 14 février 2014 (12 heures).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 30 personnes.

Public concerné : enseignants titulaires du CAPA-SH ou du 2CA-SH - enseignants du 1er ou du 2nd degré scolarisant des élèves présentant ces troubles.

Objectifs de formation :

L'approche proposée dans ce module vise à optimiser l'action pédagogique des enseignants auprès des élèves présentant ces troubles afin de :

- situer la question de l'autisme dans une perspective historique ;
- connaître les difficultés liées à ce syndrome dans les domaines de la communication, du comportement et des apprentissages et repérer les particularités cognitives de ces élèves ;
- poser les principes d'une démarche éducative et pédagogique spécifique ;

- initier les participants aux méthodes et outils spécifiques, en particulier aux aides visuelles pour la communication ;
- mettre en œuvre le projet personnalisé de scolarisation.

Contenus proposés :

- présentation du « spectre autistique » et des différentes formes d'autisme dont l'autisme de « haut niveau » ou le syndrome d'Asperger ;
- mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation : les collaborations nécessaires ;
- exemples de pratiques pédagogiques spécifiques, dans diverses disciplines ;
- présentation d'outils éducatifs au service de l'enseignement (méthodes TEACCH, MAKATON, ABA, système PEC'S et les aides visuelles à la communication) ;
- projet de vie et parcours de formation de ces élèves.

Intervenants : formateurs INS HEA, enseignants spécialisés, intervenants extérieurs (universitaires et chercheurs).

Thème : scolarisation des enfants et adolescents présentant des troubles du comportement

Identifiant : 13NDGS6007

Titre : scolarisation des enfants et adolescents présentant des difficultés et troubles du comportement.

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Dates pour académies de Créteil, Paris, Versailles et Bordeaux : (1er groupe)

- du lundi 25 novembre 2013 (10 heures) au vendredi 29 novembre 2013 (12 heures)
- et du lundi 27 janvier 2014 (10 heures) au vendredi 31 janvier 2014 (12 heures).

Dates pour académies de Créteil, Paris, Versailles et Bordeaux : (2ème groupe)

- du lundi 6 janvier 2014 (10 heures) au vendredi 10 janvier 2014 (12 heures)
- et du lundi 07 avril 2014 (10 heures) au vendredi 11 avril 2014 (12 heures).

Dates pour autres académies :

- du lundi 16 décembre 2013 (10 heures) au vendredi 20 décembre 2013 (12 heures)
- et du lundi 31 mars 2014 (10 heures) au vendredi 4 avril 2014 (12 heures).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INSHEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 30 personnes.

Public concerné : Enseignants titulaires du CAPA-SH ou du 2CA-SH - enseignants du 1er ou du 2nd degré scolarisant des élèves présentant ce type de troubles, conseillers principaux d'éducation, enseignants référents et directeurs d'établissements, personnels enseignant et soignant des CMPP, CAMSP, IME, ITEP et SESSAD, enseignants référents, CPE et directeurs d'établissement.

Objectifs de formation :

- informer sur les différentes conceptions et les débats actuels sur les troubles du comportement, analyser les différentes catégories de difficultés, de troubles, et leurs manifestations ;
- repérer les signes cliniques, connaître les critères d'évaluation de ces troubles, analyser les difficultés qui en résultent dans les domaines du corps, de l'affectivité, de la pensée et des relations ;
- analyser les modalités du rapport aux savoirs et à l'apprentissage de ces élèves, expliciter leurs besoins éducatifs particuliers pour adapter les pratiques d'enseignement ;
- élaborer les actions et les aides spécialisées à mettre en œuvre, analyser les conditions de scolarisation et d'intervention pour ces élèves en fonction des différents modes de prise en charge.

Contenus proposés :

- conceptions et définitions des troubles du comportement, débats actuels ;
- approches croisées et pluridisciplinaires de ces troubles dans une perspective d'articulation des modèles et de complémentarité des interventions ;
- modalités et conditions de scolarisation de ces enfants et adolescents : école, secteur médico-social, etc. ;
- conceptions et démarches d'enseignement auprès de ces élèves ;
- élucidation de la posture de l'enseignant face aux troubles du comportement des élèves ;
- le travail avec les parents ;
- les enjeux du travail de collaboration et de partenariat pour la prise en charge et le suivi de ces élèves.

Intervenants : formateurs INS HEA, intervenants extérieurs.

Identifiant : 13NDGS6008

Titre : scolarisation des enfants et adolescents présentant des difficultés et troubles du comportement

Opérateur principal : UCBL Lyon 1- ESPE de Lyon.

Durée : 25 heures (1 semaine).

Dates : du lundi 10 mars 2014 au vendredi 14 mars 2014.

Lieu : UCBL Lyon 1 - 5 rue Anselme, 69317, LYON cedex 04.

Nombre de participants prévus : 30 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er ou du 2nd degré scolarisant des élèves présentant ce type de troubles, conseillers principaux d'éducation.

Objectifs de formation :

- appréhender l'historique de la scolarisation des enfants et adolescents porteurs de troubles du comportement et de la conduite ;
- informer et former sur l'état actuel des recherches et connaissances sur les troubles des comportements et leurs conséquences chez les enfants et adolescents en âge d'être scolarisés ;
- analyser les difficultés liées à ces troubles et leurs conséquences sur les apprentissages ;
- proposer et construire des réponses pédagogiques adaptées ;
- mettre en place un partenariat qui participe à la prise en compte des besoins spécifiques de ce public.

Contenus pédagogiques proposés :

- les troubles importants du comportement : aspects cliniques et thérapeutiques, point sur les connaissances et les pratiques actuelles de prises en charge éducative et thérapeutique ;
- les conséquences de ces troubles sur la scolarisation des enfants et adolescents présentant un trouble important du comportement ;
- l'élaboration de réponses pédagogiques adaptées pour les élèves présentant un trouble important du comportement ;
- le partenariat et le travail d'équipe, les ressources à mobiliser ;
- l'autorité et la discipline ;
- la gestion des situations de crise.

Un espace réservé sur la plateforme Spiral de l'IUFM sera dédié aux stagiaires du module. Ils auront ainsi l'occasion d'échanger des documents, ressources, vidéos, liens, etc.

Intervenants : formateurs IUFM, intervenants extérieurs.

Thème : scolarisation des enfants et adolescents présentant des troubles sévères des apprentissages

Identifiant : 13NDGS6009

Titre : Scolarisation, dans le premier degré, des élèves présentant des troubles spécifiques du langage et des troubles des apprentissages associés.

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Dates :

A) Province : du lundi 18 novembre 2013 (9 heures 30) au vendredi 22 novembre 2013 (12 heures 30) et du lundi 17 février 2014 (9 heures 30) au vendredi 21 février 2014 (12 heures 30) ;

B) Région parisienne : du lundi 6 janvier 2014 (9 heures 30) au vendredi 10 janvier 2014 (12 heures 30) et du lundi 19 mai 2014 (9 heures 30) au vendredi 23 mai 2014 (12 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants : 25 personnes.

Public concerné : enseignants spécialisés, psychologues scolaires - enseignants scolarisant dans le 1er degré des élèves présentant ces troubles, IEN, IEN-ASH, conseillers pédagogiques, enseignants référents, psychologues scolaires.

Objectifs de formation :

- acquisition de connaissances sur les troubles spécifiques du langage oral et écrit et les troubles des apprentissages associés pour savoir les repérer et répondre aux besoins des élèves ;
- acquisition de compétences et connaissances pour pouvoir échanger avec les partenaires et les personnes responsables de ces enfants ;
- différencier, adapter et partager ses pratiques pédagogiques.

Contenus proposés :

- apprentissage du langage oral et écrit : développement, difficultés et dysfonctionnements ;
- troubles des apprentissages associés, dyspraxies, dyscalculies ;
- repérage, dépistage et prévention : travail avec les partenaires ;
- démarches et outils pédagogiques.

Intervenants : formateurs INS HEA, intervenants extérieurs.

Identifiant : 13NDGS6010

Titre : scolarisation, dans le 2nd degré, des élèves présentant des troubles spécifiques du langage et des troubles des apprentissages associés.

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 50 heures (2 x 1 semaine).

Dates : du lundi 27 janvier 2014 (9 heures 30) au vendredi 31 janvier 2014 (12 heures 30)
et du lundi 02 juin 2014 (9 heures 30) au vendredi 06 juin 2014 (12 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 25 personnes.

Public concerné : enseignants spécialisés ou enseignants (ULIS-UE), enseignants ayant des élèves présentant ces troubles, IEN, IEN-ASH, conseillers pédagogiques, enseignants référents.

Objectifs de formation :

Acquisition de connaissances sur les troubles spécifiques du langage oral et écrit et les troubles des apprentissages associés, pour savoir les repérer et répondre aux besoins des élèves du second degré dans leur scolarité.

Contenus proposés :

- apport de connaissances sur l'acquisition du langage oral et écrit : développement, difficultés et dysfonctionnements ;
- apports de connaissances sur les autres troubles des apprentissages ;
- réflexion sur les modalités de scolarisation, le travail en équipe et en partenariat ;
- outils et accompagnements pédagogiques adaptés.

Intervenants : professeurs formateurs de l'INSHEA, intervenants extérieurs.

Thème : développement de compétences pour l'enseignement aux élèves sourds ou malentendants

Identifiant : 13NDGS6011

Titre : le langage parlé complété (LPC) : apprentissage technique et pratiques pédagogiques.

Opérateur principal : INSHEA.

Durée : 60 heures (2 x 1 semaine).

Dates : du lundi 16 décembre 2013 (9 heures) au vendredi 20 décembre 2013 (16 heures 30)
et du lundi 17 mars 2014 (9 heures) au vendredi 21 mars 2014 (16 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 20 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er ou du 2nd degré scolarisant des élèves sourds ou malentendants, AVS.

Objectifs de formation :

- améliorer sa pratique du LPC ;
- en connaître les enjeux pour les élèves sourds ou malentendants.

Contenus proposés :

- langage et apprentissage : rôle et place du LPC dans la scolarité des élèves sourds ;
- utilisation du LPC en situation d'enseignement ;
- technique et pratique du codage LPC.

Intervenants : professeurs de l'INS HEA et de l'ALPC, intervenants extérieurs, enseignants spécialisés utilisant le LPC en classe, orthophoniste.

Identifiant : 13NDGS6012

Titre : initiation à la langue des signes française (LSF) : utilisateur élémentaire, niveau introductif (A1.1).

Opérateur principal : INSHEA.

Durée : 90 heures (3 x 1 semaine).

Dates : du lundi 18 novembre 2013 (9 heures) au vendredi 22 novembre 2013 (16 heures 30)

- du lundi 27 janvier 2014 (9 heures) au vendredi 31 janvier 2014 (16 heures 30)

- et du lundi 7 avril 2014 (9 heures) au vendredi 11 avril 2014 (16 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INSHEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 20 personnes.

Public concerné : Enseignants du 1er ou du 2nd degré scolarisant des élèves sourds ou malentendants.

Pour évaluer son niveau

	Utilisateur élémentaire				Utilisateur indépendant			Utilisateur expérimenté	
	A1 Découverte		A2 Intermédiaire		B1 Niveau seuil		B2 Avancé	C1 Autonome	C2 Maîtrise
Durée minimum de cours suivis	Moins de 60 h	De 60 h à 90 h	De 150 h à 180 h	De 200 h à 230 h	De 250 h à 280 h	De 300 h à 350 h			
Niveau visé	A.1.1.	A.1.2.	A.2.1.	A.2.2.	B.1.1.	B.1.2.			
	Niveaux proposés à l'INSHEA								

Attention :

Les volumes horaires sont donnés à titre indicatif. En plus des cours, le niveau de compétence d'un locuteur dépend de sa fréquentation de la langue (travail personnel, visionnage de vidéos en LSF, rencontres avec des locuteurs sourds, etc.).

Si le niveau souhaité par le stagiaire ne correspond pas à son niveau réel, les formateurs de l'INS-HEA seront amenés à lui proposer de changer de groupe.

Pour connaître les différents niveaux veuillez consulter le référentiel de compétences en LSF à l'adresse suivante, ftp://trf.education.gouv.fr/pub/edutел/actu/2002/02_13_dp_languesigne.pdf

Objectifs de formation :

- permettre à des enseignants débutant en LSF d'accéder au niveau A1 du cadre européen commun de référence en langue (CECRL) ;
- permettre aux enseignants de s'initier à la LSF et comprendre les modalités et les incidences de la communication visio-gestuelle.

Contenus proposés :

- communication non verbale ;
- se présenter, entrer en contact ;
- échanges simples et courants, communication en situation scolaire ;
- économie générale de la LSF.

Intervenants : professeurs et formateurs LSF de l'INSHEA, intervenants extérieurs.

Identifiant : 13NDGS6013

Titre : initiation à la langue des signes française (LSF) : utilisateur élémentaire, niveau introductif (A1.2).

Opérateur principal : INSHEA.

Durée : 90 heures (3 x 1 semaine).

Dates : du lundi 25 novembre 2013 (9 heures) au vendredi 29 novembre 2013 (16 heures 30)

- du lundi 3 février 2014 (9 heures) au vendredi 7 février 2014 (16 heures 30)

- et du lundi 12 mai 2014 (9 heures) au vendredi 16 mai 2014 (16 heures 30).

Lieu : institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INSHEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 20 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er ou du 2nd degré scolarisant des élèves sourds ou malentendants, AVS.

Objectifs de formation :

- permettre à des enseignants débutant en LSF d'accéder au niveau A1 du cadre européen commun de référence en langue (CECRL) ;
- permettre aux enseignants de s'initier à la LSF et comprendre les modalités et les incidences de la communication visio-gestuelle.

Contenus proposés :

- communication non verbale ;
- se présenter, entrer en contact ;
- échanges simples et courants, communication en situation scolaire ;
- économie générale de la LSF.

Intervenants : professeurs et formateurs LSF de l'INSHEA, intervenants extérieurs.

Identifiant : 13NDGS6014

Titre : perfectionnement en langue des signes française (LSF) : utilisateur élémentaire, niveau intermédiaire - 1er palier du niveau A2 (A2.1).

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 90 heures (3 x 1 semaine).

Dates : du lundi 9 décembre 2013 (9 heures) au vendredi 13 décembre 2013 (16 heures 30)

- du lundi 10 février 2014 (9 heures) au vendredi 14 février 2014 (16 heures 30)

- et du lundi 19 mai 2014 (9 heures) au vendredi 23 mai 2014 (16 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 20 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er ou du 2nd degré ayant atteint les compétences du niveau A1 du cadre européen commun de référence en langue (CECRL).

Objectifs de formation :

Ce module de formation permettra aux stagiaires d'atteindre un premier palier dans l'acquisition des compétences en LSF du niveau A2 du CECRL (utilisateur élémentaire - niveau intermédiaire).

Le présent module doit permettre aux stagiaires d'approfondir leur connaissance de la structure et du fonctionnement de la LSF et d'améliorer leurs compétences en expression et en compréhension, notamment en situation scolaire.

Contenus proposés :

- connaissance du fonctionnement général de la LSF : comprendre et expliciter les procédés de transfert, de désignation de la personne, d'expression de la quantité, de la modalité ;
- comprendre et s'exprimer pour expliquer, informer, argumenter, ordonner ;
- raconter un événement ou une suite d'événements, poser les questions afférentes ;
- améliorer son enseignement : connaître et maîtriser le vocabulaire et les structures liées à l'enseignement des différentes disciplines de l'enseignement général, énoncer et traduire des consignes en LSF.

Une attestation du niveau de compétences atteint à l'issue du stage sera délivrée aux participants par l'INS HEA.

Intervenants : professeurs et formateurs INS HEA.

Identifiant : 13NDGS6015

Titre : perfectionnement en langue des signes française (LSF) : utilisateur élémentaire, niveau intermédiaire - dernier palier du niveau A2 (A2.2).

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 90 heures (3 x 1 semaine).

Dates : du lundi 16 décembre 2013 (9 heures) au vendredi 20 décembre 2013 (16 heures 30)

- du lundi 17 mars 2014 (9 heures) au vendredi 21 mars 2014 (16 heures 30)

- et du lundi 16 juin 2014 (9 heures) au vendredi 20 juin 2014 (16 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 20 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er ou du 2nd degré ayant atteint le 1er palier du niveau A2 du cadre européen commun de référence en langue (CECRL).

Objectifs de formation :

Ce module de formation permettra aux stagiaires d'atteindre l'ensemble des compétences en LSF du niveau A2 du CECRL (utilisateur élémentaire - niveau intermédiaire) et d'aborder pour certains le 1er palier du niveau B1

(utilisateur indépendant).

Le présent module doit permettre aux stagiaires d'approfondir leur connaissance de la structure et du fonctionnement de la LSF, d'améliorer leurs compétences en expression et en compréhension, notamment en situation scolaire.

Contenus proposés :

- approfondir la connaissance du fonctionnement de la LSF, comprendre et expliciter les procédés de transfert, de désignation de la personne, d'expression de la quantité, de la modalité ;
- comprendre et s'exprimer pour expliquer, informer, argumenter, ordonner ;
- raconter un événement ou une suite d'événements, poser les questions afférentes ;
- améliorer son enseignement : connaître et maîtriser le vocabulaire et les structures liées à l'enseignement des différentes disciplines de l'enseignement général, énoncer et traduire des consignes en LSF.

Une attestation du niveau de compétences atteint à l'issue du stage sera délivrée aux participants par l'INS HEA.

Intervenants : professeurs et formateurs INS HEA.

Identifiant : 13NDGS6016

Titre : perfectionnement en langue des signes française (LSF) : niveau B1 utilisateur indépendant, niveau « seuil », palier intermédiaire.

Opérateur principal : ESPE de Lyon - Université Claude Bernard Lyon 1.

Durée : 90 heures (3 x 1 semaine).

Dates : du lundi 10 février 2014 (10 heures) au vendredi 14 février 2014 (15 heures)

- du lundi 14 avril 2014 (9 heures) au vendredi 18 avril 2014 (15 heures)

- et du lundi 12 mai 2014 (9 heures) au vendredi 16 mai 2014 (15 heures).

Lieu : ESPE de Lyon - Université Claude Bernard Lyon1, 5 rue Anselme, 69004 Lyon.

Nombre de participants prévus : 14 personnes.

Public concerné : enseignants CAPA SH et 2 CA SH option A ou enseignants du 1er ou du 2nd degré impliqués dans la scolarisation des élèves sourds et ayant validé le niveau B1 palier intermédiaire du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) en LSF.

Objectifs de formation :

- atteindre les compétences en LSF du palier intermédiaire du niveau B1 selon le cadre européen commun de référence pour les langues : utilisateur indépendant, niveau seuil : « À l'issue du cycle B1, le stagiaire peut comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et... peut se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées en présence de locuteurs variés de la LSF Peut produire un discours simple et cohérent » ;
- actualiser ses connaissances sur le cadre législatif et institutionnel relatif à l'enseignement de la LSF et en LSF dans le 1er et le 2nd degrés, ainsi que sur les dispositifs et pratiques professionnels existants et les outils et ressources pédagogiques disponibles.

Une attestation du niveau de LSF atteint à l'issue du stage sera délivrée aux participants.

Contenus pédagogiques proposés :

- accent particulier mis pour ce palier intermédiaire du cycle B1 sur la compréhension et l'expression en situation scolaire (1er et 2d degrés) : lexicale et expressions nécessaires au quotidien de la classe (dont consignes) ainsi que termes spécifiques propres aux disciplines enseignées. D'autres contenus propres au niveau intermédiaire B1 seront abordés à travers textes et documents issus de manuels scolaires, et par le biais d'analyse de situations apportées par les stagiaires ;
- ressources bibliographiques et sitographiques, enregistrements vidéos des productions LSF pour analyses et mémorisation, constitution d'une plateforme collaborative sur l'environnement numérique de travail de l'IUFM UCBL Lyon 1.

Intervenants : formatrice responsable des formations CAPA-SH et 2CA-SH option A, formateurs extérieurs.

Identifiant : 13NDGS6017

Titre : perfectionnement en langue des signes française (LSF) : utilisateur indépendant, niveau seuil - 1er palier du niveau B1 (B1-1).

Opérateur principal : INS HEA.

Durée : 90 heures (3 x 1 semaine).

Dates : du lundi 13 janvier 2014 (9 heures) au vendredi 17 janvier 2014 (16 heures 30)

- du lundi 24 mars 2014 (9 heures) au vendredi 28 mars 2014 (16 heures 30)

- et du lundi 2 juin 2014 2013 (9 heures) au vendredi 6 juin 2014 (16 heures 30).

Lieu : Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les

enseignements adaptés (INS HEA), 58-60 avenue des Landes, 92150 - Suresnes.

Nombre de participants prévus : 20 personnes.

Public concerné : enseignants du 1er ou du 2nd degré ayant atteint le 2nd palier du niveau A2 du cadre européen commun de référence en langue (CECRL).

Objectifs de formation :

Ce module de formation permettra aux stagiaires d'atteindre les compétences en LSF du 1er palier du niveau B1 du CECRL (utilisateur indépendant).

Le présent module doit permettre aux stagiaires d'approfondir leur connaissance de la structure et du fonctionnement de la LSF, d'améliorer leurs compétences en expression et en compréhension, notamment en situation scolaire.

Contenus proposés :

- analyse de corpus enregistrés : découvrir le patrimoine « littéraire » et culturel, comprendre un énoncé en situation de réception différée ;

- structure et fonctionnement de la LSF : mieux cerner la problématique de la trace, comprendre et expliquer les procédés d'expression de la cause, la conséquence, l'éventualité, la condition, le doute, l'hypothèse ;

- comprendre et s'exprimer pour expliquer, informer, argumenter, ordonner ;

- raconter un événement ou une suite d'événements, poser les questions afférentes ;

- expression et compréhension quotidienne en situation scolaire : connaître et maîtriser le vocabulaire et les structures liées à l'enseignement des différentes disciplines de l'enseignement général, énoncer et traduire des consignes en LSF, s'initier à la traduction de textes variés, comprendre et analyser des discours d'élèves.

Une attestation du niveau de compétences atteint à l'issue du stage sera délivrée aux participants par l'INS HEA.

Intervenants : formateurs INS HEA et extérieurs.

Personnels

Formation continue

Évolution des modalités de formation continue : formation à distance des professeurs des écoles

NOR : MENE1320011C

circulaire n° 2013-123 du 13-8-2013

MEN - DGESCO A3-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs de Mayotte, de la Nouvelle-Calédonie, de la Polynésie française et de Wallis-et-Futuna ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; au chef de service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux directrices et directeurs des ressources humaines ; aux responsables académiques de la formation ; aux directrices et directeurs d'école supérieure du professorat et de l'éducation ; aux inspectrices et inspecteurs chargés des circonscriptions du premier degré ; aux directrices et directeurs d'école ; aux conseillères et conseillers pédagogiques du 1er degré

À partir de la rentrée scolaire 2013, les modalités de formation continue des enseignants évoluent. Dans le cadre de leurs obligations de service ([circulaire n° 2013-019 du 4-2-2013](#) publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale n° 8 du 21 février 2013), les professeurs des écoles se consacrent durant au moins 9 heures à des actions de formation continue qui peuvent être, pour tout ou partie, réalisées à distance sur des supports numériques. La présente circulaire a pour objet de définir les conditions et les modalités de mise en œuvre de cette formation.

Les principes

À partir d'octobre 2013, le ministère de l'éducation nationale met à disposition des services de formation continue, des équipes de circonscription et des formateurs, une offre nationale de parcours de formation accessible à travers le dispositif numérique M@gistère.

Les parcours de formation, conçus pour être mis en œuvre dans les circonscriptions selon des durées variables, de 3, 6 ou 9 heures, traitent chacun d'un sujet d'enseignement lié au programme ou d'un dispositif ou d'une question pédagogique propre à l'école primaire. Ces parcours associent des séquences de formation à distance et des périodes de regroupement en présentiel.

Sous la responsabilité des recteurs et des directeurs académiques des services de l'éducation nationale, l'offre de formation inscrite au volet départemental du plan académique de formation continue des enseignants du premier degré intègre tout ou partie de l'offre nationale, en complémentarité et en articulation avec les dispositifs de formation existants. Le conseil départemental de la formation est consulté sur le déploiement de ces formations hybrides.

Des parcours de formation issus de travaux départementaux ou académiques peuvent être intégrés à la plateforme M@gistère, après validation par les corps d'inspection, et viennent ainsi enrichir l'offre nationale.

D'autres plateformes et parcours agréés enrichiront l'offre de formation. En particulier, les écoles supérieures du professorat et de l'éducation pourront proposer des parcours de formation. M@gistère sera toutefois le seul outil de suivi de la formation continue à distance.

Les parcours M@gistère, déployés sur les plateformes académiques, seront mis en œuvre localement par les formateurs qui assureront l'accompagnement des enseignants.

L'organisation de la formation en ligne

Il appartient aux inspecteurs de l'éducation nationale de déterminer les priorités de formation pour leur circonscription, sur la base des besoins qu'ils identifient ou de ceux exprimés par les personnels et des priorités académiques. Le plan de formation en ligne est arrêté par l'inspecteur de l'éducation nationale pour les enseignants de sa circonscription en tenant compte des besoins exprimés en relation avec le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation défini par l'arrêté du 1er juillet 2013.

Les sessions de formation à distance sont mises en œuvre par les équipes de circonscription et les conseillers pédagogiques à mission départementale. Ces sessions s'inscrivent dans le cadre des 18 heures statutaires de formation des professeurs des écoles dont l'organisation et le suivi incombent aux inspecteurs de l'éducation

nationale. Le temps consacré par chaque enseignant à suivre un parcours de formation est comptabilisé dans ses obligations de service. La durée de formation décomptée au titre de l'inscription dans un parcours de formation est fixée forfaitairement. Elle correspond à la durée annoncée du parcours (3, 6 ou 9 heures).

Les parcours auxquels les enseignants sont inscrits sont directement accessibles sur la plateforme M@gistère. Ils y accèdent à partir du lieu de leur choix (école, domicile, etc.).

Des outils internes à la plateforme (classes virtuelles, préparation collective de séance, audio-conférence, forums, outils collaboratifs, etc.) permettent au formateur d'accompagner l'enseignant. Une inscription nominative atteste la participation au module de formation et des outils d'auto-positionnement donnent à l'enseignant la possibilité de se situer par rapport aux objectifs de la formation. Ces informations ne seront pas transmises en dehors de ce cadre. Chaque parcours se conclut par un questionnaire déclaratif permettant de recueillir l'avis des professeurs sur la formation suivie et de contribuer ainsi à en améliorer la qualité. Durant la formation, l'enseignant a la possibilité de renseigner un « carnet de bord ». Cet outil est personnel et chaque enseignant peut choisir de le valoriser.

Le déploiement de la formation en ligne

Une équipe de suivi, composée de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé du plan de formation, de l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la mission Tice et d'un formateur conseiller pédagogique, pilote le déploiement du dispositif M@gistère. Elle peut s'appuyer sur le centre départemental de documentation pédagogique en tant que de besoin. Ces équipes seront accompagnées par la direction générale de l'enseignement scolaire (espace de travail sur M@gistère, réunions interacadémiques, réunions départementales) et une formation à distance de l'équipe de pilotage sera assurée par l'École supérieure de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ESEN).

La plateforme et les parcours seront disponibles en octobre 2013. Les parcours nationaux font l'objet de descriptifs qui précisent leurs objectifs et leurs contenus ainsi que les durées des sessions de formation en présence et à distance à prévoir. Il est souhaitable de ne planifier des sessions appuyées sur ce dispositif qu'à partir de décembre 2013.

L'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la mission tice est le relais local du dispositif académique d'e-formation, en lien avec le réseau national M@gistère. Sous l'autorité du directeur académique des services de l'éducation nationale, il identifie la ou les personnes chargées d'accompagner les formateurs, afin de répondre à leurs interrogations techniques, comme de gérer les parcours (organisation des sessions, ouverture des droits d'accès notamment).

La formation des formateurs

La formation des formateurs est organisée en académie à partir du mois d'octobre 2013. Cette formation s'appuie sur un parcours hybride national « Former à distance » proposé aux académies et mis en œuvre au niveau départemental ou académique. Ce parcours aborde les particularités pédagogiques et techniques liées à l'e-formation.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Paul Delahaye

Personnels

Personnels de direction

Tableaux d'avancement à la première classe et à la hors classe au titre de l'année 2014

NOR : MENH1318947N

note de service n° 2013-127 du 19-8-2013

MEN - DGRH E2-3

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; au chef de service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Référence : décret n° 2001-1174 du 11-12-2001 modifié

La présente note de service précise les conditions de préparation des tableaux d'avancement à établir au titre de l'année 2014 au bénéfice des personnels occupant un emploi de direction visé à l'article 2 du [décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001](#) modifié portant statut particulier du corps des personnels de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale. Sont également concernés les personnels de direction placés en position de détachement, notamment auprès d'autres ministères.

I - Élaboration des listes des promouvables - conditions d'ordre général

1. Pour être inscrits au tableau d'avancement au grade de personnel de direction de première classe (article 18 du décret) les candidats doivent :

- avoir au moins atteint le 6ème échelon de la 2ème classe ;
- et justifier dans ce grade de cinq années de services effectifs en qualité de personnel de direction. Ces services doivent avoir été effectués dans au minimum deux postes.

2. Pour être inscrits au tableau d'avancement au grade de personnel de direction hors classe (article 19 du décret) les candidats doivent :

- avoir au moins atteint le 7ème échelon de la 1ère classe ;
- et justifier dans ce grade de cinq années de services effectifs en qualité de personnel de direction. Ces services doivent avoir été effectués dans au minimum deux postes.

Les fonctions exercées à titre intérimaire ne peuvent pas être regardées comme des services accomplis dans un poste.

Je rappelle par ailleurs qu'une dérogation à l'obligation de mobilité exigée pour l'avancement à la hors classe peut être accordée aux personnels candidats à cet avancement nés au plus tard le 1er septembre 1946, justifiant de 15 ans d'ancienneté dans leurs fonctions de direction et ayant occupé au moins trois emplois de direction.

Les tableaux d'avancement sont établis au titre de l'année civile. Tous les personnels remplissant les conditions rappelées ci-dessus au cours de l'année 2014 sont donc promouvables au titre de cette année. Les nominations au grade supérieur prennent effet en fonction de la date d'éligibilité. Il vous appartient de vérifier que les personnels que vous proposez réunissent les conditions de recevabilité.

II - Établissement des tableaux d'avancement

Le nombre de promotions qui pourront être prononcées est établi sur la base du ratio promus/promouvables. Les possibilités de promotion pour votre académie vous seront communiquées par mes services au plus tard le 22 octobre 2013.

L'inscription au tableau d'avancement de grade doit reposer prioritairement sur la valeur professionnelle appréciée en tenant compte de la qualité d'exercice dans les fonctions actuelles, mais aussi de la diversité du parcours professionnel des personnels.

Je vous demande ainsi d'examiner la situation de tous les personnels de direction, chefs d'établissement ou chefs d'établissement adjoints susceptibles de bénéficier d'un avancement de grade, en privilégiant ceux dont la manière de servir vous paraît digne d'être reconnue.

À ce titre, et dans un souci de cohérence, vous pouvez, entre autres, vous appuyer sur le compte rendu de l'entretien

professionnel.

La situation des personnels affectés dans votre académie à la rentrée 2013 doit aussi faire l'objet d'une attention particulière afin qu'ils ne soient pas pénalisés par le changement d'académie.

Il convient également de prendre en considération et d'intégrer aux tableaux académiques les propositions que vous adresserez le cas échéant le directeur général du centre national d'enseignement à distance, ainsi que les directeurs d'établissements nationaux.

Enfin, vous veillerez à ce que vos propositions tendent à la parité.

III - Transmission des propositions

Les propositions d'inscription aux deux tableaux d'avancement pour l'accès à la 1ère classe et à la hors classe du corps des personnels de direction doivent être présentées à l'aide du module mis à votre disposition dans l'application EPP. En effet, le travail préparatoire de la CAPN se faisant à partir de la liaison informatique, il est indispensable que vos propositions soient saisies dans cette application.

Il vous revient de vérifier que toutes les rubriques figurant sur les tableaux des propositions académiques transmis à l'administration centrale sont correctement renseignées. Dans l'hypothèse où vous décèleriez certaines erreurs, il vous appartient de les corriger dans la base de données. Vous devrez obligatoirement indiquer dans la rubrique « Observations », la date précise de départ à la retraite pour les personnels concernés à la rentrée scolaire 2014 et dans la rubrique « **Diplômes universitaires, concours** » **le titre et/ou le diplôme le plus élevé dont le candidat est titulaire.**

La liaison ascendante, qui devra être effectuée après ces vérifications et au plus tard le **31 octobre 2013**, ne supprimera pas la transmission de documents « papier », les propositions devant être signées par le recteur. Les documents qui seront transmis devront être édités à partir de l'application EPP. Je rappelle qu'aucune modification ne doit intervenir entre la remontée informatique et l'envoi du document signé par le recteur.

Vous m'adresserez vos propositions ainsi établies après avis de la CAPA, en un seul exemplaire, au bureau DGRH E2-3, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13, pour le **8 novembre 2013** au plus tard.

J'appelle votre attention sur la date de transmission du procès-verbal de la CAPA au plus tard le **15 novembre 2013**.

IV - Communication des résultats

À l'issue de la CAPN, les résultats vous parviendront par messagerie électronique, puis par liaison informatique descendante dans le courant du mois de **mars 2014**.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Personnels

Personnels de direction

Affectation à Mayotte, en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et à Saint-Pierre-et-Miquelon - rentrée 2014

NOR : MENH1319379N

note de service n° 2013-128 du 19-8-2013

MEN - DGRH E2-3

Texte adressé aux personnels de direction, sous couvert des rectrices et recteurs d'académie ; des vice-recteurs ; des directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; du chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet de fixer les modalités de participation aux opérations d'affectation des personnels de direction pour la rentrée scolaire de l'année 2014 en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna, à Saint-Pierre-et-Miquelon et à Mayotte.

Il convient de souligner que prendre la responsabilité d'un poste de personnel de direction dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte nécessite tout particulièrement un engagement professionnel et personnel au regard de l'environnement spécifique de ces territoires.

Peuvent faire acte de candidature sur ces emplois, les personnels de direction relevant du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié, qui exercent hors de ces territoires depuis au moins trois ans.

Cette procédure ne concerne pas les personnels de direction déjà en poste dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte et qui souhaiteraient une mutation interne.

La réglementation en vigueur prévoit les dispositions suivantes :

- a)** en application de l'article 2 du titre I des décrets n° 96-1026 et n° 96-1027 du 26 novembre 1996, **la durée des séjours est limitée à deux années, renouvelable une seule fois** à l'issue de la première affectation à Mayotte (certaines dispositions concernant Mayotte sont susceptibles d'évoluer. Des précisions seront, le cas échéant, apportées ultérieurement.), en Polynésie française, en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna. Ce renouvellement est soumis à l'avis motivé des autorités hiérarchiques locales et en dernier ressort au ministre de l'éducation nationale. Il ne peut donc pas constituer un droit pour les personnels concernés ;
- b)** en application des dispositions des articles 1, 24 et 27 du décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) vers **la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française et Wallis-et-Futuna**, est subordonnée à une condition de durée de service **d'au moins cinq années dans la dernière résidence administrative** et est limitée à 80 % des sommes engagées ;
- c)** en application de l'article 19-I-2 du décret n° 89-271 du 12 avril 1989, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) vers **Mayotte** est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins **deux années dans la résidence en métropole ou dans le département d'outre-mer** où l'agent est en fonction ;
- d)** en application du même article 19-I-2 du décret précité, la prise en charge des frais de changement de résidence (voyage et déménagement) vers **Saint-Pierre-et-Miquelon** est subordonnée à une condition de durée de service d'au moins **quatre années en métropole ou dans le département d'outre-mer** où l'agent est en fonction à la veille de son affectation à Saint-Pierre-et-Miquelon ;
- e)** la prise de fonctions des personnels de direction affectés en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna s'effectue au 1^{er} août.

Les personnels devront être présents à Mayotte, en Polynésie française et à Saint-Pierre et Miquelon avant la date de la rentrée scolaire prévue pour chacun.

Le ministère de l'éducation nationale présentera aux vice-recteurs les candidatures dont le dossier aura été sélectionné et convoquera les personnels concernés à des entretiens.

S'agissant de la Polynésie française, les autorités territoriales procéderont aux auditions des candidats, qu'ils préviendront directement, avant d'adresser leurs propositions d'affectation au service de l'encadrement de la DGRH.

I - Modalités de candidature

1. Procédure de saisie des vœux

Le recueil des vœux d'affectation dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte est informatisé.

Les demandes seront saisies par internet sur le site : <http://www.education.gouv.fr/> du **mercredi 11 septembre 2013 au mercredi 2 octobre 2013 minuit.**

Pendant toute cette période, les candidats pourront saisir ou modifier leur demande. **À compter du jeudi 3 octobre 2013 aucune modification de vœux ne pourra être prise en compte.**

Les candidats doivent veiller à ne pas attendre le dernier jour pour la saisie de leur demande.

Attention : ces dates sont impératives et sans dérogation possible.

Les candidats peuvent émettre 20 vœux au maximum pour l'ensemble des collectivités d'outre-mer et à Mayotte, dont 10 vœux sur des postes de chef d'établissement et 10 vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune, un groupe de communes ou une collectivité d'outre-mer pour un type d'emploi déterminé. Les candidats ont la possibilité d'indiquer dans leur dossier s'ils donnent priorité à la collectivité d'outre-mer (priorité géographique), à la fonction (chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint) ou au type d'établissement (collège, lycée, LP).

Une liste des postes vacants (départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur, fin de 2ème séjour) ainsi qu'une liste des postes susceptibles d'être vacants (fin de 1er séjour) seront disponibles sur le serveur à compter du **mercredi 11 septembre 2013**. Il est à noter que tout poste est susceptible d'être vacant, compte tenu notamment des mouvements internes locaux.

Compte tenu des modalités de recrutement dans les établissements situés à Mayotte, l'attention des candidats est appelée sur le fait qu'il n'y a pas de procédure spécifique pour les établissements Éclair de ce département. En conséquence, il n'est pas nécessaire de constituer un dossier spécifique.

Très important : les demandes formulées hors délai ou émanant de personnes ne remplissant pas la condition de stabilité sur leur poste ne seront pas examinées.

2. Édition de la confirmation de demande d'affectation dans les collectivités d'outre-mer ou Mayotte

À la clôture de la période de saisie des vœux, **les candidats devront se connecter à nouveau entre le jeudi 3 octobre et le jeudi 10 octobre 2013 minuit pour éditer la confirmation de leur demande** d'affectation dans les collectivités d'outre-mer ou Mayotte.

Cette confirmation de demande d'affectation comporte 4 pages et constitue le dossier de candidature.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'une demande pour poste double ne concerne que les conjoints appartenant au corps des personnels de direction. Le candidat peut toutefois signaler que son conjoint, personnel d'enseignement, d'orientation ou d'éducation a fait une demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer et ou à Mayotte.

Important : si les candidats font d'autres demandes (mouvement général, détachement, ETC.), ils devront impérativement indiquer la priorité qu'ils souhaitent donner à ces demandes d'affectation.

3. Examen des demandes d'affectation

Les candidats devront transmettre à la direction des services départementaux de l'éducation nationale le **vendredi 11 octobre 2013** au plus tard, pour avis du directeur académique et du recteur, leur dossier de candidature dûment rempli et accompagné uniquement des pièces suivantes :

- une lettre de motivation ;
- l'arrêté de nomination dans le corps des personnels de direction ;
- le dernier arrêté de promotion d'échelon.

Les candidats ne sont pas autorisés à envoyer leurs candidatures directement et en parallèle aux vice-recteurs et aux autorités locales.

L'attention des autorités hiérarchiques est appelée sur l'annexe 1 de la note de service qui devra être jointe au dossier du candidat. Il conviendra de remplir les fiches qui la constituent et concernent :

- l'évaluation du niveau des compétences sur le modèle du dossier de mobilité ;
- les avis des autorités hiérarchiques pour une demande d'affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte.

Elles permettront d'apprécier au mieux la qualité des candidatures en vue d'une meilleure adéquation entre les profils des candidats et les spécificités des postes dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte.

Les recteurs communiqueront aux candidats leurs appréciations et leur avis sur l'ensemble du dossier. Des observations éventuelles pourront alors être formulées et adressées aux recteurs.

L'attention des autorités hiérarchiques est également appelée sur la **non recevabilité** des demandes émanant de personnels de direction stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction.

Les services académiques transmettront, pour le **vendredi 25 octobre 2013** au plus tard, au ministère de l'éducation

nationale le **dossier complet et signé** selon les modalités suivantes :

- un exemplaire par courrier au service de l'encadrement, DGRH E2-3, 72 rue Regnault 75243 Paris cedex 13
- un exemplaire par voie électronique **sous la forme d'un fichier unique** à l'adresse suivante :

com.perdir@education.gouv.fr

La date limite de réception des dossiers doit être impérativement respectée.

4. Calendrier des opérations

Saisie des vœux d'affectation par les candidats	du mercredi 11 septembre au mercredi 2 octobre 2013 minuit
Édition de la confirmation de demande	du jeudi 3 octobre au jeudi 10 octobre 2013 minuit
Envoi des dossiers aux DASEN	le vendredi 11 octobre 2013
Envoi des dossiers par les académies au service de l'encadrement	au plus tard le vendredi 25 octobre 2013
Examen des dossiers par le bureau DGRH E2-3	à partir du lundi 28 octobre 2013
Envoi des dossiers de candidature aux vice-recteurs	entre le 9 et le 13 décembre 2013
Entretiens avec les vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie, de Mayotte, de la Polynésie française et de Wallis et Futuna	à partir du 6 au 24 janvier 2014
Auditions des candidats à un poste en Polynésie française avec la direction des enseignements secondaires	entre le 27 et le 31 janvier 2014
Envoi au service de l'encadrement par les autorités territoriales du projet de mouvement interne et des propositions d'affectation	au plus tard le mercredi 12 février 2014
Examen des propositions d'affectation par la CAPN	les 27 et 28 mars 2014
Envoi du dossier de la procédure médicale aux personnels retenus	courant avril 2014
Réunion d'accueil et d'information à l'attention des candidats retenus	mi-mai 2014
Date de la rentrée scolaire en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna	le lundi 17 février 2014
Date de la rentrée scolaire en Polynésie	le mercredi 13 août 2014
Date de la rentrée scolaire Mayotte	le mercredi 27 août 2014
Date de la rentrée scolaire à Saint-Pierre-et-Miquelon	septembre 2014
Date d'affectation des candidats en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna	le vendredi 1er août 2014
Date d'affectation des candidats à Mayotte, en Polynésie française et à Saint-Pierre-et-Miquelon	rentrée scolaire

II - Les postes de personnels de direction dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte

1. Informations générales relatives aux postes dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte

Chaque année, le service de l'encadrement publie un livret d'information pour les personnels de direction et d'inspection qui souhaitent une affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte. Sous la forme d'un panorama par collectivité, il regroupe une synthèse des principaux textes qui régissent les compétences de l'État en matière d'éducation.

Ce livret est consultable sur le site du ministère de l'éducation nationale à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/cid49878/mobilite-carriere-des-personnels-de-direction.html>

Dans le bilan social 2012, les personnels de direction trouveront également une étude spécifique sur les personnels de direction affectés dans les collectivités d'outre-mer et à Mayotte à la rentrée 2012 à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.fr/pid159/personnels-de-direction.html>

Par ailleurs, une réunion d'accueil et d'information à l'attention des candidats retenus pour une affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte est organisée, chaque année dans la première quinzaine du mois de mai. L'attention des candidats est attirée sur les conditions de vie particulières dans ces territoires qui nécessitent une grande adaptabilité et la capacité à intégrer les spécificités locales. Des informations complémentaires sur les postes peuvent être obtenues auprès des vice-rectorats concernés.

Les candidats sont donc invités à se reporter aux dispositions mentionnées dans l'annexe 2 :

- pour les postes situés à Mayotte ;
- pour les postes situés en Nouvelle-Calédonie ;
- pour les postes situés en Polynésie française ;
- pour les postes situés à Wallis-et-Futuna.

2. Réintégration à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte

À l'issue de leur séjour, les personnels en poste dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte devront participer au mouvement général des personnels de direction. Ils devront joindre à leur dossier de mobilité **un rapport d'activité** qui fait état de l'expérience vécue dans leur établissement et des compétences qu'ils ont pu y mobiliser.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe 1

↳ Évaluation des niveaux de compétence

Annexe 2

↳ Informations relatives aux postes

Annexe 1

Nom :	Prénom :
-------	----------

1. Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés**1.1 Capacité à piloter l'établissement**

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

1.2 Capacité à impulser et à conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

1.3 Capacité à conduire et à animer l'ensemble des ressources humaines

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

1.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement

Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

Date et signature du supérieur hiérarchique	Date et signature de l'intéressé(e)
---	-------------------------------------

2. Avis détaillés des autorités hiérarchiques en vue d'une affectation dans une collectivité d'outre-mer et à Mayotte**2.1 Appréciation détaillée du directeur académique au vu des compétences acquises et des vœux formulés**

Très favorable Favorable Sans opposition Défavorable

Motifs de l'appréciation

Date et signature

2.2 Appréciation détaillée du recteur au vu des compétences acquises et des vœux formulés

Très favorable Favorable Sans opposition Défavorable

Motifs de l'appréciation

Date et signature

Observations éventuelles de l'intéressé(e) :

Fait à, le signature

Annexe 2

I - Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels, adaptabilité et disponibilité. Les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Un bon équilibre psychologique et une bonne santé sont les conditions indispensables pour bien vivre à Mayotte.

En effet, un seul service d'urgence fonctionne en permanence dans l'unique hôpital général qui se trouve à Mamoudzou. Dans les autres communes, on peut trouver des dispensaires et quelques médecins libéraux installés sur le territoire. Certains services spécialisés sont absents du territoire.

Il est fortement recommandé de prendre en compte ces indications avant de faire acte de candidature.

En revanche, sur le plan matériel, il n'y a pas de difficultés de ravitaillement ni d'équipement domestique.

Mayotte et son école

Avec 212 600 habitants recensés en 2012 pour 375 km², Mayotte, affiche une densité de 575 habitants au km². L'augmentation de la population, résultant d'une natalité élevée (près de 7 000 naissances en 2012) et d'une forte pression migratoire, se traduit par une croissance peu ordinaire des effectifs scolarisés qui, depuis 10 ans, augmentent chaque année de 3 000 élèves environ.

Des atouts pour Mayotte et son école

- **Le département le plus jeune de France**

54 % de la population a moins de 20 ans, 45 % de la population est scolarisée.

Une évolution institutionnelle qui doit permettre de mieux partager les responsabilités entre l'État et les collectivités

Devenu 101^{ème} département le 31 mars 2011, Mayotte deviendra Région Ultra Périphérique à partir de 2014.

Une progression manifeste des taux d'accès

Le taux de préscolarisation des élèves de 3 ans est passé de 39% à 67% en 4 ans. Perspectives horizon 2015 : 85%

Le taux d'accès en 6^{ème} est passé de 62 % à 86 % en 10 ans.

Perspectives horizon 2015 : 95 %.

Le taux d'accès au baccalauréat est passé de 17 % à 48 % en 10 ans.

Perspectives horizon 2015 : 57 %.

Mais aussi des contraintes

- **Un contexte économique fragile**

Le marché du travail reste atone et le tissu économique peu diversifié. Le vice-rectorat est le premier employeur de l'île, avec plus de 6 000 salariés.

- **Une difficulté majeure pour les familles** dans la compréhension des parcours scolaires et des exigences qui y sont liées.

- **Un climat social parfois tendu**

- **Des phénomènes migratoires continus**

- **Des progrès déjà réalisés mais à poursuivre s'agissant de la réussite des élèves**

Une amélioration quantitative de la scolarisation mais des difficultés dans le parcours de l'élève.

- **De grandes faiblesses dans la maîtrise de la langue et une situation d'illettrisme importante dans la population.**

Seulement 7 % des élèves de CE1 comme de CM2 ont des acquis solides en français.

- **Des contraintes fortes sur les constructions scolaires**

1er degré : 25 % des salles de classe fonctionnent en rotation

2nd degré : sept collèges comptent plus de 1 500 élèves, quatre d'entre eux seront au-delà de 1 700 élèves à la rentrée 2013

Intégrées dans une politique éducative qui se veut ambitieuse

Trois objectifs majeurs :

- **Construire** en urgence pour accueillir les élèves plus nombreux chaque année

- **Renforcer** l'attractivité du territoire pour **recruter** des personnels et plus particulièrement des enseignants

- **Évaluer** d'une gestion de flux vers un pilotage plus efficient du système éducatif

Deux priorités pédagogiques :

- **garantir une réelle maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture**

véritablement commun à tous et pour ce faire, veiller tout particulièrement aux premières années d'apprentissage ;

- **mieux accompagner les élèves**, mieux les préparer à l'enseignement supérieur **dans une logique bac-3, bac +3**

Mayotte est un département en construction, l'enjeu est immense pour sa jeunesse comme plus généralement pour la société mahoraise. De toute évidence, l'école est un levier essentiel pour le développement de l'île. Il nous faut accueillir, scolariser et faire réussir les élèves en associant intelligemment bienveillance, rigueur et exigences.

Face à ce défi, un engagement collectif est nécessaire. Un engagement individuel est indispensable. Les candidats peuvent consulter le site internet du vice-rectorat de Mayotte www.ac-mayotte.fr

Pour toute information :

Vice-rectorat de Mayotte, BP 76, 97600 Mamoudzou, Mayotte, Téléphone 02 69 61 10 24, fax 02 69 61 09 87
ce.vice-rectorat@ac-mayotte.fr

II - Informations relatives aux postes situés en Nouvelle-Calédonie

Les personnels de direction exerçant en Nouvelle-Calédonie et venant de métropole sont mis à disposition de la Nouvelle-Calédonie. Le gouvernement local procède à leur nomination dans les postes de « directeurs » des « établissements publics de la Nouvelle-Calédonie », collèges, lycées professionnels ou lycées polyvalents sur proposition du vice-recteur, directeur général des enseignements. Les services académiques sont en effet constitués en « service unique », État-Nouvelle-Calédonie.

Données générales à l'exercice en Nouvelle-Calédonie :

Distante de 22 000 kilomètres de la métropole, la Nouvelle-Calédonie est fortement marquée par son éloignement et son insularité. Très étendue et peu peuplée en dehors de l'agglomération de Nouméa, l'isolement des établissements est une contrainte forte qui mobilise de solides ressources humaines et professionnelles.

Données particulières :

Deux points essentiels doivent être correctement appréhendés par les candidats à un poste en Nouvelle-Calédonie :

- les évolutions institutionnelles découlant des accords de Matignon et Nouméa par lesquels les compétences de l'enseignement sont transférées à la Nouvelle-Calédonie, ce qui se traduit par un contexte juridique et financier nouveau pour le fonctionnement des établissements ;
- le contexte historique, social et humain de la Nouvelle-Calédonie fait de l'enseignement un enjeu politique pour la construction de la société calédonienne. En particulier, la présence de références coutumières affecte fortement les conditions d'exercice dans les établissements de brousse.

Par ailleurs, il est utile de souligner quelques caractéristiques propres à l'enseignement en Nouvelle-Calédonie :

- le calendrier scolaire par année civile (rentrée en février et fin en décembre) ne coïncide pas avec le calendrier des mutations des personnels de direction dont les prises de fonction interviennent en août de chaque année.

Dans ces conditions, la clause de stabilité sur le poste d'affectation est essentielle à la performance des actions entreprises.

- La scolarité des élèves venant de métropole au 1er août est poursuivie de manière adaptée selon leur niveau, le passage dans la classe supérieure en cours d'année n'étant pas systématique.

- Les possibilités d'emploi des conjoints sont rendues très difficiles, voire impossible, du fait de la loi de pays sur l'emploi local et de la diminution régulière de l'appel à des professeurs métropolitains.

Enfin, il est fortement déconseillé aux personnels atteints de pathologies particulières de candidater en raison de l'éloignement pour certaines prises en charge médicales et chirurgicales.

III - Informations relatives aux postes situés en Polynésie française

Les personnels de direction, mis à la disposition du gouvernement de la Polynésie française, restent placés sous l'autorité hiérarchique du ministre de l'éducation nationale et de son représentant, le vice-recteur de la Polynésie française, qui assure la gestion de leur carrière en lien avec le service de l'encadrement du ministère de l'éducation nationale.

Ils exercent leurs missions sous la responsabilité du ministre chargé de l'Éducation de la Polynésie française. Ils sont affectés sur des postes précis, pour une durée limitée à deux ans, renouvelable une seule fois.

La Polynésie française bénéficie d'une compétence générale en matière d'organisation des enseignements. Les établissements scolaires dans lesquels les personnels remplissent leurs fonctions, relèvent de cette compétence.

Les enseignements qui y sont dispensés conduisent aux diplômes nationaux. Aussi les cursus, les référentiels et la validation finale des diplômes nationaux sont de la compétence du vice-recteur et certifiés par lui.

Les personnels sont rémunérés par le vice-rectorat sur le budget du ministère de l'éducation nationale.

Particularités de l'enseignement

Les personnels qui seront nommés en Polynésie française devront être disponibles, en capacité professionnelle de maîtriser parfaitement les deux aspects de leur fonction : chef d'établissement et garant de l'application des réglementations nationales. Ils doivent faire preuve d'une grande capacité d'adaptation et, du fait de la complexité institutionnelle, de l'éloignement, de la dispersion voire de l'isolement géographique de certains postes et des conditions de vie en général, d'une volonté d'intégration certaine à la vie de l'établissement et de son environnement.

La plupart des établissements de Polynésie scolarisent des élèves connaissant des difficultés importantes d'apprentissage, notamment en matière de maîtrise de la langue française. Deux établissements, le collège et le lycée professionnel de Faa'a sont considérés et classés par les autorités de la Polynésie française, comme relevant de l'éducation prioritaire.

Particularités liées à la géographie polynésienne

L'attention des candidats à une affectation en Polynésie française est attirée sur le fait que pour certains postes, la situation familiale peut être contraignante. En effet, les seconds cycles de l'enseignement du second degré sont implantés à Tahiti et à Raiatea (Iles sous le vent). Ainsi, les personnels ayant des enfants scolarisés dans le second cycle sont informés que, compte tenu de l'éloignement des archipels et des difficultés de communications, postuler hors de Tahiti et de Raiatea impliquerait une scolarisation en internat.

Les conditions de vie particulières, propres aux Marquises, aux Tuamotu et aux Australes, notamment l'isolement, amènent à recommander aux candidats de prendre tous renseignements utiles auprès des services du vice-rectorat de la Polynésie française, avant de postuler.

Formation d'adaptation

Un accueil spécifique sera assuré au vice-rectorat de la Polynésie française pour les personnels nouvellement nommés. Cet accueil sera suivi d'un stage de sensibilisation aux spécificités de l'enseignement en Polynésie française organisé par le ministère local.

Le voyage

Afin d'éviter tout retard dans le traitement des dossiers, il est nécessaire de prendre l'attache du vice-rectorat dès l'avis de nomination et son acceptation du poste.

La mise en route est effectuée par le vice-rectorat. Les ouvertures de droits sont émises par les services du vice-rectorat dès réception des arrêtés d'affectation pris par la DGRH E2-3.

Si les droits sont ouverts, les réquisitions sont faites directement par le vice-rectorat.

Pour toute information :

Site internet du vice-rectorat : www.ac-polynesie.pf

Pour tous renseignements : dl@ac-polynesie.pf

Vice-rectorat de la Polynésie française, Division de la logistique, rue Édouard-Ahne, BP 1632, 98713 Papeete, Polynésie française

Décalage horaire : - 11 heures en hiver et - 12 heures en été

Toute correspondance est à adresser à :

Vice-recteur de la Polynésie française, BP 1632, Rue Édouard-Ahne, 98713, Papeete, Tahiti, Polynésie française

La direction des enseignements secondaires du ministère de la Polynésie française pourra également renseigner les candidats ou les personnels « nouveaux arrivants » sur la mise en œuvre des enseignements sur ce territoire à l'adresse suivante : direction des enseignements secondaires, BP 20673, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française - téléphone 00 689 54 04 00 - fax 00 689 43 56 82, dir@des.ensec.edu.pf

Site internet du ministère de l'éducation de la Polynésie française www.des.pf

IV - Informations relatives aux postes situés à Wallis-et-Futuna

À Wallis-et-Futuna, l'année scolaire pour les élèves commence mi-février pour se terminer vers la mi-décembre.

Les personnels de direction affectés à Wallis-et-Futuna sont placés auprès du préfet, administrateur supérieur du territoire pour exercer sous l'autorité directe du vice-recteur. Leur mission s'exerce dans le cadre de l'application du statut territorial de 1961.

Ils sont affectés à Wallis-et-Futuna pour une prise de fonction le 1er août 2014 et termineront leur séjour le 31 juillet 2016.

Les îles de Wallis-et-Futuna n'ont pas de collectivités territoriales. Les 7 établissements d'enseignement sont restés des établissements nationaux d'enseignement (Wallis : 4 collèges et 1 lycée - Futuna : 2 collèges). Compte tenu des faibles effectifs dans ces EPNE, il est demandé aux chefs d'établissement de travailler en équipe et de réfléchir à la mise en place de services communs partagés.

Il est à noter que le lycée professionnel agricole est implanté dans les locaux du collège Vaimoana de Lavegahau, conformément au décret n° 2010-1760 du 30 décembre 2010. Le principal du collège assure les fonctions de directeur du lycée agricole.

Conditions générales

L'attention des candidats est attirée sur les conditions particulières du territoire (chaleur et forte hygrométrie), sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à trois vols par semaine) et l'extrême étroitesse de chacune des deux îles.

Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis, tant pour les agents que pour leur famille.

Les conditions sanitaires du territoire, très différentes de celles de la métropole, représente un paramètre important dans la réflexion qui doit être menée par les personnels intéressés par une affectation à Wallis-et-Futuna.

L'attention des personnels affectés à Wallis-et-Futuna et des médecins chargés de vérifier leur aptitude physique est particulièrement attirée sur le fait que les ressources médicales disponibles sur le territoire se limitent à deux établissements hospitaliers. Il n'y existe aucune pratique libérale de la médecine. Les examens et soins d'urgence qui ne peuvent être dispensés sur le territoire nécessitent une évacuation sanitaire vers la Nouvelle-Calédonie, voire l'Australie (délai de 5 heures dans le meilleur cas).

Assistance médicale

Le service de santé de Wallis-et-Futuna est composé de deux hôpitaux.

Hôpital de Sia à Wallis :

- un plateau technique de médecine curative :

1 service d'urgence - 1 unité de médecine polyvalente (21 lits) - 1 unité de chirurgie (16 lits) et un bloc opératoire - 1 unité de réanimation (2 lits) - 1 unité de maternité (14 lits, 2 salles d'accouchement) - 1 laboratoire d'analyses médicales - 1 service de radiologie - 1 service de consultations externes - 1 salle de rééducation fonctionnelle - 1 pharmacie - 1 service de PMI - 1 pôle de prévention ;

- une équipe médicale et paramédicale :

1 chirurgien généraliste - 1 anesthésiste réanimateur - 1 gynécologue obstétricien - 2 médecins généralistes - 1 biologiste - 1 pharmacien - 1 infirmier anesthésiste - 4 sages-femmes (dont 2 autorisées) - 2 masseurs kinésithérapeutes - 30 infirmiers - 7 aides-soignants ;

- pour les trois dispensaires (Hahaké, Hihifo, Mua) :

5 médecins généralistes, infirmières, personnel d'éducation pour la santé et antenne de pharmacie - 3 cabinets dentaires.

Hôpital de Kaleveleve à Futuna :

- un plateau technique de médecine curative :

1 salle d'urgence - 1 unité de médecine polyvalente de 15 lits - 1 unité de maternité (3 lits, 1 salle d'accouchement) - 1 unité de consultation - 1 antenne du laboratoire - 1 salle de radiologie conventionnelle - 1 antenne de pharmacie centrale - 1 service de PMI - 1 cabinet dentaire ;

- une équipe médicale et paramédicale :

3 médecins généralistes - 1 sage-femme puéricultrice - 3 sages-femmes autorisées - 1 chirurgien-dentiste - 8 infirmiers (dont 2 autorisés) - 1 kinésithérapeute - 4 aides-soignantes ;

L'attention des candidats, souffrant de pathologies particulières ou soumis à des traitements spécifiques, est appelée sur les délais de mise en œuvre nécessaires pour certains traitements ou l'absence de disponibilité de certains médicaments particuliers.

Particularités

Le contexte socioculturel local requiert de grandes capacités d'adaptation. La langue française n'est pas utilisée par la population dans ses échanges quotidiens.

L'enseignement primaire est concédé dans le territoire à la mission catholique. L'attention des candidats dont les enfants sont scolarisés dans le secondaire est attirée sur le nombre limité de sections et d'options proposées.

Le seul lycée d'État est situé sur l'île de Wallis. Les personnels de direction qui candidatent à une affectation sur l'île de Futuna (collège de Sisia ou collège de Fiua), qui auraient des enfants scolarisés (ou à scolariser en lycée) ne pourront pas candidater à une mutation interne pour l'île de Wallis au cours de la totalité de leur séjour pour ces raisons familiales.

La consultation, recommandée, du site internet du vice-rectorat www.ac-wf.wf offre un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie à Wallis-et-Futuna.

Pour toute information :

Vice-rectorat des Iles Wallis et Futuna, BP 244 98600 Mata-Utu Wallis et Futuna

Téléphone : 00 681 72 28 28 fax 00 681 72 20 40 vice-recteur@ac-wf.wf Décalage horaire : + 10 H en été.

V - Informations relatives aux postes situés à Saint-Pierre-et-Miquelon

Pour toute information, les candidats peuvent contacter le service de l'éducation de Saint-Pierre et Miquelon :

Chef du service de l'éducation de Saint-Pierre et Miquelon BP 4239

97500 Saint-Pierre et Miquelon - Téléphone : 0 05 08 41 04 60 ia@ac-spm.fr

Site internet du service de l'éducation nationale : www.ac-spm.fr

Personnels

Personnels de direction

Mobilité 2014

NOR : MENH1319950N

note de service n° 2013-124 du 28-8-2013

MEN - DGRH E2-3

Texte adressé aux personnels de direction, sous couvert des rectrices et recteurs d'académie, des vice-recteurs, du chef du service de l'éducation nationale à Saint-Pierre-et-Miquelon, des autorités compétentes à l'égard des personnels détachés

Les personnels de direction ont pour mission d'assurer le pilotage des établissements notamment dans le domaine pédagogique. Ils jouent, en relation avec les personnels d'inspection, un rôle essentiel pour porter les réformes pédagogiques auprès des équipes et des usagers du service public d'éducation.

Ainsi les opérations de mobilité, qui ont concerné en 2013 plus de 4 200 personnels, revêtent une importance particulière d'autant qu'elles sont liées, dans la plupart des cas, à une promotion par l'accès à un établissement d'un autre type ou d'une catégorie supérieure ou, pour les chefs d'établissement adjoints, aux responsabilités de chef d'établissement. Près de 600 chefs d'établissement adjoints, sur les 1 160 ayant obtenu une mobilité à la rentrée 2013 sont devenus chefs d'établissement.

Outre la satisfaction des projets personnels et professionnels des candidats au mouvement, la recherche de la meilleure adéquation possible entre leur profil et le besoin des postes à pourvoir préside à l'élaboration du projet de mobilité pilotée par le service de l'encadrement de la DGRH.

Cette recherche suppose une approche personnalisée de la gestion du mouvement. De fait, s'il relève de la compétence du ministre, le mouvement est préparé en amont par les académies qui disposent d'une connaissance de proximité, à la fois des personnels et des établissements.

Le niveau de compétence atteint et les capacités d'évolution, notamment vers un établissement complexe, sont appréciés par les directeurs académiques et/ou les recteurs en relation avec l'inspection générale pour des situations particulières de personnels ou d'établissements à profil spécifique.

Les académies proposent des séquences de mouvement au service de l'encadrement dont le rôle est de les articuler entre elles pour aboutir à un projet national.

Pensé globalement pour répondre aux besoins de mobilité des personnels de direction et favoriser le renouvellement des équipes de direction, le mouvement doit être conçu au regard des besoins locaux, en fonction des compétences et situations particulières des personnels dans une logique de développement et d'enrichissement de leur parcours.

Acte majeur de la gestion du corps des personnels de direction, le mouvement doit être, à chaque étape, élaboré selon un certain nombre de principes ou règles simples dont l'expérience a montré la pertinence. Ces règles et principes sont tous rappelés voire commentés au fil de la présente note ; je souhaite cependant mettre en exergue les points suivants :

- Le mouvement doit permettre **la mobilité inter-académique et la réintégration** des personnels de direction en situation de détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer ou à Mayotte (certaines dispositions concernant Mayotte sont susceptibles d'évoluer. Des précisions seront, le cas échéant, apportées ultérieurement). L'enjeu est double : valoriser les parcours et enrichir les académies par des compétences et savoir-faire nouveaux.
- La règle de **stabilité** pendant une période de trois ans est réaffirmée.
- **L'harmonisation de l'appréciation des compétences** au sein des académies et entre les académies implique que chacune d'elles s'inscrive dans les objectifs qui seront fixés au plan national.
- Le mouvement des personnels de direction est organisé **en trois phases complémentaires** correspondant à trois réunions de la CAPN. Une affectation réalisée à l'issue de l'une des CAPN ne peut pas être modifiée. Par ailleurs, aucun mouvement sur poste de chef d'établissement adjoint ne peut avoir lieu au cours de la troisième et dernière phase.
- **Important** : pour des raisons d'ordre réglementaire et budgétaire, seuls les postes vacants **au plus tard le 1er octobre 2014** pourront être pourvus dans le cadre de la mobilité. En conséquence, les postes libérés par des départs à la retraite postérieurement au 1er octobre 2014 ne seront pas portés au mouvement. Il est donc souhaitable que les personnels de direction, eu égard à leurs responsabilités au sein des établissements, sollicitent leur admission à la

retraite au plus tard à compter du 1er octobre 2014 ou terminent l'année scolaire commencée. La situation des personnels atteignant la limite d'âge en cours d'année scolaire sera examinée au cas par cas.

Vous trouverez ci-après les informations suivantes :

I - Principes généraux du mouvement

II - Modalités d'expression des vœux pour le mouvement

III - Modalités spécifiques de recrutement dans les collèges et lycées du programme Éclair

IV - Calendriers des opérations

V - Publication des résultats

Elles concernent :

- les personnels de direction occupant un poste en lycée, lycée professionnel ou collège ;
- les personnels de direction occupant un poste de directeur d'Erea, d'ERPD, de directeur adjoint chargé de Segpa, sollicitant un poste de personnel de direction de lycée, lycée professionnel ou collège à la rentrée scolaire 2014 ;
- les personnels de direction en détachement ou affectés dans les collectivités d'outre-mer ou à Mayotte, en disponibilité ou en congé, demandant leur réintégration ;
- es personnels de direction souhaitant une affectation dans les collèges et lycées du programme Éclair.

L'évolution de la politique relative aux internats conduit à ne pas renouveler les modalités de mouvement dans les internats d'excellence. L'ensemble des internats doit en effet bénéficier d'un projet pédagogique et éducatif favorisant la réussite de tous les élèves qui y sont accueillis. L'attention des personnels de direction, candidats à un poste dans un établissement comportant un internat, est appelée sur cette spécificité qui nécessite une motivation et un investissement particuliers.

I - Les principes généraux du mouvement

1. L'entretien préalable au mouvement

Un entretien relatif aux perspectives d'évolution de carrière et de mobilité sera conduit par le directeur académique des services de l'éducation nationale, et/ou le recteur pour tous les candidats au mouvement 2014. Il doit être l'occasion d'un dialogue basé sur la mise en regard des projets personnels, des compétences et aptitudes acquises. La fiche « perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) servira de base à cet entretien.

Important : pour les personnels ayant bénéficié d'un entretien professionnel, le compte rendu de l'entretien professionnel (version transmise le 12/01/2012) peut être joint en lieu et place de l'annexe 1.

2. L'obligation de stabilité dans le poste

Seuls peuvent participer à la mobilité les personnels ayant **trois ans au moins d'ancienneté dans le poste** conformément aux dispositions du statut des personnels de direction (article 22 du décret n° 2001-1174 du 11 décembre 2001 modifié).

Je demande aux autorités académiques de rappeler cette règle, le cas échéant, aux personnels concernés avant même l'établissement de la demande de mobilité.

Ainsi ne seront examinées à titre dérogatoire les candidatures de personnels occupant leur poste depuis deux ans seulement que dans les cas suivants :

- personnes handicapées ;
- rapprochement de conjoint ;
- jugement de divorce avec garde alternée ;
- régularisation de délégation rectorale, dans certaines conditions indiquées en annexe A.

3. La mise en œuvre de l'obligation de mobilité

Le statut particulier des personnels de direction dispose qu'ils ne peuvent occuper le même poste de direction d'établissement d'enseignement ou de formation plus de neuf ans.

Pour préparer et anticiper cette échéance, il prévoit qu'à l'issue d'une période de sept ans dans le même poste, les personnels de direction concernés sont tenus de participer aux opérations annuelles de mobilité. Il est souhaitable que cette disposition soit encouragée et soutenue par les autorités académiques.

Le décret du 11 décembre 2001 indique également, en son article 22, qu'il peut être dérogé à la règle de la mobilité dans l'intérêt du service, ainsi que pour les personnels ayant occupé quatre postes. En application de ces dispositions, pourront être examinées des demandes de dérogation émanant de personnels qui, âgés de 60 ans et plus au 1er septembre 2014, s'engagent à cesser leurs fonctions dans les deux années suivantes ou de personnels connaissant des difficultés d'ordre médical.

Compte tenu de l'évolution de la législation concernant les retraites, la situation des personnels ayant déjà obtenu une ou deux dérogations en s'étant engagés à cesser leurs fonctions à la rentrée 2014 sera examinée avec attention.

J'appelle l'attention des personnels ayant déjà occupé quatre postes et dont la perspective de départ à la retraite est relativement éloignée, sur l'intérêt qu'ils auraient à envisager une mobilité susceptible d'apporter à leur carrière une impulsion nouvelle.

Aucune dérogation n'est renouvelée automatiquement. Celles qui sont accordées, le sont au titre d'une rentrée scolaire. Par conséquent, tous les personnels concernés par l'obligation de mobilité devront se déterminer dès le début des opérations sur leur participation au mouvement ou sur leur demande de dérogation, afin que leur situation personnelle puisse être examinée avant la date fixée pour le retour des dossiers de demande de mobilité aux services académiques.

Un entretien avec les autorités académiques est nécessaire pour permettre aux personnels concernés, soit de justifier des motifs invoqués à l'appui de leur demande de dérogation, soit de disposer de conseils sur l'adéquation de leur profil de compétences à la nature des postes sollicités et d'accroître ainsi leurs chances d'obtenir un poste conforme à leur projet de carrière.

4. Les demandes de mobilité prioritaires

Dans toute la mesure du possible et en fonction de l'intérêt du service, les priorités de traitement des demandes de mobilité définies par l'article 60 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 pourront être examinées. Il s'agit des demandes formulées par des personnels séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, des personnels handicapés et des personnels qui se sont particulièrement investis dans les établissements du programme Éclair pendant au moins cinq ans.

II - Les modalités d'expression des vœux pour le mouvement

1. Saisie des demandes initiales

Pour favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique des personnels, il est nécessaire que les vœux soient le plus ouverts possibles et ne se limitent pas aux postes publiés vacants ou susceptibles d'être vacants. En effet, dans de nombreux cas, les vœux très ciblés ne permettent pas de donner satisfaction aux demandes.

Il est donc recommandé d'utiliser, dès la première phase de saisie des vœux, les différents modes de formulation des vœux qui offrent de larges possibilités de choix (établissement précis, commune, zone géographique, etc.) et la possibilité de formuler dix vœux.

2. Possibilité d'extension de vœux

Les personnels de direction qui souhaiteraient néanmoins procéder ultérieurement à une extension de leurs vœux initiaux pour augmenter leur chance d'obtenir une mobilité, devront obligatoirement utiliser la fiche spécifique figurant dans le dossier.

Le nombre de vœux d'extension autorisés est fixé à 5 au maximum pour chacune des deux périodes de demande. La formulation de ces vœux devra obligatoirement correspondre à la typologie des vœux saisis sur internet (établissement, commune, groupe de communes, département, académie et France), indiquer l'emploi et les catégories souhaités (sauf pour les vœux portant sur un établissement précis) et préciser si le poste doit être logé.

Les candidats à la mobilité sont informés que les vœux initiaux **non supprimés sont toujours examinés prioritairement dans l'ordre où ils ont été formulés**. Ensuite, l'examen porte sur les vœux formulés dans le cadre de l'extension.

3. Situations particulières méritant attention

Les demandes de mobilité de personnels touchés par une mesure de carte scolaire feront l'objet d'un examen particulier. Dans toute la mesure du possible, une priorité sera donnée aux vœux portant sur des postes classés dans la même catégorie et implantés à proximité de la précédente affectation.

Il convient toutefois d'appeler l'attention des personnels en mesure de carte scolaire, dont les vœux trop restreints ne pourraient être satisfaits, qu'ils sont susceptibles d'obtenir une nouvelle affectation en dehors de leurs vœux.

Les demandes émanant de personnels de direction dont l'établissement a été déclassé à la rentrée 2013 feront l'objet d'une attention particulière. Il est toutefois rappelé que ces personnels bénéficient de la clause dite de sauvegarde.

Il est rappelé que l'administration ne nomme pas de personnels de direction dans des établissements où ils ont déjà exercé des fonctions de chef d'établissement adjoint, d'enseignement, d'éducation ou d'orientation. Les candidats à la mobilité sont donc avertis que les vœux qu'ils formulent en ce sens ne pourront pas aboutir.

De même, les personnels de direction, ordonnateurs, ne peuvent pas exercer leurs fonctions dans un établissement dont leur conjoint(e) est l'agent comptable. D'une manière générale, il n'est pas souhaitable qu'un chef d'établissement ou un chef d'établissement adjoint exerce ses fonctions dans le même établissement que son ou sa conjoint(e) quelle que soit la nature de ses fonctions.

4. Précisions diverses

Il est rappelé aux candidats que :

- toute correspondance devra obligatoirement transiter par l'autorité hiérarchique qui la transmettra à l'administration centrale revêtue de son avis ;
- les demandes de mobilité et d'extension de vœux formulées hors délai ne seront pas recevables sauf pour des cas tout à fait exceptionnels et imprévisibles ou dans l'intérêt du service ;
- aucun refus de poste ne sera accepté.

L'annexe A indique :

- les trois phases de l'examen des demandes de mobilité ;
- les modalités d'élaboration de la demande de mobilité ;
- les situations particulières ;
- les avis portés sur les demandes de mobilité.

III - Les modalités spécifiques de recrutement dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (programme Éclair)

1. Les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite

L'affectation des personnels de direction dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite (programme Éclair) donne lieu à un recrutement sur profil, distinct du mouvement général, basé sur le volontariat. Il s'effectue selon des modalités et un calendrier spécifique.

La publication des fiches de profil des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint sera effectuée par les recteurs sur la **BRIEP (bourse régionale interministérielle de l'emploi public) et/ou sur les PIA (portails intranet académiques)**, accessibles à tous, selon le modèle joint en annexe B.

Le dossier spécifique de candidature joint en annexe C sera disponible auprès du recteur de l'académie d'origine. Il devra être dûment complété et obligatoirement accompagné d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, en ligne sur education.gouv.fr.

Le nombre de vœux dans un établissement du programme Éclair est fixé à six pour le mouvement des chefs d'établissement et à six pour le mouvement des chefs d'établissement adjoints. Ils devront obligatoirement porter sur des établissements précis qui pourront néanmoins se situer dans plusieurs académies différentes. J'appelle votre attention sur le fait que les vœux portant sur des postes de chef d'établissement et les vœux portant sur des postes de chef d'établissement adjoint devront être inscrits dans deux dossiers spécifiques distincts.

Le recteur de l'académie d'origine émettra un avis motivé sur l'aptitude du candidat à exercer ses fonctions dans un établissement du programme Éclair. Il adressera ensuite, dans les délais indiqués sur le calendrier spécifique, les dossiers complets à chaque recteur des académies d'accueil, le cas échéant.

Les recteurs des académies d'accueil transmettront aux candidats l'accusé de réception figurant en dernière page de leur dossier de candidature spécifique (annexe C).

Les recteurs des académies d'accueil recevront les candidats pour un entretien au cours duquel ils les informeront de la nature et des exigences du poste. Il est notamment rappelé que la mobilité des personnels de direction en fonction dans un établissement du programme Éclair ne peut être envisagée qu'au terme de plusieurs années d'exercice dans leur poste. L'attention des candidats à ces postes est donc appelée sur la nécessaire stabilité pour réussir, entre 4 et 6 ans. En outre, il est souhaitable que l'équipe de direction ne mute pas dans sa totalité la même année.

L'avis des chefs d'établissement sur les candidatures aux postes de chef d'établissement adjoint pourra être recueilli par le recteur qui portera ensuite un avis sur chacun des vœux émis. Ces avis devront être motivés et portés à la connaissance des candidats.

Le recteur de l'académie d'accueil transmettra à l'administration centrale les dossiers de candidature complets et revêtus de tous les avis requis.

Important : les affectations dans les établissements du programme Éclair seront examinées prioritairement. Le dossier de candidature comporte un engagement du candidat à accepter tout poste sollicité. **Par conséquent, les éventuels vœux formulés dans le cadre du mouvement général ne seront examinés que si le candidat n'a pas été retenu pour un poste du programme Éclair.** Toutefois, si un candidat était retenu pour un poste dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte ou à l'étranger (AEFE, MLF, etc.), ses autres vœux (mouvement général, Éclair) ne seraient plus pris en compte.

2. Dispositions particulières

Afin de satisfaire les intéressés dans leur souhait ultérieur de mobilité et de reconnaître leur engagement, la réussite dans ce type d'établissement est prise en compte, sous réserve toutefois que les vœux formulés soient réalistes.

IV - Les calendriers des opérations de mobilité

A. Calendrier du mouvement général

1. Saisie des demandes initiales sur le serveur disponible sur education.gouv.fr : **du jeudi 3 au mardi 29 octobre 2013 à minuit.**

Attention : ces dates sont impératives et sans dérogation possible.

2. Publication sur le serveur des postes vacants et des postes susceptibles d'être vacants (constituée par les personnels de direction ayant saisi une intention de mobilité pour 2013) : **du jeudi 3 au mardi 29 octobre 2013 à minuit.**

Il est précisé que la liste des postes susceptibles d'être vacants sera accessible après identification du candidat à l'aide de son NUMEN.

3. Edition sur le serveur de la confirmation de demande de mobilité : **du mercredi 30 octobre au mardi 5 novembre 2013 à minuit.**

La confirmation de demande de mobilité comporte 3 pages qui devront obligatoirement être dûment complétées et signées par le candidat.

Attention : les candidats ne confirmant pas leur demande de mobilité sont réputés y renoncer.

4. Transmission à l'administration centrale par les vice-recteurs des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être affectés en académie à l'issue d'un séjour dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte : **avant le mardi 26 novembre 2013.**

Transmission à l'administration centrale par les organismes concernés (AEFE, MLF, ministère de la défense, etc.) des dossiers de mobilité des personnels de direction devant être réintégrés après un détachement : **avant le mardi 26 novembre 2013.**

J'appelle votre attention sur ces dispositions qui ont pour but de faciliter la bonne prise en compte des dossiers concernés.

5. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des dossiers de mobilité : **avant le vendredi 20 décembre 2013.**

6. Transmission à l'administration centrale des procès-verbaux des commissions administratives paritaires académiques **avant le jeudi 23 janvier 2014.**

7. Transmission à l'administration centrale par les recteurs des demandes d'extension de vœux : **avant le mercredi 19 février 2014** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et **avant le mercredi 23 avril 2014** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur les postes de chef d'établissement.

8. Publication sur le serveur des postes vacants de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint **du mercredi 9 au mardi 22 avril 2014.**

9. Réunions de la commission administrative paritaire nationale :

- mouvement des chefs d'établissement : **jeudi 27 et vendredi 28 mars 2014** ;

- mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014** ;

- ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 16 juillet 2014.**

Sauf cas particulier grave, les candidats sont informés que :

- **aucune modification ou annulation de vœu(x) et aucune annulation de demande de mobilité** ne sera acceptée après le **mercredi 19 février 2014** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement et après le **mercredi 23 avril 2014** pour ce qui concerne le mouvement sur les postes de chef d'établissement adjoint et les ajustements sur postes de chef d'établissement.

B. Calendrier du mouvement spécifique Éclair

1. Publication sur la BRIEP et/ou sur les PIA des fiches de profil des postes vacants et susceptibles d'être vacants de chef d'établissement et des postes vacants de chefs d'établissement adjoints dans les établissements du programme Éclair : **à partir du lundi 4 novembre 2013.**

2. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 29 novembre 2013.**

3. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du vendredi 29 novembre au vendredi 20 décembre 2013.**

4. Date limite de transmission des dossiers aux recteurs des académies d'accueil par les recteurs des académies d'origine : **vendredi 20 décembre 2013.**
5. Envoi des accusés réceptions aux candidats par les recteurs des académies d'accueil : **dès réception des dossiers.**
6. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du lundi 6 au lundi 20 janvier 2014.**
7. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH - bureau E2-3 par les recteurs des académies d'accueil : **vendredi 31 janvier 2014.**
8. CAPN mouvement des chefs d'établissement : **jeudi 27 et vendredi 28 mars 2014.**
9. Publication sur la BRIEP et/ou sur les PIA des fiches profil des postes nouvellement vacants de chef d'établissement et des fiches profil des postes nouvellement vacants de chefs d'établissement adjoints dans les établissements du programme Éclair : **à partir du lundi 31 mars 2014.**
10. Date limite de réception des dossiers par les recteurs des académies d'origine : **lundi 14 avril 2014.**
11. Inscription des avis des recteurs des académies d'origine sur les dossiers : **du lundi 14 au mardi 22 avril 2014.**
12. Date limite d'envoi des dossiers aux recteurs des académies d'accueil : **mardi 22 avril 2014.**
13. Entretiens avec les recteurs des académies d'accueil et inscription de leurs avis sur les dossiers : **du mardi 22 avril au lundi 5 mai 2014.**
14. Date limite de transmission des dossiers à la DGRH par les recteurs des académies d'accueil **lundi 5 mai 2014.**
15. CAPN mouvement des chefs d'établissement adjoints et ajustement du mouvement des chefs d'établissement : **mercredi 4 et jeudi 5 juin 2014.**
16. CAPN ajustement du mouvement des chefs d'établissement et du mouvement des chefs d'établissement adjoints : **mercredi 16 juillet 2013.**

V - La publication des résultats

Les résultats du mouvement et du recrutement dans les collèges et lycées pour l'ambition, l'innovation et la réussite seront publiés sur education.gouv.fr à l'issue de chaque réunion de la commission administrative paritaire nationale. Les personnels ayant obtenu leur mobilité recevront un arrêté par l'intermédiaire des services académiques, dans les meilleurs délais.

Il est rappelé que l'ouverture des droits au remboursement des frais de changement de résidence occasionnés par les mutations relevant de la compétence des recteurs, aucune mention relative à ce droit ne figure sur les arrêtés de mutation pris par l'administration centrale.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe A

Instructions relatives aux opérations de mobilité - rentrée 2014

I - Les trois phases de l'examen des demandes de mobilité

Le mouvement des personnels de direction est organisé en trois phases correspondant chacune à une réunion de la CAPN.

1ère phase : CAPN des 27 et 28 mars 2014

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes de mobilité des chefs d'établissement désirant être nommés dans les fonctions de chef d'établissement adjoint à la rentrée 2014. Dans ce cas, les personnels ne formulent que des vœux sur des postes de chef d'établissement adjoint. Les postes qu'ils libèreront seront mis au mouvement sur postes de chef

d'établissement.

- les demandes émanant de chefs d'établissement ou de chefs d'établissement adjoints sollicitant une mobilité sur un poste de chef d'établissement, quel que soit le type d'établissement demandé.

2ème phase : CAPN des 4 et 5 juin 2014

Sont examinées dans l'ordre :

- les demandes émanant de chefs d'établissement et de chefs d'établissement adjoints dans le cadre de l'ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement ;

- les demandes de chefs d'établissement adjoints désirant obtenir un nouveau poste de chef d'établissement adjoint.

Les chefs d'établissement adjoints peuvent donc postuler pour des emplois de chef d'établissement et de chef d'établissement adjoint. Les demandes sur postes de chef d'établissement sont en tout état de cause examinées préalablement (lors de la première et, le cas échéant, de la seconde phase du mouvement).

3ème phase : CAPN du 16 juillet 2014

Sont examinées les demandes émanant des chefs d'établissement et chefs d'établissement adjoints dans le cadre du dernier ajustement du mouvement sur postes de chef d'établissement. Aucun mouvement sur postes de chef d'établissement adjoint n'est réalisé à ce moment-là.

II - Élaboration de la demande de mobilité

Le dossier de mobilité qui vous sera remis à votre demande par le rectorat, comprend :

- une notice explicative en vue de la saisie des vœux ;

- une fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) ;

- une fiche relative aux lettres codes (annexe 2) ;

- une fiche de renseignements sur le poste à remplir obligatoirement par le candidat à mobilité (annexe 3) ;

- une fiche « Extension de vœux » (annexe 4).

Je vous engage fortement à ne pas attendre le dernier jour pour saisir votre demande de mobilité sur internet et pour éditer la confirmation de votre demande, étant rappelé que les dates de saisie des vœux et de confirmation sont impératives.

Les vœux formulés peuvent porter sur un établissement, une commune ou un groupe de communes, un département ou une académie voire sur la France entière pour un type d'emploi déterminé.

Vous devez vous informer de la catégorie des établissements que vous sollicitez et des conditions de logement correspondantes. Ces dernières ne peuvent être données qu'à titre indicatif, puisqu'elles ne relèvent pas de la compétence de l'État. Pour les vœux portant sur un établissement précis, il est conseillé aux candidats de prendre contact avec l'occupant actuel du poste pour connaître la composition du logement.

La liste des postes vacants ne comprend que les vacances enregistrées à la rentrée précédente et les postes libérés par les départs à la retraite connus à la date d'ouverture du serveur. La liste est donc nécessairement incomplète.

En outre, même si un nombre important de personnels de direction font connaître leur intention de participer au mouvement, la liste des postes susceptibles d'être vacants n'est pas nécessairement complète. Il est donc conseillé aux candidats d'émettre des vœux au-delà de ces listes.

Vous êtes responsable de la saisie de vos vœux et de leur hiérarchisation, notamment pour ce qui concerne l'emploi sollicité et les codes des établissements, communes, groupes de communes, départements ou académies. Vous n'omettez pas d'indiquer, pour les vœux généraux, la ou les catégories souhaitées et de compléter la rubrique « logé ou indifférent ». Vous remplirez obligatoirement la rubrique « engagement » située au bas de la première page de la confirmation de demande de mobilité.

III - Situations particulières

1. Réintégration après un congé ou une disponibilité

Les personnels de direction placés en congé de longue durée, parental, ou en disponibilité souhaitant être réintégrés à la rentrée scolaire 2014 établissent une demande de réintégration. Pour faciliter le traitement de leur demande, ils formulent des vœux à l'aide du dossier de mobilité.

Il est rappelé aux personnels en disponibilité qu'ils doivent solliciter leur réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

2. Affectation à l'issue d'un séjour dans les collectivités d'outre-mer ou à Mayotte : Nouvelle-Calédonie, Mayotte, Polynésie française, Wallis-et-Futuna et Saint-Pierre-et-Miquelon

Les personnels de direction affectés dans une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte, candidat au retour en métropole à la rentrée scolaire 2014, à l'issue de leur séjour, devront se conformer aux indications des paragraphes précédents. Ils devront joindre à leur dossier de mobilité un courrier explicitant leurs vœux d'affectation et un rapport d'activité,

porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera notamment état des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

L'attention de ces personnels est appelée sur le fait qu'un nouveau séjour en métropole est fortement recommandé avant une autre mobilité vers une académie d'outre-mer ou une collectivité d'outre-mer ou à Mayotte et inversement.

3. Réintégration après détachement

Les personnels de direction placés en position de détachement présentent une demande de réintégration qu'il convient d'accompagner d'une lettre expliquant clairement leur préférence : un certain type d'emploi, quelle qu'en soit la localisation géographique, ou la localisation géographique plutôt que le type d'emploi.

Les personnels de direction réintégrés après un détachement auprès de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger devront joindre à leur dossier de mobilité, leur dernière lettre de mission et un rapport d'activité, porté à la connaissance de la hiérarchie, qui fera état de leur expérience dans leur poste actuel et des compétences qu'ils auront pu y mobiliser (au maximum 3 pages dactylographiées).

4. Poste double

L'attention des candidats est appelée sur le fait que seuls les personnels de direction dont le conjoint est également personnel de direction peuvent formuler une demande de mobilité en poste double.

5. Rapprochement de conjoint

Les personnels de direction peuvent demander une mobilité pour rapprochement de conjoint. Ces demandes doivent présenter des **vœux correspondant à la résidence professionnelle du conjoint** et témoigner d'une évidente volonté de rapprochement. À ce titre, les vœux formulés doivent être équivalents à l'emploi occupé (type d'établissement, catégorie financière) et porter sur la zone géographique de type départemental correspondant à la résidence professionnelle du conjoint.

Ces demandes feront l'objet d'examen particulièrement attentif notamment lorsque le temps de trajet entre la résidence administrative du candidat et la résidence professionnelle de son conjoint est égal ou supérieur à une heure et trente minutes.

L'attention des intéressés est appelée sur le fait qu'en l'absence des pièces justificatives (livret de famille, PACS, justificatif de domicile, etc.) la demande ne sera pas examinée.

6. Personnes handicapées

Les personnels de direction souhaitant faire valoir un handicap ou une situation médicale particulièrement grave doivent fournir à l'appui de leur demande de mobilité toute pièce justificative de leur handicap ou de leur situation médicale.

Elles peuvent aussi solliciter un entretien au service de l'encadrement de la direction générale des ressources humaines.

7. Régularisation de délégation rectorale

De manière générale, il est rappelé aux autorités académiques qu'elles ne peuvent prendre aucun engagement vis-à-vis des personnels de direction quant à la régularisation ultérieure de leur délégation rectorale par l'administration centrale. Chaque situation sera examinée au regard des progressions de carrière et de l'ensemble des demandes.

En outre, la reconnaissance à l'égard d'un personnel de direction qui a rendu service à l'institution en exerçant dans un autre établissement, peut s'effectuer dans un établissement différent de celui dans lequel il a été délégué.

Toutefois, un personnel de direction en délégation rectorale pourra être régularisé dans ses fonctions lorsqu'il remplira les **deux conditions** suivantes :

- au moins deux ans d'ancienneté dans son affectation ministérielle ;
- et au moins un an de délégation rectorale.

Dans le cas où une délégation rectorale aura couvert une période d'un an dans le même établissement, l'intéressé pourra valablement demander une mobilité au bout de trois ans d'affectation ministérielle.

Dans le cas où la délégation rectorale aura couvert une période de deux ans, il pourra valablement la solliciter au bout de deux ans d'affectation ministérielle.

IV - Avis portés sur les demandes de mobilité

1. Transmission du dossier de mobilité au directeur académique des services de l'éducation nationale

Vous adresserez votre dossier de demande de mobilité dûment rempli, sous 48 heures, à la direction académique, accompagné de toutes les pièces du dossier :

- la confirmation de demande de mobilité signée comportant 3 pages :
- . la situation professionnelle et les vœux de mobilité,
- . la situation personnelle à remplir obligatoirement,

- . un curriculum vitae à remplir obligatoirement ;
- la fiche « Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité » (annexe 1) ;
- la fiche relative aux lettres codes (annexe 2) ;
- la fiche de renseignements sur le poste rédigée par vos soins (annexe 3) ;
- les pièces justificatives.

En outre, vous devrez remplir le curriculum vitae type en ligne sur <http://www.education.gouv.fr/> et le joindre à votre dossier de mobilité.

Il vous est conseillé de préparer l'ensemble des documents dès la saisie de votre demande sans attendre la réception de la confirmation de demande. Vous pourrez également joindre une lettre précisant vos motivations.

2. Avis du directeur académique des services de l'éducation nationale et/ou du recteur

Après l'entretien préalable au mouvement, les recteurs communiqueront aux candidats les appréciations sur leur niveau de compétences et leurs capacités d'évolution de carrière et de mobilité à l'aide des imprimés joints au dossier de mobilité (annexes 1 et 2) dans les délais nécessaires à la formulation et au retour d'éventuelles observations des intéressés avant la tenue de la commission administrative paritaire académique.

Ces appréciations pourront également être consultables par l'intéressé(e), après saisie par les services académiques, à partir de education.gouv.fr / Concours, emplois, carrières / Personnels d'encadrement / Personnels de direction / Gestion des personnels de direction. Lors de sa première connexion, le personnel de direction concerné saisira son identifiant (NUMEN) puis son mot de passe personnel (6 caractères minimum) qu'il lui est conseillé de mémoriser pour toute connexion ultérieure.

Les recteurs attribueront à chaque candidat les lettres codes définies en annexe 2, en cohérence avec les appréciations.

3. Consultation de l'inspection générale de l'éducation nationale, spécialité établissements et vie scolaire et de l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche

L'expertise de l'inspection générale de l'éducation nationale (IGEN) peut être sollicitée par les recteurs et/ou le service de l'encadrement lors de la phase préparatoire du mouvement pour des situations particulières de personnels ou des spécificités d'établissement.

Les avis de l'IGEN sur les personnels ayant fait l'objet d'une visite ou d'un entretien, seront transmis par l'inspection générale au service de l'encadrement, bureau DGRH E2-3 ainsi qu'aux recteurs.

De la même manière, l'IGAENR pourra être consultée afin de fournir des éléments d'appréciation sur certains établissements.

4. Consultation de la commission administrative paritaire académique

Le recteur consulte les commissions administratives paritaires académiques auxquelles sont présentés les avis formulés sur les demandes de mobilité.

Annexe B

Profil de poste personnel de direction

Collège et lycée pour l'ambition, l'innovation et la réussite

Rectorat de l'académie de XXX

Adresse fonctionnelle

Intitulé de l'emploi

Chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint

Type et nom de l'établissement :

Catégorie financière :

Type de logement :

Implantation géographique

Adresse :

Commune :

Code postal :

Présentation du contexte de l'établissement

- Environnement :
- Spécificités internes :

Principaux indicateurs de l'établissement accessibles sur (préciser : site internet, etc.)

Compétences attendues

- En matière de pilotage d'une démarche innovante notamment dans les champs du programme Éclair (pédagogie, vie scolaire, GRH) :
- Liées à la spécificité du poste :
- Autres compétences :

Points particuliers concernant le poste (à préciser)

- Poste ouvert à un personnel de direction d'établissement d'enseignement ou de formation relevant du ministère de l'éducation nationale - titulaire
- Stabilité souhaitée de 4 à 6 ans
- Expérience de l'éducation prioritaire
- Disponibilité
- Autres

Annexe C

[Dossier de recrutement](#)

Annexe 1

[Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité](#)

Annexe 2

[Utilisation des lettres codes](#)

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié(e) Autres (à préciser) :

Renseignements concernant le conjoint :

Nom : Prénom : Né(e) le : J |__| M |__| A |__|

Exerce-t-il(elle) une activité ? oui non dans le secteur public dans le secteur privé
autre retraité(e)

Profession :

Lieu d'exercice : Département :

Si agent de l'éducation nationale

Grade :

Discipline :

Établissement d'exercice : Commune :

Département :

Renseignements concernant les enfants à charge :

date de naissance	nom de l'enfant à charge	prénom

ADRESSE PERSONNELLE

n° et rue :

.....

code postal : |__|__|__|__| commune :

adresse électronique :

n° téléphone mobile :

n° téléphone fixe :

VŒUX

rang du vœu	code établissement	nom de l'établissement commune	catégorie	logement
1				
2				
3				
4				
5				
6				

JOINDRE OBLIGATOIREMENT une lettre de motivation et un curriculum vitae

ENGAGEMENT : J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur les documents ci-joints et je m'engage à accepter tout poste correspondant à un vœu exprimé sur ce document.

J'ai bien noté que si ma candidature est retenue pour l'un des vœux formulés ci-dessus, mon éventuelle demande de mutation au mouvement est annulée.

Fait à le

Signature :

Fiche de renseignements sur le poste actuel établie par le candidat - 2014

<p>M <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>⁽¹⁾</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom.....</p> <p>EMPLOI détenu le 1er septembre 2014 ⁽²⁾</p> <p> Proviseur <input type="checkbox"/> lycée Proviseur adj. <input type="checkbox"/> lycée LP <input type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> CLG Principal adj. <input type="checkbox"/> CLG Autres (préciser)..... </p>	<p>AFFECTATION ACTUELLE :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>N°..... Rue.....</p> <p>.....</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; height: 20px;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table> <p>Code Postal</p> <p>Commune.....</p> <p>Catégorie 1^e <input type="checkbox"/> 2^e <input type="checkbox"/> 3^e <input type="checkbox"/> 4^e <input type="checkbox"/> 4^e ex <input type="checkbox"/></p>								
<p>TYPE D'ÉTABLISSEMENT : (cochez la case correspondante)</p> <p> LPO <input type="checkbox"/> LGT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> LG <input type="checkbox"/> LP <input type="checkbox"/> Lycée polyvalent Lycée général et technique Lycée technologique Lycée général Lycée professionnel </p> <p> CLG <input type="checkbox"/> EREA <input type="checkbox"/> ERPD <input type="checkbox"/> Établissement pouvant accueillir des handicapés : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> </p>									
<p>ÉTABLISSEMENT AVEC :</p> <p> SEP oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement professionnel en lycée) SGT oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section générale et technologique en lycée professionnel) SET oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section technologique 4^e et 3^e technologiques en collège) </p> <p> SEGPA oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (section d'enseignement général et professionnel adapté) CFA public oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> (centre de formation d'apprentis) </p> <p> L'établissement est-il support de GRETA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> École ouverte : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Assurez-vous la présidence d'un GRETA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Internat : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> </p> <p style="text-align: right;">Établissement Éclair : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p>									
<p>EFFECTIF D'ÉLÈVES (indiquer le nombre d'élèves) <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table></p> <p>CLASSE POST BAC : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Si oui préciser lesquelles et l'effectif :</p> <p>PERSONNELS DE L'ÉTABLISSEMENT :</p> <p>adjoint oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> effectif enseignants : effectif non enseignants :</p>									
<p>AUTRES CARACTÉRISTIQUES À SIGNALER (éducation prioritaire, zone violence, etc.)</p>									

(1) Cocher la case correspondante
 (2) En qualité de titulaire

Au moment de quitter ou d'envisager de quitter votre poste actuel, il vous est demandé de mettre en évidence de façon concise ses caractéristiques essentielles, d'indiquer les acquis les plus significatifs et les principaux problèmes à résoudre à court terme.

I - Quelles sont les principales caractéristiques de l'établissement (population scolaire, effectifs, structures pédagogiques, projet d'établissement, climat dans l'établissement, relations avec les partenaires extérieurs, etc.) ?

II - Quels ont été les acquis les plus significatifs au cours des dernières années ?

III - Quels sont, de votre point de vue, les principaux problèmes à résoudre dans un avenir proche ?

À _____ le _____

Signature

2014

Nom :

Prénom :

Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés**1.1 Capacité à piloter l'établissement** Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item

Observations de l'intéressé(e)

1.2 Capacité à impulser et conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item

Observations de l'intéressé(e)

1.3 Capacité à conduire et animer l'ensemble des ressources humaines Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item

Observations de l'intéressé(e)

1.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item

Observations de l'intéressé(e)

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'ORIGINE ⁽¹⁾ sur la capacité du candidat à exercer dans un établissement du programme Éclair

Date :

Signature :

⁽¹⁾ à remplir uniquement si différent du recteur de l'académie d'accueil

AVIS DU RECTEUR DE L'ACADEMIE D'ACCUEIL sur la capacité du candidat à exercer dans un établissement du programme Éclair

Date :

Signature :

RECRUTEMENT DANS UN ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME ÉCLAIR

ACCUSÉ DE RÉCEPTION À TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT AU CANDIDAT (à son adresse personnelle)

Je soussigné (cachet du service gestionnaire de l'académie d'accueil) :

atteste avoir reçu en date du (indiquer la date) :

le dossier de candidature spécifique de monsieur/madame :

Annexe 1
Perspectives d'évolution de carrière et de mobilité

Nom :

Prénom :

1 - Principales étapes que vous vous fixez dans votre progression de carrière**1.1 Envisagez-vous une mobilité vers l'un des types de poste suivants ?** oui non⇒ Envisagez-vous une affectation dans un établissement Éclair oui non⇒ Envisagez-vous une affectation dans les collectivités d'outre-mer oui non**1.2 Envisagez-vous un poste en détachement à l'étranger ?** oui non

⇒ Si oui, êtes-vous intéressé(e) par un poste dans les réseaux de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger, de la mission laïque française ou du ministère des affaires étrangères ?

 oui non

⇒ Dans quelle zone géographique envisagez-vous une affectation à l'étranger ?

⇒ Etes-vous intéressé(e) par des missions courtes d'expertise à l'étranger ?

 oui non

⇒ Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

1.3 Envisagez-vous une diversification de vos fonctions ? oui non

⇒ Si oui, dans quelles fonctions ?

⇒ Envisagez-vous un poste autre qu'en établissement ? Quel type ? À quelle échéance ?

⇒ Envisagez-vous un détachement vers un autre corps de la fonction publique d'État ou d'autres fonctions publiques ? Lequel ? À quelle échéance ?

⇒ Quelles sont vos compétences déjà mobilisables pour cet objectif et celles que vous souhaitez développer ?

Avis du supérieur hiérarchique sur le projet d'évolution de carrière

Observations de l'intéressé(e)

Date et signature

Date et signature

2 - Évaluation du niveau de compétence dans chacun des domaines considérés**2.1 Capacité à piloter l'établissement** Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

2.2 Capacité à impulser et conduire une politique pédagogique et éducative d'établissement au service de la réussite des élèves Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

2.3 Capacité à conduire et animer l'ensemble des ressources humaines Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

2.4 Capacité à assurer les liens avec l'environnement Excellent Très bon Bon À améliorer

Appréciation littérale du supérieur hiérarchique justifiant le choix de l'item	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

Date et signature du supérieur hiérarchique	Date et signature de l'intéressé(e)
---	-------------------------------------

3 - Appréciation sur les capacités d'évolution pour :les chefs d'établissement les adjoints

3.1 Au vu des compétences acquises, l'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un établissement sans complexité particulière

Collège	Lycée professionnel	Lycée (LGT, LPO, etc.)
<input type="checkbox"/> dans l'immédiat	<input type="checkbox"/> dans l'immédiat	<input type="checkbox"/> dans l'immédiat
<input type="checkbox"/> ultérieurement	<input type="checkbox"/> ultérieurement	<input type="checkbox"/> ultérieurement

Avis éventuel du supérieur hiérarchique au regard des vœux formulés par le candidat	Observations de l'intéressé(e)
---	--------------------------------

3.2 L'intéressé(e) peut exercer des fonctions de chef d'établissement dans un établissement complexe

Capacité à mobiliser dans le temps des compétences dans les domaines ci-dessous	Collège		Lycée professionnel		Lycée (LGT, LPO, etc.)	
	dans l'immédiat	ultérieurement	dans l'immédiat	ultérieurement	dans l'immédiat	ultérieurement
Pilotage d'un établissement présentant des caractéristiques particulières (RAR, Éclair, internat, cité scolaire, lycée des métiers, lycée hôtelier, etc.)	<input type="checkbox"/>					
Pédagogie et vie scolaire (construction et accompagnement d'une politique d'établissement, mise en place des réformes, développement d'actions innovantes, etc.)	<input type="checkbox"/>					
Gestion des ressources humaines (aptitude à relancer la dynamique d'un établissement en mobilisant les potentialités des acteurs, etc.)	<input type="checkbox"/>					
Relations avec l'environnement (inscription de l'établissement dans des réseaux de partenariats, etc.)	<input type="checkbox"/>					

Synthèse de l'avis (types d'établissement, catégories, problématiques que l'intéressé(e) peut prendre en charge, etc.)	Observations de l'intéressé(e)
--	--------------------------------

Date et signature du supérieur hiérarchique Nom et qualité du supérieur hiérarchique :	Date et signature de l'intéressé(e)
---	-------------------------------------

Avis du recteur sur les perspectives d'évolution de carrière et de mobilité	Date et signature
---	-------------------

Annexe 2
Utilisation des lettres codes

Avis favorable à la demande de mobilité	F : l'appréciation rédigée doit permettre de cerner au mieux le profil des candidats. Elle devra donc être suffisamment précise pour apprécier si le candidat est capable d'exercer dans tout établissement quelles qu'en soient les caractéristiques, si son profil est plus adapté à un type d'emploi ou d'établissement, s'il peut ou non exercer dans un établissement difficile ou complexe...
Avis défavorable à la demande de mobilité	C : la demande de mobilité en elle même est légitime mais le profil du candidat n'est pas adapté aux postes demandés. La lettre C doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités. Le recteur informera ces candidats qu'une extension de vœux sur des établissements plus conformes à leur profil est nécessaire.
	D : la demande ne paraît pas devoir être retenue, la lettre D doit être reportée dans les cases correspondant aux emplois sollicités.
Condition de stabilité non remplie	M : la demande de mobilité ne sera pas étudiée sauf dérogation (cf. point I- 2- de la note de service)

Attribution des lettres codes

<input type="checkbox"/> 1	Prov. lycée PRLY	<input type="checkbox"/> 2	Prov. LP PRLP	<input type="checkbox"/> 3	Princ. CLG PACG	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 1	Adj. lycée ADLY	<input type="checkbox"/> 2	Adj. LP ADLP	<input type="checkbox"/> 3	Adj. CLG ADCG	<input type="checkbox"/> 4

Case 1 : renseigner par la lettre M si l'intéressé(e) ne remplit pas la condition de stabilité

Cases 2,3 et 4 : renseigner par la lettre F, C ou D si le type d'emploi est demandé

Fait, le

Signature du recteur

Personnels Mutations

Candidatures à un poste relevant des réseaux de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, de la Mission laïque française, et de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture - rentrée scolaire 2014-2015

NOR : MENH1320757N

note de service n° 2013-129 du 27-8-2013

MEN - DGRH-MIPOMI

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale

L'importance prépondérante, pour la France, de l'action conduite par le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger nous impose un objectif de qualité du recrutement des personnels appelés à exercer dans ce réseau.

La présente note de service précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures des personnels d'inspection, de direction et administratifs, ainsi que des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, à un poste relevant :

- de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (postes d'expatriés dans les établissements en gestion directe ou conventionnés) ;
- de la Mission laïque française (établissements en pleine responsabilité ou partenaires de la MLF) ;
- de l'Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture.

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), créée en 1990, est un établissement public national placé sous la tutelle du ministère des Affaires étrangères. Elle assure notamment les missions de service public relatives à l'éducation en faveur des enfants français résidant hors de France et contribue au rayonnement de la langue et de la culture françaises ainsi qu'au renforcement des relations entre les systèmes éducatifs français et étrangers.

La **Mission laïque française (MLF)**, association loi 1901, reconnue d'utilité publique, partenaire et complémentaire de l'AEFE, diffuse dans les établissements de son réseau, la langue et la culture françaises, en particulier par un enseignement à caractère laïque et interculturel.

L'**Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture (AFLEC)**, association loi de 1901, est partenaire de la Mission laïque française dont elle partage la vision et les principes. Elle est implantée au Liban et aux Émirats arabes unis.

Pour plus d'informations sur les missions, l'organisation et l'implantation géographique des établissements, les personnels consulteront les sites internet suivants :

- pour l'AEFE : <http://www.aefe.fr>
- pour la MLF : <http://www.mlfmonde.org>
- pour l'AFLEC : <http://www.aflec.net>

I - Personnels de direction, d'inspection et administratifs

Les candidatures à des postes d'encadrement dans les établissements à l'étranger font l'objet d'une attention d'autant plus grande que l'exercice des fonctions s'inscrit au cœur même de la politique de vivier et de mobilité développée par la direction générale des ressources humaines (DGRH).

L'AEFE, la MLF, l'AFLEC et la DGRH poursuivent, de concert, un triple objectif :

- permettre au réseau des établissements français à l'étranger de recruter les personnes dont les profils sont les plus adaptés aux postes à pourvoir ;
- permettre aux personnels de diversifier et d'enrichir leur parcours professionnel ;
- assurer la réintégration et les évolutions de carrière des personnels dans les meilleures conditions, en fonction de leurs profils et de leurs compétences, en confortant le suivi individuel des cadres et les liens entre la DGRH et les personnels détachés ;
- contribuer à ce que l'expertise et l'expérience acquises à l'étranger viennent, au retour, bénéficier aux académies

d'accueil et enrichir le vivier de compétences de la DGRH.

Dans cet esprit, **une lettre de mission**, rédigée par l'AEFE, la MLF, ou l'AFLEC, fixera les objectifs assignés à chacun des personnels d'encadrement détaché. Cette lettre sera transmise à la DGRH et intégrée au dossier. L'atteinte des objectifs fera l'objet d'une **évaluation au terme du contrat initial**, sur la base d'un rapport de mission adressé conjointement à la DGRH et, selon le cas, à l'AEFE, la MLF ou l'AFLEC.

Dans le cadre du suivi individualisé mis en place par la DGRH, les personnels détachés devront **prendre les dispositions nécessaires pour qu'un entretien de carrière soit organisé avec la DGRH au moins une fois au cours du détachement ou, à tout le moins, dans l'année du retour.**

1. Dispositions générales

Personnels concernés

Ces dispositions s'appliquent aux candidats appartenant aux corps des personnels d'inspection et de direction, aux personnels administratifs, fonctionnaires titulaires du ministère de l'éducation nationale au moment du dépôt du dossier qui se trouvent dans les situations administratives suivantes : activité, congé parental, disponibilité, position de détachement en France ou à l'étranger.

Postes à pourvoir

La liste des postes de direction d'établissement scolaire, d'inspection, de gestion financière et comptable, vacants ou susceptibles de l'être, fait l'objet d'une publication conjointe sur les sites du MEN, de l'AEFE, de la MLF et de l'AFLEC à compter du 5 septembre 2013 (MEN : <http://www.education.gouv.fr> ; AEFE : <http://www.aefe.fr> ; MLF : <http://www.mlffmonde.org>, AFLEC : <http://www.aflec.net>)

Cette première liste n'est pas exhaustive, des postes supplémentaires pouvant se libérer tout au long de l'année scolaire.

2. Conditions de candidature

Les candidats devront :

- être **titulaires** dans le corps considéré. Les personnels stagiaires ou en détachement dans le corps des personnels de direction ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement ;
- justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs dans le dernier poste occupé.

Les personnels précédemment en fonction outre-mer devront, sauf exception dûment justifiée, occuper un poste en métropole avant de pouvoir postuler pour un détachement sur un poste à l'étranger.

Les troisièmes missions ne pourront être envisagées que si elles résultent de situations particulières d'établissement ou de personnes les justifiant. Les propositions seront soumises à la DGRH par l'AEFE, la MLF ou l'AFLEC. La DGRH statue in fine sur l'octroi du nouveau détachement.

Conformément aux dispositions statutaires en vigueur, les fonctionnaires placés en position de détachement conservent, dans leur corps d'origine, leurs droits à l'avancement et à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite. Un nouveau détachement ou un renouvellement de détachement ne pourra être prononcé que si la totalité des versements pour pension civile dus au titre des précédents détachements a été effectuée.

3. Formulation des vœux

La candidature à un poste à l'étranger doit être réfléchie et mûrie, sur les plans professionnel, personnel et familial. Il est en outre précisé qu'il n'est pas, en principe, offert de poste double.

En raison des exigences du recrutement sur ces postes à forte responsabilité, de leur dispersion géographique, et de leurs spécificités, le recrutement est **très ouvert** et laisse une large place aux expériences acquises dans des responsabilités particulières. La variété des postes à pourvoir permet à toute personne intéressée de candidater, en veillant toutefois à l'adéquation poste/profil, ainsi qu'aux impératifs d'expérience professionnelle ou de qualifications requises pour certains postes (exemple : expérience comptable exigée pour les postes de directeurs administratifs et financiers).

Les personnels affectés sur des postes à l'étranger doivent être en capacité de travailler en équipe et dans des contextes de partenariat complexe. L'exercice des fonctions dans ces postes s'exerçant dans un cadre très spécifique, il est primordial pour les candidats de prendre connaissance des contextes particuliers des pays : diplomatique, géographique, géopolitique, culturel, etc.

Les établissements d'enseignement français à l'étranger sont régis par des modes de gestion différents selon leur statut juridique : établissements en gestion directe, conventionnés, homologués, etc. Les candidats sont invités à s'informer avant de poser leur candidature.

La pratique d'une langue étrangère (non rare) est vivement souhaitée, et, pour certains postes, **exigée**. Une formation de perfectionnement en langue est donc parfois à envisager dès la constitution du dossier de candidature.

Le dossier de candidature prévoit la formulation de **cinq vœux** d'affectation. En complément, les candidats feront

mention des zones géographiques qui les intéressent plus particulièrement. Au cours ou après les entretiens, des postes ou des secteurs géographiques qu'ils n'ont pas envisagés d'emblée pourront être proposés aux candidats.

4. Modalités de recrutement

Les candidatures devront être accompagnées d'un avis circonstancié de chacun des supérieurs hiérarchiques. Cet avis mettra plus particulièrement en évidence la capacité d'adaptation, le sens des relations humaines, l'aptitude à la communication, la maîtrise des langues étrangères et les aptitudes au management et au pilotage. Une importance particulière sera accordée à la capacité d'appréhender les problématiques dans un contexte partenarial exigeant. Des réunions conjointes de la DGRH avec chacun des opérateurs permettront, à partir des dossiers de candidature et des différents avis exprimés, de dresser les listes des candidats potentiels. Ces candidats seront alors convoqués individuellement par l'AEFE, la MLF ou l'AFLEC pour un entretien qui se déroulera au siège parisien de l'opérateur concerné, aux dates précisées dans les calendriers joints en annexe.

Selon les exigences du poste à pourvoir, l'entretien pourra être accompagné d'un test de langue étrangère (notamment en anglais, allemand ou espagnol).

5. Constitution et transmission du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra être saisi en ligne sur les sites internet de chacun des opérateurs AEFE <http://www.aefe.fr>, MLF : www.mlffmonde.org (section « Recrutement »), AFLEC : <http://www.aflec.net> (rubrique « postes ») **entre le 5 septembre et le 26 septembre 2013 inclus**. Seuls les candidats ayant constitué ce dossier pourront être recrutés au titre de la rentrée scolaire 2014-2015 et bénéficier d'un détachement.

Le candidat joindra au dossier papier édité à partir des éléments saisis en ligne :

- un CV établi à partir du CV type téléchargeable sur le site internet du MEN : www.education.gouv.fr ;
- une lettre de motivation manuscrite sur papier libre ;
- des éventuels justificatifs relatifs aux compétences attendues (cf. fiches de poste).

Le dossier complet, rempli et signé, sera remis en **trois** exemplaires au supérieur hiérarchique direct **avant le 27 septembre 2013**. La page portant les avis hiérarchiques (dernière page du dossier) doit obligatoirement être annexée aux trois exemplaires. Elle pourra être photocopiée.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Après avis du recteur ou du poste diplomatique, et au plus tard pour le **7 octobre 2013**, date impérative qu'il est demandé aux autorités hiérarchiques de **respecter scrupuleusement**, dans l'intérêt des candidats :

- un exemplaire sera transmis à la DGRH (cf. annexe 1 pour les adresses mail et postale) ;
- deux exemplaires seront transmis à l'AEFE, à la MLF ou à l'AFLEC, selon le cas (cf. annexe 1).

En complément, le rectorat enverra **obligatoirement un exemplaire scanné** du dossier, accompagné de la fiche comportant les avis, à la boîte fonctionnelle suivante de la DGRH :

mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr

6. Observations particulières

Acceptation du poste

Une procédure dématérialisée est mise en place.

Les personnels retenus à l'issue des entretiens seront avisés individuellement, par l'AEFE, la MLF ou l'AFLEC, de leur proposition d'affectation, après avis des commissions consultatives paritaires compétentes existantes.

Ces personnels feront parvenir par mail (cf. annexe) à la DGRH et à l'AEFE (ou la MLF ou l'AFLEC, selon le cas) :

- leur fiche d'acceptation formelle du poste ;
- leur demande officielle de détachement (obligatoirement) ;
- leur arrêté de titularisation dans le corps ;
- leur dernier arrêté de notification d'échelon.

Les mouvements à l'étranger sont articulés avec les mouvements nationaux dans l'intérêt même des personnels et des établissements. Les postes proposés en dehors de la campagne annuelle de recrutement des personnels de direction sur des postes à l'étranger devront faire l'objet d'un accord préalable de la DGRH avant toute communication aux candidats retenus et ne pourront donner lieu à détachement qu'avec l'accord de l'académie d'origine. La DGRH statue in fine sur le détachement.

Conditions du détachement :

Les personnels recrutés sont :

- pour l'AEFE : détachés auprès de l'AEFE et rémunérés par l'agence ;
- pour la MLF ou l'AFLEC : détachés directement auprès de l'établissement d'exercice, qui les rémunère (sauf cas particulier des personnels exerçant leurs missions au siège de la MLF qui sont détachés auprès de la MLF et rémunérés par la MLF).

La gestion administrative des carrières relèvera, selon les domaines, de la DGRH (avancement, demande d'admission à la retraite, etc.) et/ou de l'AEFE, de la MLF, ou de l'AFLEC.

II - Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

1. Calendrier

La liste des postes d'expatriés, vacants ou susceptibles de l'être sera consultable, à compter du 5 septembre 2013, sur les sites suivants :

- MEN : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique Concours, emplois et carrières/Personnels enseignants, Siad
- AEFE : <http://www.aefe.fr>
- MLF : <http://www.mlfmonde.org>
- AFLEC : <http://www.aflec.net>

2. Conditions de candidature

- Être **titulaire** dans le corps considéré ;
- justifier au minimum de **trois ans** de services effectifs en France, en qualité de titulaire ;
- se trouver dans l'une des situations administratives suivantes : en position d'activité, de congé parental, de disponibilité ou de détachement en France ou à l'étranger.

Postes dans le réseau de l'AEFE

La procédure est commune aux candidats des premier et second degrés.

La transmission des dossiers de candidature **munis des avis hiérarchiques** se fera **directement et uniquement à l'AEFE**, soit par la direction académique des services de l'éducation nationale (premier degré), soit par le rectorat d'académie (second degré).

1. Nature des postes à pourvoir

Premier degré : postes de directeur d'école, de conseiller pédagogique auprès de l'IEN, d'enseignant maître-formateur en établissement.

Second degré : postes de personnels enseignants, de conseillers principaux d'éducation.

Les candidats doivent savoir que, outre la mission d'enseignement, un rôle de formation auprès de personnels non titulaires leur est le plus souvent dévolu. Leur activité s'inscrit dans un ensemble d'actions qui contribuent à la politique éducative, culturelle et de coopération de la France dans le pays de résidence.

2. Conditions de recrutement

Pour les personnels sollicitant concurremment une affectation dans une collectivité d'outre-mer et un détachement, la décision d'octroi du détachement est du seul ressort de la DGRH.

Pour tous les postes, il est rappelé que seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale autorise un départ en détachement.

Personnels du premier degré

Les candidats doivent avoir **une expérience avérée et récente des fonctions requises**, en France ou à l'étranger. Il est par exemple demandé aux candidats aux postes de directeurs d'école ou, dans quelques cas, d'un établissement regroupant des classes primaires et secondaires, de justifier d'une expérience minimale de trois années dans la fonction de direction d'école. Une expérience similaire est également demandée pour les postes de conseillers pédagogiques près des inspecteurs de l'éducation nationale et pour les enseignants maîtres-formateurs en établissement.

Si les candidats sollicitent, simultanément, un changement de département et une demande de détachement la même année, **priorité sera donnée au changement de département obtenu.**

Les candidats, déjà en cours de détachement auprès d'un autre organisme, et qui font acte de candidature dans le cadre de ce recrutement d'expatriés, sont informés que leur nouvelle demande de détachement sera examinée sous réserve de l'accord de l'organisme concerné.

Personnels du second degré

Les postes d'enseignants expatriés dans le second degré du réseau AEFE sont désormais généralisés sous l'intitulé « enseignants à mission de conseil pédagogique », avec une implication forte dans les actions de formation continue au sein d'un établissement, d'un pays ou d'une zone, et notamment l'accompagnement des personnels recrutés locaux.

Les candidats doivent avoir **une expérience des fonctions requises avérée et récente**, en France ou à l'étranger. Ils veilleront à joindre à leur dossier tout document ou attestation précisant leurs compétences.

Une expérience récente (inférieure ou égale à 5 années) est demandée lorsqu'une série et/ou un niveau de classe d'enseignement est exigé dans le profil du poste publié, Cette expérience devra être justifiée par la production d'un

document administratif (attestation du chef d'établissement, VS, etc.).

En cas de participation au mouvement interacadémique, les personnels qui auront obtenu un détachement verront l'arrêté de désignation dans la nouvelle académie rapporté.

3. Constitution du dossier de candidature

Les postes à pourvoir nécessitent une expérience et des qualifications **qui devront être attestées dès la constitution du dossier de candidature**. C'est pourquoi les documents suivants seront **impérativement** joints au dossier :

- lettre de motivation manuscrite ;
- CV **détaillé** sur papier libre mentionnant les différentes affectations et fonctions occupées ;
- dernier rapport d'inspection ;
- document administratif justifiant les notes pédagogique et administrative (second degré) ;
- arrêté de titularisation dans le corps actuel ;
- dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- documents attestant les compétences et diplômes mentionnés.

Le défaut de production d'une de ces pièces dans le dossier de candidature pourra entraîner un rejet de la candidature.

Le candidat est libre d'ajouter à son dossier tout élément qu'il jugera utile, pour mettre en valeur des compétences personnelles et professionnelles, en priorisant ceux qui présentent un intérêt au regard des compétences attendues.

Aucun document complémentaire (à l'exception du rapport d'inspection) ou modification ne sera pris en compte au-delà du 31 décembre 2013 pour une situation administrative au 31 août 2013.

4. Transmission des dossiers

Les dossiers de candidatures seront saisis par voie électronique et imprimés à partir du site internet de l'AEFE : <http://www.aefe.fr>, **entre le 5 et le 26 septembre 2013.**

Le dossier imprimé, accompagné des pièces justificatives indiquées ci-dessus, sera remis **en double exemplaire, au plus tard le 27 septembre 2013**, au supérieur hiérarchique direct, qui le transmettra avec avis, soit à la direction académique des services départementaux de l'éducation nationale (personnels du premier degré), soit au rectorat d'académie (personnels du second degré).

Chacun des supérieurs hiérarchiques vérifiera les informations portées par les candidats (notamment sur les classes et séries indiquées) et portera **un avis circonstancié** sur la candidature de l'intéressé(e), sa manière de servir, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans les fonctions.

Les personnels en disponibilité ou en congé parental transmettront leur dossier par l'intermédiaire des services académiques dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation.

Les personnels en fonction à l'étranger transmettront leur dossier au Conseiller de coopération et d'action culturelle (COCAC) sous couvert du chef d'établissement.

Les personnels du 1er degré adresseront une copie supplémentaire de leur dossier à l'IEN en résidence pour avis et transmission au bureau du recrutement de l'AEFE.

Le COCAC portera son avis circonstancié sur le dossier, et le transmettra au bureau du recrutement de l'AEFE.

La transmission, par les directions académiques, les rectorats d'académie, ou les postes, chacun en ce qui les concerne, des dossiers complétés des avis hiérarchiques, se fera **directement et uniquement au plus tard le 7 octobre 2013**, à l'AEFE, bureau du recrutement, 1, allée Baco, BP 21509, 44015 Nantes cedex 01.

Tout dossier reçu par les autorités hiérarchiques devra être transmis à l'AEFE, qui statuera sur sa recevabilité. Il est demandé aux autorités hiérarchiques d'acheminer les dossiers de candidature au fur et à mesure de leur présentation. **Tout retard de transmission risque de nuire aux candidats et pourrait conduire au rejet des candidatures.**

5. Formulation des vœux

En tenant compte de l'adéquation entre la description des postes (corps, grade, discipline, fonction) et leur propre profil, les candidats peuvent, au regard de leurs compétences, formuler :

- de **1 à 5 vœux** parmi la liste des postes vacants ou susceptibles de l'être ;
- **2 vœux géographiques** parmi les 10 zones géographiques proposées lors de l'inscription en ligne.

Cette rubrique « vœux géographiques », indépendante des vœux de la rubrique précédente, est, bien que facultative, importante, puisque les vœux géographiques servent à effectuer la sélection des candidats sur des postes supplémentaires déclarés vacants ou susceptibles de l'être après la publication de la présente note de service et de la liste des postes qui s'y rattache, et sont également susceptibles d'être pris en compte pour d'autres postes. Un choix de vœu géographique « large » (tous pays) est conseillé afin d'optimiser toute éventuelle sélection sur les postes supplémentaires.

L'AEFE attire tout particulièrement l'attention des candidats sur le fait que **des postes supplémentaires ne faisant pas l'objet d'un nouvel appel à candidatures peuvent se libérer en cours d'année scolaire** (nouvelles disciplines pour le second degré, postes d'enseignants maîtres-formateurs en établissement, ou de conseillers pédagogiques auprès de l'IEN dans le premier degré). Il est donc très vivement recommandé aux personnels non intéressés par les postes publiés de constituer un dossier de candidature en indiquant uniquement des vœux géographiques.

6. Entretiens et commissions paritaires

Les entretiens se dérouleront :

- pour le premier degré : postes de directeurs d'école, de CPAIEN, d'enseignants maîtres-formateurs et certains postes particuliers

. personnels en fonction dans le réseau de l'AEFE : **entre le 20 et le 24 janvier 2014,**

. personnels en fonction en France et hors réseau AEFE : **entre le 4 et le 14 février 2014,**

- pour le second degré : **entre le 12 février et le 24 février 2014.**

Les commissions paritaires se dérouleront (dates données à titre indicatif, susceptibles d'être modifiées.)

- **pour le premier degré : le 5 mars 2014 ;**

- **pour le second degré : le 10 mars 2014.**

7. Tests de langue

L'AEFE pourra organiser des tests d'évaluation linguistiques pour tout poste mentionnant la nécessaire maîtrise d'une langue étrangère. Les candidats apporteront un soin particulier à joindre tout document permettant à l'AEFE d'évaluer leurs compétences linguistiques.

Les tests de langue (notamment en anglais, allemand et espagnol) se dérouleraient, sous réserve de modifications, aux mêmes dates que les entretiens.

8. Acceptation du poste

Les propositions d'affectations sont soumises à l'avis des commissions consultatives paritaires centrales placées auprès de l'AEFE. Tout refus d'un poste correspondant à un vœu exprimé doit être dûment justifié. **Les personnels retenus sont avisés individuellement par l'agence de la suite réservée à leur demande.**

La proposition de poste ne pourra être suivie d'un détachement qu'après agrément par l'Ambassade de France concernée, et l'accord de détachement de la DGRH du MEN. Aucun départ en détachement ne peut être effectif avant l'accord de la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale.

Il est conseillé aux personnels recrutés de demander, avant leur départ, leur affiliation auprès du centre de sécurité sociale 501, 72047 Le Mans cedex. Toutes les demandes de renseignements concernant les prestations de la sécurité sociale versées au titre des frais médicaux engagés en France à l'occasion des congés, ou à l'étranger, doivent être formulées auprès de cet organisme.

Tout renseignement relatif aux recrutements (difficultés liées à la saisie informatique du dossier de candidature, choix des vœux, modalités administratives de prise en charge par l'AEFE, etc.) devra être formulé auprès de la DRH de l'AEFE (bureau du recrutement : tél. : 02 51 77 29 23 ou par courriel : candidature.aefe@diplomatie.gouv.fr).

Postes dans le réseau de la MLF ou de l'AFLEC

Les candidats saisiront leur demande sur le formulaire téléchargeable en ligne dans la rubrique « Recrutement » des sites de :

- la MLF : <http://www.mlfmonde.org> du **16 septembre au 30 novembre 2013.**

- l'AFLEC : <http://www.aflec.net> du **5 septembre au 15 décembre 2013.**

En complément, ils enverront au siège de la MLF ou de l'AFLEC, selon le cas, les pièces administratives demandées (rapports d'inspection, arrêté de promotion etc.). **Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.**

Tous les postes ouverts au recrutement font l'objet d'entretiens préalables.

Pour la MLF : l'ensemble du mouvement est évoqué au sein de la Commission paritaire nationale propre à la MLF.

Les personnels retenus par la MLF ou l'AFLEC **feront parvenir en parallèle, par mail**, à la DGRH et à la MLF ou l'AFLEC, selon le cas :

- leur fiche d'acceptation formelle du poste ;

- la demande officielle de détachement.

Seul l'accord donné par la direction générale des ressources humaines du ministère de l'éducation nationale autorise un départ en détachement.

Le respect de ces instructions conditionnant le bon déroulement, à la fois, de la prochaine campagne de recrutement des personnels candidats à une affectation à l'étranger, et des mouvements nationaux, la

coopération de chacun des partenaires est sollicitée dans l'intérêt des établissements, des personnels et des élèves.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe I

Procédure de retour de la version papier et de la version scannée des dossiers

Personnels concernés	Un exemplaire papier du dossier à adresser à :	Deux exemplaires papier du dossier à adresser à :
Corps concernés		
- Conseillers d'administration scolaire et universitaire (CASU)		Selon le cas Agence pour l'enseignement français à l'étranger Bureau du recrutement 1, allée Baco BP 21 509 44015 Nantes cedex 1
- Inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et inspecteurs de l'éducation nationale (IEN)	Direction générale des ressources humaines Mission de gestion des potentiels et de la mobilité internationale 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13	Mission laïque française 9, rue Humblot 75015 Paris AFLEC 31 rue Fondary 75015 Paris
- Personnels de direction	Courriel à utiliser obligatoirement pour le retour des versions scannées des dossiers : mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr	
- Attachés d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADAENES) et attachés principaux d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (APAENES)		

Coordonnées des bureaux de gestion de la DGRH

Mission de gestion des potentiels et de la mobilité internationale : téléphone : 01 55 55 33 15

Service des personnels d'encadrement

- Bureau de l'encadrement administratif, DGRH E2-1, téléphone : 01 55 55 38 56

- Bureau des IA IPR et des IEN, DGRH E2-2, téléphone : 01 55 55 13 09

- Bureau des personnels de direction, DGRH E2-3, téléphone : 01 55 55 14 73

Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux, de santé et des bibliothèques, Bureau DGRH C2-1, téléphone : 01 55 55 15 40

Annexe II

Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement (dates susceptibles d'être modifiées).

Nature des opérations	Personnels d'inspection et de direction - Personnels administratifs	Personnels enseignants (premier et second degrés)
-----------------------	---	---

Publication (B.O.EN) de la note de service et mise en ligne des profils de postes sur les sites internet de l'AEFE et du MEN	<p>Note de service et mise en ligne des profils : 5 septembre 2013</p> <p>Pour toute information : mobiliteencadrement.dgrh@education.gouv.fr</p>	
Dépôt des candidatures (Procédure commune pour les candidats en poste en France et à l'étranger)	<p>- Saisie en ligne sur le site de l'AEFE du dossier de candidature : du 5 au 26 septembre 2013 inclus</p> <p>1. Date limite de remise de dossier au supérieur hiérarchique : 27 septembre 2013 2. Date limite d'envoi des dossiers munis des avis hiérarchiques - un exemplaire à la DGRH du MEN - 2 exemplaires au bureau du recrutement de l'AEFE : 7 octobre 2013</p>	<p>- Saisie en ligne sur le site de l'AEFE du dossier de candidature : du 5 au 26 septembre 2013 inclus</p> <p>1. Date limite de remise du dossier en deux exemplaires au supérieur hiérarchique : 27 septembre 2013 2. Date limite d'envoi des dossiers munis des avis hiérarchiques au bureau du recrutement de l'AEFE : 7 octobre 2013</p>
Entretiens	<p>- 5 au 8 novembre 2013 : personnels de direction en fonction dans le réseau AEFE - 25 novembre au 13 décembre 2013 : personnels de direction en fonction en France et hors réseau AEFE - 7 au 10 janvier 2014 : personnels administratifs (France et étranger) - 13 et 14 janvier 2014 : IEN (France et étranger)</p>	<p>- du 20 au 24 janvier 2014 : personnels du 1er degré - directeurs d'école, EMFE, CPAIEN - en poste dans le réseau AEFE - du 4 au 14 février 2014 : personnels du 1er degré - directeurs d'école, EMFE, CPAIEN en poste en France et hors réseau AEFE - du 12 au 24 février 2014 : personnels du second degré</p>
CCPC	<p>Personnels d'inspection et de direction : 23 janvier 2014 Personnels administratifs : 30 janvier 2014</p>	<p>Personnels du premier degré : 5 mars 2014 Personnels du second degré : 10 mars 2014</p>

Annexe III

Mission laïque française et Association franco-libanaise pour l'éducation et la culture

Personnels de direction, Casu, Adaenes et Apaenes

- Saisie en ligne du dossier de candidature sur les sites de la MLF ou de l'AFLEC : 5 au 26 septembre 2013
- Date limite de remise de dossier au supérieur hiérarchique : 27 septembre 2013
- Date limite d'envoi des dossiers munis des avis hiérarchiques : 7 octobre 2013 :
 - . un exemplaire à la DGRH du MEN ;
 - . 2 exemplaires à la MLF ou à l'AFLEC.
- Entretiens :
 - . à la MLF : janvier 2014 ;
 - . à l'AFLEC : décembre 2013.

Date limite de retour des listes de candidats sélectionnés à la DGRH : **5 février 2014**

Personnels enseignants des premier et second degrés, personnels d'éducation et d'orientation

- Saisie en ligne des dossiers de candidature (sites internet MLF ou AFLEC selon le cas): 16 septembre 2013 au 30 novembre 2013
- Envoi direct des dossiers de candidatures complets à la MLF ou l'AFLEC : date limite : **21 décembre 2013**
- Entretiens à la MLF : février-mars 2014
- Entretiens à l'AFLEC : à partir de janvier 2014

Mouvement du personnel

Fonctions - missions

Désignation d'inspecteurs généraux de l'éducation nationale dans les fonctions de correspondants académiques de l'inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1300350A

arrêté du 17-7-2013

MEN - IG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 5, ensemble dispositions articles R* 241-3 et R* 241-5 du code de l'éducation ; arrêtés des 22-7-2010, 21-7-2011, 10-2-2012, 24-7-2012 et 18-2-2013

Article 1 - Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent, sont désignés en qualité de correspondant académique, à compter du 1er septembre 2013 et pour une durée de trois ans renouvelable, pour les académies ci-après énumérées :

Corse :

- Christophe Kerrero en remplacement de Françoise Duchêne ;

Créteil :

- Anne Burban en remplacement de Brigitte Doriath ;

Lyon :

- Ghislaine Desbuissons en remplacement de Marc Fort ;

Limoges :

- Monsieur Frédéric Thollon en remplacement de Monsieur Pascal Jardin ;

Martinique :

- Monsieur Dominique Rojat en remplacement de Monsieur Frédéric Thollon ;

Nancy-Metz :

- Johan Yebbou en remplacement de Ghislaine Desbuissons ;

Nice :

- François Monnanteuil en remplacement de Catherine Bizot ;

Paris :

- Yves Poncelet en remplacement de Gilbert Pietryk ;

Reims :

- Olivier Barbarant en remplacement d'Anne Burban ;

Rennes :

- Jean-Michel Paguet en remplacement de Christian Loarer ;

Strasbourg :

- Jean Ehram en remplacement de Raymond Nicodème ;

Toulouse :

- Jean-Pierre Barrué en remplacement de Catherine Klein ;

Versailles :

- Christian Loarer en remplacement de Xavier Sorbe.

Article 2 - Marie Mégard, inspectrice générale de l'éducation nationale, est reconduite dans ses fonctions de correspondante académique de l'académie d'Orléans-Tours, à compter du 1er septembre 2013 et pour une durée de trois ans.

Article 3 - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait le 17 juillet 2013

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés

NOR : ESRS1300231A

arrêté du 10-7-2013

ESR - DGESIP A

Par arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministre de l'éducation nationale en date du 10 juillet 2013, José Puig, est nommé directeur de l'institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation des jeunes handicapés et les enseignements adaptés.

Mouvement du personnel

Nominations

Inspecteurs généraux de l'éducation nationale nommés ou reconduits dans les fonctions de doyen de groupe permanent et spécialisé de l'inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1300351A
arrêté du 17-7-2013
MEN - IG

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 89-833 du 9-11-1989 modifié, notamment article 4, ensemble articles R* 241-3 à R* 241-5 du code de l'éducation ; arrêté ministériel du 1-12-1989 modifié ; arrêté ministériel du 25-7-2011

Article 1 - Les inspecteurs généraux de l'éducation nationale dont les noms suivent, sont nommés, à compter du 1er septembre 2013 et pour une durée de deux ans renouvelable, doyens des groupes permanents et spécialisés de l'inspection générale de l'éducation nationale ci-après désignés :

Sciences et technologies du vivant, de la santé et de la Terre :

- Bertrand Pajot en remplacement de Monsieur Dominique Rojat ;

Éducation physique et sportive :

- Madame Valérie Debuchy en remplacement de Jean-Pierre Barrué ;

Langues vivantes :

- Caroline Pascal en remplacement de François Monnanteuil ;

Mathématiques :

- Robert Cabane en remplacement de Brigitte Bajou ;

Physique - chimie :

- Gilbert Pietryk en remplacement de Monsieur Daniel Secrétan.

Article 2 - Paul Mathias, inspecteur général de l'éducation nationale, est reconduit dans les fonctions de doyen du groupe « Philosophie » de l'inspection générale de l'éducation nationale à compter du 1er septembre 2013 et pour une durée de deux ans renouvelable.

Article 3 - Le doyen de l'inspection générale de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du ministère de l'éducation nationale.

Fait le 17 juillet 2013

Le ministre de l'éducation nationale,
Vincent Peillon

Informations générales

Vacance de poste

Professeur certifié/agrégé auprès de l'établissement scolaire public italien Leonardo da Vinci de Paris

NOR : MENC1300376V

avis du 27-8-2013

MEN - DREIC 2B

Vu Convention culturelle signée entre la France et l'Italie le 4-11-1949 ; décret n° 85-986 du 16-9-1985, article 14, alinéa 6

Mouvement particulier en vue de l'affectation d'un professeur certifié/agrégé auprès de l'établissement scolaire public italien Leonardo da Vinci de Paris.

1 - Profil du poste

Les candidats à ce poste devront :

- être en mesure d'assurer un enseignement du français et d'autres matières du cursus à des élèves de langue maternelle italienne, française ou autre ;
- disposer d'une expérience dans le domaine de l'enseignement du français langue étrangère ;
- être de préférence de langue maternelle française ;
- posséder si possible une connaissance satisfaisante de la langue italienne ;
- participer aux travaux de l'équipe pédagogique de l'établissement.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Aurelio Alaimo, Proviseur de l'établissement, 12, rue Sédillot, 75007 Paris. Courriel : dirigente@scuolaitalianapari.org

Téléphone : 01 45 55 86 22.

2 - Conditions administratives

- Seuls les professeurs certifiés / agrégés, titulaires à la rentrée 2013, pourront faire acte de candidature ;
- l'enseignant choisi bénéficiera d'un détachement administratif auprès de cet établissement.

Date de prise de fonctions : dans les meilleurs délais, et si possible dès la rentrée scolaire de l'année 2013-2014.

Obligations de service : 18 ou 19 heures d'enseignement hebdomadaires ; participation aux travaux de l'équipe pédagogique de l'établissement ainsi qu'aux réunions / entretiens avec les parents.

L'enseignement concerne tous les niveaux du collège et aussi, dans toute la mesure du possible, la première année du parcours lycéen ; l'emploi du temps sera fixé par le proviseur.

3 - Établissement et transmission des demandes d'affectation

Les demandes d'affectation seront formulées suivant le modèle publié en annexe (format 21 x 29,7) et adressées, avec les pièces justificatives, comme indiqué ci-dessous :

- deux exemplaires au ministère de l'éducation nationale, par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique actuel qui le vérifiera et le transmettra directement, sous bordereau
 - . à la direction générale des ressources humaines DGRH B 2-4, à l'attention de Katia Ouedraogo-Jabely, ministère de l'éducation nationale, 72, Rue Regnault, 75243 Paris cedex 13,
 - . à la direction des relations européennes et internationales et de la coopération DREIC, à l'attention de Marc Villain, ministère de l'éducation nationale, département des affaires européennes bilatérales, 110, rue de Grenelle 75357 Paris SP 07 ;
- un exemplaire à l'établissement : Lycée italien Leonardo da Vinci, 12, rue Sédillot, 75007 Paris.

La date limite de dépôt des candidatures auprès du ministère est fixée à quatre semaines suivant la date de parution du présent avis au B.O.EN.

Annexe

Demande d'affectation auprès de l'établissement scolaire italien Leonardo da Vinci de Paris

1 - État-civil et situation administrative

Nom et prénom :

NUMEN :

Date et lieu de naissance :

Grade ou emploi :

Date de titularisation dans le grade actuel :

Échelon au 31 août 2013 :

Note pédagogique :

Titres et diplômes :

Situation de famille :

Profession du conjoint :

Adresse personnelle :

Numéro de téléphone :

Adresse électronique (courriel) :

Établissement d'exercice en 2012-2013 (affectation ministérielle), adresse, numéro de téléphone et de télécopie :

Date de nomination à ce poste :

2 - Expérience pédagogique

2.1. Connaissance de la langue italienne (joindre les documents justificatifs)

(préciser : écrite, parlée ; assez bien, bien, très bien)

2.2. Postes successivement occupés depuis l'entrée dans la carrière enseignante

(préciser les fonctions exercées et les établissements d'exercice ; mentionner également les interruptions de service)

3 - Travaux personnels et stages effectués (joindre les documents justificatifs)

(préciser notamment les stages effectués dans le domaine de l'enseignement du français langue étrangère)

4 - Dans le cas de demandes parallèles, préciser l'ordre de préférence de ces demandes par rapport à la présente candidature

5 - Engagement :

Je soussigné(e) atteste l'exactitude des renseignements portés sur le présent document.

Fait à

le

Signature

Avis motivé du supérieur hiérarchique

Date et cachet de l'établissement

Informations générales

Appel à candidature

Programme d'études en Allemagne (PEA), formation à l'enseignement bilingue pour professeurs d'histoire et géographie stagiaires ou enseignants en 1ère ou en 2ème année d'exercice

NOR : MENC1300373V

avis du 27-8-2013

MEN - DREIC 2B

Organisé dans le cadre d'une coopération entre le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et le ministère de l'éducation du Land de Hesse, et financé par le ministère des affaires étrangères français, ce programme offre la possibilité aux professeurs d'histoire et géographie, qu'ils soient stagiaires ou enseignants en 1ère ou en 2ème année d'exercice, d'effectuer un mois de formation pratique et pédagogique en Allemagne.

Ce programme vise à former ces jeunes professeurs du second degré à l'enseignement en langue allemande d'une partie du programme français de leur discipline, et ce, en particulier, dans les établissements d'enseignement secondaire qui proposent un enseignement bilingue (notamment les sections européennes d'allemand et les sections conduisant à la délivrance simultanée du baccalauréat et de l'Abitur).

Les candidats retenus par une commission de sélection franco-allemande seront accueillis à l'université de Francfort-sur-le-Main. Durant cette période, leur remplacement sera assuré par les académies concernées.

À Francfort-sur-le-Main, les professeurs participant à ce programme effectuent un stage d'enseignement au sein d'un lycée et suivent en parallèle un programme de formation spécifique à l'université, orienté d'après leur discipline et complété par des cours de perfectionnement en allemand, sous la responsabilité d'un tuteur allemand.

Durée du stage

1 mois (du 1er au 30 mars 2014) - Aucune prolongation n'est possible.

Conditions de candidature

Être admis au concours du Capes ou à l'agrégation d'histoire et géographie 2013 ou avoir été titularisé comme professeur d'histoire et géographie en 2013 ou 2012.

Attention : ne seront éligibles à ce programme et présentés à la commission de sélection que les dossiers comportant l'accord formel du recteur ou de son représentant pour la présentation de cette candidature.

Aide financière : 382 euros

Connaissance de l'allemand

De bonnes connaissances de l'allemand, correspondant au niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), sont exigées. Tous les candidats doivent obligatoirement justifier de ce niveau en joignant à leur dossier de candidature le formulaire du DAAD.

Candidature en ligne sur le site internet <http://paris.daad.de> (rubrique « Bourses »)

Renseignements

DAAD - Office allemand d'échanges universitaires, Kilian Quenstedt

DAAD Paris Hôtel Duret de Chevry, 8, rue du Parc Royal 75003 Paris, téléphone : 01 44 17 02 38 Fax : 01 44 17 02 31, courriel : profs-stagiaires@daad.de

Date limite de dépôt des dossiers : 15 octobre 2013