

Bulletin officiel n° 33 du 15 septembre 2011

Sommaire

Enseignements primaire et secondaire

Programme de l'enseignement du créole

Palier 1 du collège

arrêté du 22-7-2011 - J.O. du 9-9-2011 (NOR : MENE1120589A)

Actions éducatives

Prix national lycéen du cinéma 2011

circulaire n° 2011-120 du 6-9-2011 (NOR : MENE1120324C)

Baccalauréat professionnel

« Secrétariat » et « Comptabilité » : modification

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 14-8-2011 (NOR : MENE1120144A)

Baccalauréat professionnel

« Technicien du froid et du conditionnement de l'air » : modification

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 17-8-2011 (NOR : MENE1120203A)

BEP

« Agencement » : création et modalités de délivrance

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 14-8-2011 (NOR : MENE1120140A)

Personnels

Conseillers d'orientation-psychologues

Programmes des épreuves d'admissibilité et d'admission du concours externe et du concours interne de recrutement rectificatif du 5-9-2011 (NOR : MENH1115982Z)

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du 1er degré en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna - rentrée scolaire 2012

note de service n° 2011-138 du 22-8-2011 (NOR : MENH1120638N)

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du 1er degré à Mayotte - rentrée 2012

note de service n° 2011-139 du 22-8-2011 (NOR : MENH1120642N)

Comités et commissions

Commissions professionnelles consultatives et comité interprofessionnel consultatif institués auprès du ministre chargé de l'Éducation nationale : modification
décret n° 2011-973 du 16-8-2011 - J.O. du 18-8-2011 (NOR : MENE1119999D)

Comités et commissions

Commissions professionnelles consultatives et comité interprofessionnel consultatif institués auprès du ministre chargé de l'Éducation nationale : modification
arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 26-8-2011 (NOR : MENE1120180A)

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Désignation des représentants de l'administration et du personnel à la CAP ministérielle des administrateurs civils affectés ou rattachés pour leur gestion au MEN et au MESR
arrêté du 5-9-2011 (NOR : MEND1100417A)

Informations générales

Appel à candidature

Programme d'études en Allemagne, formation à l'enseignement bilingue pour professeurs d'histoire et géographie stagiaires ou titulaires en 1ère ou en 2ème année
avis du 5-9-2011 (NOR : MENC1100371V)

Recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de seconde classe
avis du 2-9-2011 - J.O. du 2-9-211 (NOR : MENI1119600V)

Enseignements primaire et secondaire

Programme de l'enseignement du créole

Palier 1 du collège

NOR : MENE1120589A

arrêté du 22-7-2011 - J.O. du 9-9-2011

MEN - DGESCO A3-1

Vu code de l'Éducation ; avis du CSE du 7-7-2011

Article 1 - Le programme de l'enseignement du créole pour le palier 1 du collège est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - 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 22 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,

Jean-Michel Blanquer

Annexe

 Programme de l'enseignement du créole pour le palier 1 du collège

Annexe**Enseignement du créole - palier 1 du collège****Avant-propos**

Le créole connaît la particularité de se développer dans quatre aires géographiques bien individualisées. Elles sont insulaires pour trois d'entre elles et très éloignées géographiquement pour certaines. La langue a évolué dans chaque aire en fonction des histoires et des idiosyncrasies différentes (substrats linguistiques, contacts de population et influences diverses). Ces différences sont plus ou moins grandes, mais touchent tous les domaines, tant phonétiques que lexicaux ou encore morphosyntaxiques.

Aussi, afin de donner des repères clairs aux enseignants et éviter un mélange préjudiciable tant à la langue elle-même qu'à son enseignement, il est important que les référentiels proposés présentent les quatre créoles dans leurs spécificités respectives. Il appartiendra à chaque enseignant, quel que soit le lieu où il exerce, de sensibiliser les élèves à l'existence et à la légitimité des quatre créoles et de veiller à ce qu'ils fassent la différence et s'expriment dans la langue la plus harmonieuse possible, sans contamination ni interférences ni emprunts forcés.

Cet exercice ne pourra qu'être enrichissant linguistiquement et intellectuellement pour les élèves.

Pour ce qui est de l'école primaire, l'introduction commune aux programmes de langues régionales donne le cadre général (B.O. Hors série n° 9 du 27 septembre 2007).

Au collège, le développement des compétences linguistiques, dans la continuité des capacités, des connaissances et des attitudes acquises à l'école primaire, s'appuie tout naturellement sur celui des compétences culturelles induites par le programme, sous le chapeau du thème « Modernité et tradition », dans une approche diachronique pour mieux connaître et comprendre la réalité et le cadre de vie dans lequel vivent les élèves. Cette approche sera enrichie par la comparaison avec l'état et le développement de la langue et de la culture créoles dans les autres aires créolophones françaises et donnera ainsi aux élèves un éventail de repères historiques, géographiques, anthropologiques et culturels très large. C'est également un enjeu important quand l'enseignement de la LVR-créole se déroule en dehors des aires créolophones.

Ce sera bien là une contribution active à « l'élargissement des repères culturels », au développement du « sens du relatif et de l'altérité » (B.O. Hors série n° 9 du 27 septembre 2007) et à la formation du sens critique, de la tolérance et de l'ouverture au monde des enfants et des adolescents, ainsi que le recommande l'institution : « L'apprentissage des langues vivantes joue un rôle crucial dans l'enrichissement intellectuel et humain de l'élève en l'ouvrant à la diversité des langues mais aussi à la complémentarité des points de vue pour l'amener à la construction de valeurs universellement reconnues. » (Préambule commun - B.O. Hors série n°6 du 25 août 2005.)

Préambule commun aux programmes d'enseignement de langues régionales

(B.O. Hors-série n° 10 du 4 octobre 2007)

La pratique des langues vivantes

Le nouveau contexte d'apprentissage des langues vivantes, avec l'adoption par décret en date du 22 août 2005 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) élaboré par le Conseil de l'Europe, met en avant l'objectif de communication dans une variété de situations aussi proches que possible de celles de la vie réelle. C'est bien la pratique effective des langues qui est visée aujourd'hui, afin de doter chaque élève de la capacité à communiquer, tant dans le domaine personnel que professionnel, le moment venu, dans un monde de plus en plus ouvert aux échanges et à la mobilité. Priorité est donnée à la pratique de la langue orale, dès les débuts de l'apprentissage, notamment pour familiariser le plus tôt possible l'oreille aux structures sonores d'une autre langue et assurer ainsi une aisance suffisante dans ce mode de communication naturellement premier.

Pour progresser dans l'apprentissage des langues vivantes au collège, il faut être régulièrement exposé à celles-ci mais aussi acquérir, y compris par l'effort de mémoire, les connaissances nécessaires à leur maîtrise.

Un apprentissage qui met l'élève en situation

Une langue est un instrument qui intervient dans la réalisation de la plupart des tâches sociales : il s'agit, par exemple, de mener à bien un projet, d'atteindre un objectif, de résoudre un problème, etc. Selon la terminologie du Conseil de l'Europe, cette approche est qualifiée d'« actionnelle » dans la mesure où la langue est reliée à l'action. Les tâches exigent en général la mise en œuvre de diverses compétences : générales (dont culturelles), linguistiques, socio-linguistiques et pragmatiques.

En terme d'apprentissage, ceci implique que les compétences linguistiques (grammaticales, lexicales, phonologiques) et culturelles soient mises en situation dans la réalisation de tâches et ne soient pas considérées comme des fins en elles-mêmes (Les composantes sociolinguistiques et pragmatiques seront développées et illustrées dans les documents d'accompagnement).

Les langues vivantes, composantes de la culture commune au collège

Il appartient au collège de former le sens critique des adolescents et de les éloigner des conceptions ou des représentations simplistes. L'apprentissage des langues vivantes joue un rôle crucial dans l'enrichissement intellectuel et humain de l'élève en l'ouvrant à la diversité des langues mais aussi à la complémentarité des points de vue pour l'amener à la construction de valeurs universellement reconnues.

Apprendre une langue vivante, c'est aller à la rencontre de modes d'appréhension du monde et des autres qui peuvent tout d'abord paraître déroutants. Il ne suffit pas de savoir prononcer quelques phrases pour être à l'aise dans une langue ; il est nécessaire d'en connaître non seulement les pratiques sociales, mais aussi l'arrière-plan culturel. À cet égard, si la vie courante peut servir à l'apprentissage dans une réalité quotidienne, elle ne saurait constituer l'unique point de référence. La réalité de l'aire culturelle concernée, tout autant que sa dimension imaginaire à travers littérature, arts, traditions et légendes, sont des domaines permettant d'ouvrir l'enfant et l'adolescent à des différences fécondes indispensables à la formation de citoyens responsables.

De plus, la réflexion sur les langues vivantes induit un retour sur le français et une prise de possession plus consciente des outils langagiers.

Comme les autres disciplines, l'enseignement des langues vivantes au collège intègre dans une progression globale les acquis de l'école élémentaire, étape primordiale du parcours linguistique des élèves. Il s'agit de développer, de consolider et d'enrichir les capacités des élèves selon un processus continu, que les acquis de l'école primaire soient directement réutilisés dans la même langue ou transférés dans une autre et ce dans tous les domaines de compétences. La classe de sixième constitue toutefois une classe de consolidation, accueillant des élèves issus d'écoles primaires différentes dans lesquelles les conditions d'enseignement des langues vivantes peuvent être variables.

Une organisation en deux paliers

Le programme d'enseignement des langues vivantes est organisé en deux paliers successifs pour l'ensemble du collège. Chaque palier rend compte des compétences à acquérir pour atteindre des niveaux, tels qu'ils sont définis dans le Cadre européen commun de référence pour les langues (voir encadré).

Palier 1 :

Le niveau à atteindre à l'issue du palier 1 est fixé à A2.

Ce palier s'adresse aux élèves qui poursuivent au collège une langue commencée à l'école élémentaire (censés avoir acquis le niveau A1). Il s'adresse également aux élèves qui débutent une deuxième langue vivante au collège. Pour faciliter la progression et, le cas échéant, la liaison avec l'école élémentaire, les annexes par langue de ce programme font apparaître les compétences propres au niveau A1.

Palier 2 :

Le palier 2 fixe les niveaux attendus en fin de collège et décrit les compétences à acquérir pour y parvenir.

Les niveaux visés en fin de collège sont :

- B1 pour la langue commencée à l'école élémentaire ;
- A2 pour la langue commencée au collège.

Le Cadre européen commun de référence pour les langues

Ce document a été publié en 2001 (éd. Didier pour l'édition française). On peut le trouver sur le site :

http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Source/Framework_FR.pdf

Il décrit ce que les apprenants d'une langue doivent maîtriser afin de l'utiliser dans le but de communiquer. Il définit également des niveaux de compétence qui permettent de mesurer les progrès à chaque étape de l'apprentissage. Pour la compétence langagière, six niveaux ont été identifiés (A1, A2, B1, B2, C1, C2) et constituent une série ascendante de niveaux de référence communs. Le niveau A constitue le niveau de l'utilisateur élémentaire, le niveau B celui de l'utilisateur indépendant et le niveau C celui de l'utilisateur expérimenté.

Les élèves sont censés atteindre :

- un niveau voisin de A1 à la fin du cycle des approfondissements de l'école primaire,
- respectivement B2 pour la LV1, B1-B2 pour la LV2 et A2-B1 pour la LV3 à la fin du lycée.

Les enseignants pourront trouver davantage d'informations sur ce cadre dans les documents d'accompagnement des programmes qui seront diffusés pour préparer leur mise en œuvre.

Le premier palier de compétences attendues

1. L'activité de communication langagière

L'enseignement des langues vivantes, tout comme celui du français, vise à doter les élèves d'un instrument de communication. On aura garde de ne pas oublier qu'il s'agit d'une compétence en cours de construction.

L'affichage de l'activité de communication langagière par catégorie - en réception et production (orales et/ou écrites) - permet de mieux identifier les activités langagières auxquelles il faudra entraîner les élèves en vue de la réalisation de tâches spécifiques.

Comme à l'école primaire, les activités orales de compréhension et d'expression sont prioritaires. Elles s'inscrivent dans une démarche qui rend l'élève actif et lui permet de construire son apprentissage. Il s'agit de l'impliquer dans des situations de communication motivées et motivantes. L'accumulation passive ou mécanique de connaissances n'en garantit pas la disponibilité lorsqu'il s'agit de les utiliser dans des situations où l'expression personnelle est nécessaire.

La place respective qu'on assigne à chacune des activités de communication évolue de l'école primaire au collège. L'écrit notamment acquiert une place plus importante, sans toutefois prendre le pas sur les activités orales qui restent prioritaires dans les apprentissages.

Dans la continuité de l'école primaire, on apprend à communiquer de façon active en donnant sens aux activités proposées et en prenant en compte toutes les dimensions de la communication orale, notamment le corps ou encore les éléments sociolinguistiques et culturels. Dans le même esprit, on proposera à tous les niveaux une langue authentique (en évitant, dans la mesure du possible, la tentation d'écrit oralisé) par le biais de supports et de tâches judicieusement choisis, en fonction de l'âge, du degré de maturité des élèves et de leurs acquis linguistiques.

1.1 Compréhension de l'oral

L'entraînement à la compréhension de l'oral garde au palier 1 sa place stratégique, d'autant qu'elle conditionne la prise de parole des élèves.

Cet entraînement rigoureux et progressif leur permet de développer et d'affiner leurs capacités de discrimination auditive (phonèmes, rythme, intonation) et de construire des stratégies d'accès au sens : anticiper, garder en mémoire, repérer les types d'énoncés, les mots porteurs de sens, inférer le sens à partir du contexte, etc.

On accordera une attention toute particulière à la variété des types de supports et de documents utilisés (enregistrements audio, vidéo, dialogues, comptines, chansons, etc.). Il importe que le message oral ne comporte aucune surcharge lexicale ou syntaxique et qu'il soit de courte durée.

La compréhension de l'oral - qu'elle soit globale, sélective ou détaillée - doit être régulièrement évaluée.

Compréhension de l'oral

Être capable de comprendre une intervention brève si elle est claire et simple

Exemples d'interventions	Exemples supports/documents/situations	Stratégies
<ul style="list-style-type: none"> - instructions et consignes - expressions familières de la vie quotidienne - présentations - indications chiffrées - récits 	<ul style="list-style-type: none"> - situation de classe - enregistrements audio-vidéo inférieurs à 1 minute (conversations, informations, publicités, fictions) - contes, anecdotes, proverbes choisis, chansons, poésies, comptines 	<p>L'élève aura pris l'habitude de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser les indices extralinguistiques (visuels et sonores) - s'appuyer sur la situation d'énonciation (qui parle, où, quand ?) - déduire un sentiment à partir d'une intonation - reconstruire du sens à partir d'éléments significatifs (selon les langues, accents de phrase, accents de mots, ordre des mots, mots-clés, etc.) - s'appuyer sur des indices culturels

1.2 Expression orale

On dépasse, au palier 1, le stade des énoncés figés qui sont souvent ritualisés à l'école primaire, on les enrichit, on développe la capacité des élèves à construire des énoncés personnels.

Au terme du palier 1, les élèves doivent être en mesure de formuler un message simple dans une langue actuelle, telle qu'elle est pratiquée dans des situations courantes de communication et sur des sujets qui leur sont familiers (ceux de la vie quotidienne ou d'autres qui font appel à leur imaginaire). Les élèves doivent pouvoir, à ce stade, produire une suite d'énoncés modestes et ils doivent également commencer à acquérir les moyens de nuancer leurs propos.

Il convient de distinguer et de développer au collège l'expression orale dans sa double dimension (expression orale en continu, interaction orale), chacune faisant appel à des situations d'énonciation et à des capacités qu'il convient de valoriser et d'évaluer pour elles-mêmes :

- dans le cas d'une situation de dialogue, les énoncés sont brefs et improvisés, comportent des va-et-vient au fil de la pensée, des hésitations. L'expression peut être incomplète, ponctuée d'onomatopées, d'interjections. Ce type d'énoncé est tributaire des réactions d'un ou de plusieurs interlocuteurs. Dans la réalité de la classe, on encourage les tâches qui favorisent les activités de dialogue (l'élève s'adresse au professeur et à ses camarades, on organise des jeux de rôles, etc.). L'essentiel est ici que le message soit compris, le critère d'intelligibilité prenant le pas sur la correction formelle ;

- la prise de parole en continu, même de niveau modeste, suppose que l'élève soit capable de produire des énoncés plus complets et entraîné à les rendre plus complexes.

En situation d'entraînement, il faut dédramatiser la prise de parole et encourager la prise de risque tout en développant la notion de recevabilité du discours produit. En situation d'évaluation sommative, la correction formelle acquiert un autre statut.

Expression orale en continu

Être capable de produire en termes simples des énoncés sur les gens et les choses

Exemples d'énoncés	Exemples supports/documents/situations	Stratégies
<ul style="list-style-type: none"> - présentations (soi-même, les autres) - descriptions (environnement quotidien, lieux, personnes, etc.) - récits (présenter un projet / raconter un événement, une expérience) - explications (comparaisons, raisons d'un choix) 	<ul style="list-style-type: none"> - situation de classe - photographies, images - bandes dessinées, caricatures - enregistrements vidéo ou audio - personnages et situations imaginaires - textes - objets - correspondance audio et vidéo 	<p>L'élève aura pris l'habitude de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - être audible - recourir à un schéma intonatif pour exprimer un sentiment - passer par les hésitations et les faux démarrages propres à l'oral - mobiliser ses connaissances phonologiques, grammaticales, lexicales et culturelles
<ul style="list-style-type: none"> - récitation, lecture expressive 	<ul style="list-style-type: none"> - proverbes, poèmes, chansons, textes courts 	<ul style="list-style-type: none"> - reproduire et mémoriser des énoncés - moduler la voix, le débit

Interaction orale

Être capable d'interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations

Exemples d'interactions	Exemples supports/documents/situations	Stratégies
<ul style="list-style-type: none"> - communications sociales (salutations, présentations, remerciements, félicitations, vœux, souhaits, excuses, etc.) - recherche d'informations (itinéraire, horaires, prix, etc.) - dialogue sur des sujets familiers, des situations courantes, des faits, des personnages légendaires, historiques ou contemporains - réactions à des propositions dans des situations courantes (accepter, refuser) 	<ul style="list-style-type: none"> - situation de classe - scènes de la vie courante - jeux - saynètes (dramatisation, jeux de rôles) - échanges téléphoniques - visioconférence - discussion autour d'une activité commune 	<p>L'élève aura pris l'habitude de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une conversation brève - utiliser quelques onomatopées (maintien du contact / réactions / marques d'hésitations / surprise / dégoût) et des expressions figées pour réagir ou relancer la conversation - indiquer que l'on a compris ou que l'on n'a pas compris - demander répétition ou reformulation - recourir à différents types de questions - adapter l'intonation aux types d'énoncés - solliciter l'avis de l'interlocuteur - exprimer une opinion, l'accord et le désaccord - utiliser une gestuelle adaptée (codes culturels)

1.3 Place de l'écrit

Si l'écrit est à l'école primaire surtout un point d'appui des activités de communication orales, il devient au collège une capacité à construire pour permettre aux élèves d'élaborer des stratégies de lecture et d'écriture. L'objectif est de leur fournir les éléments d'une autonomie suffisante pour les faire accéder à terme au plaisir de lire et d'écrire dans une langue.

A. Compréhension de l'écrit

Les compétences requises pour la compréhension de l'oral sont, pour la plupart d'entre elles, également pertinentes pour l'écrit bien qu'à des degrés divers selon les langues. La possibilité qu'offre le texte écrit d'opérer des lectures successives et récurrentes permet d'aller plus loin dans le domaine de l'inférence et de la reconnaissance du sens à partir des structures formelles. On propose donc aux élèves des tâches qui leur permettront d'avancer dans l'exploration du sens et de l'implicite. La diversité des supports et des approches (lecture globale, lecture ciblée, « balayage » du texte, etc.) les aide à constituer un réseau d'indices pertinents leur permettant de reconstruire le sens. Les acquisitions du cours de français sont mises à profit, notamment ce qui concerne le domaine de l'énonciation, pour aider les élèves à construire des stratégies de lecture des textes.

Compréhension de l'écrit

Être capable de comprendre des textes courts et simples

Exemples de textes	Exemples supports/documents/situations	Stratégies
<ul style="list-style-type: none"> - instructions et consignes - correspondance - textes informatifs ou de fiction - littérature enfantine 	<ul style="list-style-type: none"> - énoncés d'exercices, recettes - cartes postales, messages électroniques, lettres - horaires, cartes, plans, signalétique urbaine - prospectus, programmes de télévision, menus - extraits de contes, poèmes 	<p>L'élève aura pris l'habitude de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'appuyer sur les indices para-textuels pour identifier la nature du document et formuler des hypothèses sur son contenu - repérer des éléments significatifs (graphiques syntaxiques, morphologiques, lexicaux et culturels) lui permettant de reconstruire le sens du texte - inférer le sens de ce qui est inconnu à partir de ce qu'il comprend

B. Expression écrite

On développe la pratique de l'écrit par des travaux courts et fréquents, tant en classe qu'en dehors de la classe. Les élèves doivent être entraînés à construire des énoncés simples, à enchaîner des énoncés organisés en ayant recours à quelques articulations logiques du discours. On leur fournira les moyens linguistiques pour qu'ils puissent s'exprimer correctement, en veillant à ne pas inhiber la créativité par un souci trop rigide de correction formelle.

Les diverses activités langagières font l'objet d'entraînements spécifiques et il y a lieu d'en effectuer des évaluations distinctes. On ne perdra pas de vue toutefois qu'elles interagissent constamment et on habituera progressivement les élèves à aborder des tâches complexes, bien ciblées, permettant de les croiser.

Expression écrite

Être capable d'écrire des énoncés simples et brefs

Exemples d'énoncés	Exemples supports/documents/situations	Stratégies
<ul style="list-style-type: none"> - correspondance - portrait (de soi, des autres, de personnages imaginaires) - description succincte de paysages ou d'objets, d'activités passées et d'expériences personnelles - récits d'expériences vécues ou imaginées 	<ul style="list-style-type: none"> - carte postale, message électronique, lettre - devinettes - poèmes - définitions de mots croisés - bande dessinée - courts récits 	<p>L'élève aura pris l'habitude de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recopier pour mémoriser - en s'appuyant sur une trame connue, mobiliser ses acquis langagiers et culturels pour produire un texte personnel (production semi-guidée) - mettre ses acquis au service d'une écriture créative

2. La compétence culturelle

L'entrée par le Cadre européen commun de référence pour les langues met l'accent sur la communication, sachant qu'elle ne saurait être efficace sans l'intégration de la dimension culturelle. Les programmes pour le collège s'inscrivent dans la perspective de cette synergie communication-culture, amorcée à l'école élémentaire et développée au lycée. La place centrale assignée aux éléments culturels dans les tableaux synoptiques propres à chaque langue (voir infra) dit bien l'importance de cette dimension.

Les éléments culturels découverts à l'école primaire ont permis une première sensibilisation à une autre culture. Au collège, on poursuit la construction de la compétence culturelle ainsi engagée. Il s'agit d'approfondir les éléments déjà abordés et d'en élargir le champ, de développer les moyens et de mettre en place les conditions d'une rencontre réussie. De l'environnement immédiat exploré à l'école primaire, on passe à un environnement élargi. L'objectif est autant que possible de donner accès à la réalité authentique d'un adolescent du même âge du ou des pays où la langue étudiée est en usage, afin d'offrir aux élèves la possibilité d'apprendre à connaître et à comprendre l'autre. La découverte et l'exploration de réalités principalement contemporaines s'accompagnent de l'acquisition de quelques repères spatio-temporels permettant une première mise en perspective développée ensuite au lycée.

La construction progressive de la compétence culturelle ne saurait toutefois se limiter à la transmission d'informations historiques, géographiques ou sociologiques sur le ou les pays de la langue cible. Il s'agit de sensibiliser les élèves à des spécificités culturelles, c'est-à-dire de les amener à prendre conscience des similitudes et des différences entre leur pays et les pays dont ils apprennent la langue. On encourage une démarche de réflexion, on commence à structurer et à mettre modestement en réseau quelques éléments pertinents, de façon à aider les élèves à se décentrer et à s'approprier quelques clés d'interprétation.

On prend en compte les différentes composantes de la dimension culturelle, qu'il s'agisse des domaines linguistique (sonorités, lexique), pragmatique (codes socioculturels, gestualité, adéquation entre acte de parole et contexte) ou encore des usages, modes de vie, traditions et de l'expression artistique. Les apports culturels sont puisés dans ces différents domaines avec un dénominateur commun : leur lien avec le vécu et l'imaginaire, l'environnement, le degré de maturité et les centres d'intérêt des élèves considérés. Les éléments proposés doivent leur permettre de percevoir les spécificités culturelles tout en dépassant la vision figée et schématique véhiculée par les stéréotypes et les clichés. Ils doivent aussi prendre en compte le caractère dynamique et varié de la réalité culturelle. Enfin, on veille à favoriser chaque fois que cela est possible les convergences avec les autres disciplines.

La découverte et l'exploration des réalités culturelles ciblées sont conduites dans le cadre de tâches permettant de conjuguer objectif linguistique et culturel. Elles font l'objet d'une programmation et prennent appui sur des documents authentiques ou des situations vécues par les élèves, notamment lors de contacts pris avec des établissements du ou des pays où la langue est parlée (correspondances, échanges, projets européens, etc.) ou avec des locuteurs natifs. L'ouverture internationale contribue efficacement à faire vivre la langue et la culture qui la sous-tend.

3. Les compétences linguistiques

L'apprentissage d'une langue vivante à l'école primaire privilégie une approche dynamique de cette langue, à l'oral notamment.

La mémoire auditive est ainsi sollicitée pour permettre aux élèves de reconnaître et de reproduire les phonèmes et les schémas intonatifs et, le cas échéant, accentuels de la langue étudiée. Pour comprendre et se faire comprendre, il est indispensable de prendre de bonnes habitudes grâce à un entraînement systématique à l'écoute et à une grande exigence en matière de prononciation. Au collège, on continuera à accorder la plus grande importance à la perception et à l'articulation correcte des sons, des rythmes, de l'accentuation et des courbes intonatives propres à chaque langue, toujours en relation avec le sens.

L'apprentissage à l'école primaire intègre aussi un début de réflexion sur la langue. Au collège, si la communication reste un objectif prioritaire, l'élève est en mesure de prendre davantage conscience du fonctionnement de la langue qu'il apprend.

Il s'agit, en faisant appel notamment aux capacités d'observation et de réflexion d'élèves plus âgés, de systématiser et d'ordonner les acquis du primaire pour les uns et d'aborder, toujours dans l'esprit d'une démarche inductive, l'étude d'une langue pour ceux qui débutent. L'utilisation en contexte des faits de langue et la prise de conscience de leur valeur et de leur fonctionnement permettront d'améliorer la maîtrise de la langue et de favoriser l'autonomie de l'élève. La grammaire ne doit cependant jamais être une fin en soi, mais rester un moyen au service de la communication et de l'enrichissement culturel. L'enseignant veillera à ne pas compromettre par des ambitions grammaticales excessives la mise en confiance par rapport à la langue qui est certainement un des points forts de l'école primaire. Le lexique est abordé en contexte, à l'occasion des diverses activités en classe. L'appropriation et la mémorisation du lexique, éléments essentiels de l'apprentissage d'une langue, se feront de façon régulière et méthodique, y compris par le biais de la reproduction orale et de la fixation par écrit d'énoncés variés.

Les technologies de l'information et de la communication

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication (Tic) n'est pas une nouveauté, surtout dans l'enseignement des langues vivantes. En effet, bon nombre de ces technologies sont depuis longtemps présentes dans les établissements et utilisées par les enseignants : il s'agit du magnétophone, de la vidéo, du rétroprojecteur, de la radio ou de la télévision.

La nouveauté tient au fait que la plupart des documents sont désormais numérisés et qu'ils sont accessibles à partir d'un ordinateur (unité centrale et ses périphériques : lecteurs de CD audios, de cédéroms, de DVD, enceintes, casque, micro, écran, tableau interactif, vidéo-projecteur, imprimante, etc.). Il est désormais possible de travailler les différentes compétences linguistiques et culturelles avec cet outil, qu'il se trouve dans la classe, dans une salle multimédia, au CDI ou à l'extérieur de l'établissement scolaire. Par exemple, l'élève peut s'enregistrer et écrire dans le cadre d'activités concernant le groupe-classe (salle multimédia) ou pour entrer en contact avec des élèves à distance (utilisation de la messagerie électronique, de la webcam). Le professeur peut exploiter toutes sortes de documents authentiques (son, images, vidéo) et actuels (notamment à travers internet : presse écrite, radiophonique et télévisée ; projets scolaires concernant la culture, l'environnement, etc.). Il peut proposer des activités qui favorisent l'appropriation par l'élève des différents produits multimédias (encyclopédies, dictionnaires, cédéroms culturels interactifs, jeux, etc.). L'utilisation d'internet sera également encouragée pour des recherches précises et encadrées par le professeur ou le documentaliste. Ces activités auront leur prolongement en dehors de la classe, voire de l'école. C'est pourquoi l'utilisation des Tic n'est pas seulement un moyen de diversifier les activités et de faire pratiquer la langue en classe. C'est un des moyens privilégiés pour accroître l'exposition à une langue authentique. Par ailleurs, le maniement de l'outil informatique par les élèves en cours de langue contribue à l'acquisition de compétences validées dans le cadre du brevet informatique et internet (B2i).

Quelques éléments-clés de la continuité école-collège

La présentation des niveaux de compétence attendus à la fin du collège a régulièrement pris appui sur la situation d'apprentissage à l'école primaire. Néanmoins, il est utile de donner une vision plus globale des éléments-clés qui contribuent à bâtir cette continuité.

- Le Cadre européen commun de référence pour les langues

Nouvellement introduit dans les programmes de langue vivante, il se place dans une perspective actionnelle.

Désormais, c'est à une échelle unique de compétences que se réfèrent les programmes de langue, de l'école au lycée, donnant ainsi à ces derniers un caractère homogène et évolutif.

- Le contenu linguistique

Le niveau A2 du palier 1 reprend le contenu linguistique de l'école et l'enrichit d'éléments empruntés aux anciens programmes de sixième et, pour partie, du cycle central. La progression n'étant pas purement linéaire en langue mais plutôt en spirale, il s'agira de prendre appui sur les acquis effectifs de l'école, ce qui permettra de les consolider, pour enrichir le bagage linguistique des élèves.

- Le contenu culturel

Il s'articule sur celui de l'école, essentiellement axé sur l'individu et son environnement immédiat et quotidien, et va s'élargissant dans une dynamique comparative dans l'espace et dans le temps.

- Les pratiques de classe

Le document authentique (chansons, comptines, récits, etc.) est, à l'école, le support privilégié d'activités très variées où le sens passe beaucoup par le geste, l'iconographie et le faire. La classe de sixième doit relayer ces formes de travail (petits groupes, binômes, mise en autonomie). On veillera aussi à diversifier la nature des activités.

L'hétérogénéité peut y être un moyen stimulant de progresser pour les élèves, qu'ils soient ou non parmi les plus avancés. Enfin, les différentes tâches proposées en classe doivent être conçues pour apprendre, s'entraîner, développer les compétences et les améliorer, et non d'abord dans un but d'évaluation. L'enseignant s'efforcera donc de donner à l'évaluation la juste place qui lui revient, dans des temps limités et bien identifiés.

L'évaluation visera à mettre en valeur ce que l'élève sait faire dans la langue étudiée plutôt que pointer ses lacunes.

- L'entraînement de la mémoire

À l'école élémentaire, les élèves ont pris l'habitude d'apprendre par cœur des poèmes, des comptines, des saynètes ou des chansons. Cette pratique sera continuée et encouragée en collège car elle permet aux élèves de mémoriser du lexique et des structures disponibles pour être utilisés dans d'autres contextes.

On continuera aussi les rituels de classe (date, temps, civilités, consignes, etc.) et les activités de communication mettant en œuvre la réutilisation d'éléments déjà vus dans des cours précédents (réactivation).

La mémorisation sera également encouragée par des activités qui sollicitent une réflexion sur la langue (mots de la même famille, dérivation, etc.), sans toutefois transformer ces activités en cours de grammaire. L'utilisation rationnelle du cahier (ou classeur) de l'élève constitue également un élément important dans la fixation des acquis.

Toutes ces activités doivent engager les aspects cognitifs, affectifs et moteurs de l'élève. On gardera constamment à l'esprit qu'une langue s'acquiert par la mobilisation de tous les sens.

- Un exemple de lien privilégié avec l'apprentissage du français : l'accès à la langue d'évocation

Dès les premières années de l'école primaire, les jeunes élèves sont confrontés au récit en français (histoire lue à haute voix par le maître ou racontée). Cette exposition nourrit au fil des ans la mémoire, étend l'univers de référence des élèves et développe ainsi les capacités d'interprétation. Elle favorise l'amélioration de l'expression orale, des compétences de locuteur, voire de conteur. Au cycle III, la lecture de nombreuses œuvres de littérature de jeunesse vise à la fois à constituer une culture commune et à affermir la compréhension des textes complexes. En langue vivante, le recours à la littérature de jeunesse à l'école (albums illustrés, contes, etc.) permet de familiariser les élèves avec le récit en langue, tout au moins en reconnaissance, même de manière modeste.

S'appuyant sur des compétences déjà installées dans la langue de scolarisation (en l'occurrence, le français), la pédagogie des langues vivantes a beaucoup à gagner, en efficacité et motivation, à ancrer l'apprentissage dans le récit d'événements réels ou imaginaires. En entraînant l'élève à raconter, on le fera passer de la langue de communication immédiate à la langue d'évocation, qui implique une prise de distance par rapport à l'événement. Elle peut prendre la forme de rappel, de reformulation, de récit. Ce travail de fond, qui relève de l'entraînement, n'est pas incompatible avec le niveau de maîtrise, en apparence modeste, des niveaux A1 et A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Programme d'enseignement du créole

I - L'activité de communication langagière

1. Compréhension de l'oral

L'élève sera capable de comprendre une intervention brève.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane Les énoncés en italiques enrichiront l'expression des élèves.	La Réunion	Martinique
Instructions et consignes L'élève sera capable de comprendre ce qui est dit pour réaliser une tâche ou pour répondre à une demande :				
- à l'école	<i>Yo sonnè, ranjé zòt é vansé.</i> - Byenbonjou toutmoun, sizé é mète zéfè a zòt déwò. - <i>Li san palé.</i> - Zòt byen li. Konyéla, zòt ni pou bay twa ransèyman : - Di kimoun ki maké é pwodui dokiman-la. - É mèt dokiman-la déwò - Dat a piblikasyon a dokiman-la. - Kitan dokiman-la sòti. - Sa zòt konprann an teks-la oben zimaj ki an liyannaj èvè'y.	- Dibout /Asiz ! Vini la ! Fronmen/ Louvri lafinèt-a / lapòt-a! Souplé limen / étenn limiyè-a ! Répété sa ba mo souplé ! Pran zòt liv / kayé ! Palé pi fò ! / Palé dousman ! Annou wè ! Lévè / Bésé lanmen ! Si nou té ka viré kouté sa ! Annou wè ! Ou pouvè fè pasé sa ! Annou viré fè sa ! Annou palé di sa nou fè ròt jou-a. Bay mo wè sa ou fè ! Es ou péb li san palé ?	- <i>Bonzour zot toute</i> - Mèt azot an ran. - Rant san fé dézord. - Zot i pé asiz - Trap zot zéfè - Kisa lé pa la? - Kisa i gingn di kosa la fé dernié kou ? - Kisa i vé lir ? - Trouv dann dokiman-la toute lo bann mo i amont nou lé dan la kour inn kaz kréol.	Es ou pé li teks-la ba mwen, souplé ? Mète an won alantou, mète an lin anba, baré, lianné, kwaré, plen sé kaz vid la, mète sa ki mantjé a, li fò, viré di, palé akondi (konsidire) ou sé, matjé, transbòdé (mété) an kréyol, annou dékatiyé teks-la, ...
- dans la rue	- <i>Mété'w si koté.</i> - <i>Gadé pa anho, gadé pa anba, avan ou travèsé.</i> - <i>Toujou kenbé gòch a'w lè ou ka maché an chimen.</i> - <i>Mété'w si koté.</i>	- Gadé adrèt ké agoch anvan zòt janbé lari-a. - Maché annan pasaj-a ! - Pa kouri ! Rété trankil ! / <i>Fika trankil !</i>	- <i>Gèt dé koté avan koup somin</i> - Siouplé ou i gingnré di amoin ousa le somin Lebon i lé ? - Kour pa dann somin - Travers si pasaz-piéton - Avans ankor inn ti pé, tourn a gos koté la boutik-an fas de ou dann lo tournan.	Travèsé, pasé, wondi, viré, tounen agoch, adwet, alé agoch, adwet, toudwet, asou lanmen goch, ..., mété kow asou koté, suiv lanmen goch la, suiv lanmen dwet la, prangad (pangad/ prengad/pengad/penga), bien gadé sé non lari a pou pa garé chimen, lonjé lari-a, ...
- à la maison	Sòti douvan télé-la. - Ay pran liv a'w. - <i>Woté soulyé a'w.</i> - Pa janbé balyé-la, ranmasé'y ! - Lapli ka vini, kouri rantré sé lenj-la é fémé finèt a chanm-la.	- Limen / étenn radyo-a / òrdinatèr-a / télé-a ! Pa jwé ké difé ! Také lapòt-a ! Pliché dachin-yan ! Lévè ! Alé dronmi ! Fè ou lit / <i>boukan / kabann !</i> Alé lavé ! Pròpté / Nétyé chanm-an ! Ranjé komisyon-yan ! - Kawka ! (se taire)	- Tir out soulié avan rant dan la kaz - Rouv partou - Tak la port, détak la port - Oubli pa aroz mon dé piédboi - Alé trap tabouré sou la varang - Mèt la tab, pas balié, ranz out sanm - Ou la mazine mèt dori o fé kom moïn la di aou	Gadé si manjé-a ja tjuit, chofé manjé-a, alé fè lavésel-la, mète kouvè-a, suiyé sé zasiet-la, wosé anlé télé-a, bésé asou radio-a, limen limiè chanm-lan, alé ranjé liv-ou, alé benyen, alé penyen, alé fè lison-w, fè kabann-ou, pwopté chanm-ou, tjiré atè-a, suiyé atè-a, balé (balié), étenn télé-a, limen radio-a, ranjé sé kommision-an, alé dòmi, alé fè an bastet (ti wouspel)...

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- au cours d'un jeu	- <i>Vou, ou ka jwé si ladwat.</i> - <i>Sé vou pou ataké jé-la.</i> - <i>Mété'w an mitan téren-la.</i>	- <i>Pa gen bank ! Pèrmant !</i> Nou ganyen ! / Yé pédi ! Nou divan ! Nou bay yé oun plich !	- <i>Akout bien koman i zoué</i> - <i>Fé dé group/ lékip sakinn in koulèr</i> - <i>Kisa i vé koulèr zone, kisa i vé le blé ?</i> - <i>Trap lo bann boul</i> - <i>Ramas toute bann zafèr zot la zoué ansanm</i>	Vréyé boul-la, fè boul-la tounen, fè an pas, fè an tet, kouri dèyè boul-la, tjenbé boul-la épi dé lanmen-w, soté, mété lanmen-w dèyè do-w, mété kow asou pwent pié-w, jwé, pozé kat-ou, ranmasé kat-ou, pran kat-ou, réponn, pé, séré, fè an tek,...
- à l'épicerie	- <i>Rivé pran on bannton an boutik-la ban mwen.</i> - <i>Dépozé sak a konmisyon-la si kontwala.</i> - <i>Atann pou an pé sa woumèt vou monné a'w.</i>	- <i>Bonjou mouché ! Bay mo roun boutèy dilwil ké roun kilo douri souplé. Mo ka pran oun dipen osi.</i> - <i>Marké sa mo achté asou kont mo papa ké mo manman.</i>	- <i>Ou gingn di amoin ousa i trouv paké bonbon/ sisèt ?</i> - <i>Desèl na pi ?</i> - <i>Done amoin in pin zasar ansanm in limonad siouplé</i> - <i>Ou i pé trap boit zariko anlèr-la pou moin siouplé ?</i>	
Expressions familières de la vie quotidienne L'élève sera capable de comprendre des expressions relatives aux relations sociales courantes :				
- salutations	- <i>Bonjou/Byenbonjou toutmoun.</i> - <i>Ka ou fè ? kijan a'w ?</i> - <i>Ki nouvel a'w ? É kò-la ?</i> - <i>An ka kenbé</i> - <i>Mwen adoumanman.</i> - <i>Owa / An alé.</i> - <i>Adan on dèt solèy!</i> - <i>Kon nou di !</i>	- <i>Bonjou ! Bonswè !</i> - <i>Moun-yan, bonjou !</i> - <i>Nou ké wè pita/dimen</i> - <i>A kouman ou / to / zòt fika ? A kouman ? Ki nòv ?</i> - <i>Ovwar / Mo ka lésé zòt.</i>	- <i>Bonzour</i> - <i>Koman i lé? Kosa i di?</i> - <i>Kosa i rakont? Koué la fé?</i> - <i>Adié !</i> - <i>Té ga/ tantine ! Tshék-la!</i> - <i>Ou lé bien?</i>	Salutations initiales <u>Usages familiers :</u> Sa ou fè ? Sa zot fè ? Ki nov ? Sa ki ni ? Ki nouvel ? Ki nouvel-ou ? Yélé ! Yélélé ! Éti ! Sa i di a ! <u>Usages soutenus :</u> Bonjou, bien bonjou, Mésiédam, Mésiédam (mésiézédam) bonjou, bien bonjou tout moun, bien bonjou lasosité, bien bonjou lakonpanni, ... Bonswè, bien bonswè, Mésiédam (mésiézédam) bonswè, bien bonswè tout moun, bien bonswè lasosité, bien bonswè lakonpanni, ... Salutations finales An lot soley, an lot lè, an lot dékou (doukou) a tanto, lè nou wè nou jwenn, yonn sé jou-a, ... A pli ta, a dèmen, a talè
- acceptation ou refus	- <i>An-an / Anhan / Awa.</i> - <i>Fè kon ou vlé.</i> - <i>An (pa) adan.</i> - <i>Pa mélé mwen an zafè a'w.</i> - <i>Ou (pa) adan biten a moun-la.</i>	- <i>Enren / Wi, mo lé asiz. / Non / Awa, mo pa lé asiz.</i>	- <i>Ok, oui, on-on, lé bon, lé dos</i> - <i>Non, in-in, lé pa bon ditou, ditou</i>	Wi, man lé. Man bien lé. Man sé moun-ou. Dakò. Non, pa mwen ! Non, pa mwen pies ! Pies pa ! Man pa lé. Mwen pa paré pou sa. Tiré mwen an bagay-tala. Pa mété mwen an sa.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- accord / désaccord	- An (pa) dakò. - An (pa) ni konbin. - <i>Dévwè mwen.</i> - Nou annaks	- Mo dakò ! / Mo pa dakò ! / Mo pa dakò ké sa. - Ou gen rézon.	- Dakor, moin lé dakor, moin lé dakor sanm ou, ou néna rézon, mi pans/mi oi kom ou, moin osi mi di sa - Moin lé pa dakor, moin lé pa dakor sanm ou, mi oi pa komsa, moin lé pa dakor ditou ek ou	Man dakò (épi'w), man pou sa, annou bay, nou anlè menm larel-la, man ka wè sa kon'w / Man pa dakò (épi'w), man pa pou sa, nou pa anlè menm larel-la, man pa ka wè sa kon'w ...
- remerciements	- <i>Mèsi.</i> - Granmèsi. - <i>Byenmèsi.</i> - Mèsi onpil.	- Grémési ! Mèrsi bokou.	- Gran mersi, mersi bien, mersi gran kèr, mersi-merci	Mèsi, bien mèsi, mèsi anpil (anchay, anlo, ...), an bel mèsi, an gran mèsi, grémési,...
- excuse / demande	- <i>Padon.</i> - <i>Zingchap.</i> - <i>Ban mwen on (ti) favè.</i> - An ka mandé'w tanpisouplè.	- Eskizé! Pardon / Padon ! Ago! Souplè.../ San koumandé'w... Antann ! Mo ka vin / vini.	- <i>Eskiz amoin siouplé, eskiz, eskizé, pardon, eskiz mon pardon</i> - Mi pé - Ou pouré	Padon, eskizé mwen, man ka mandé'w padon, ... Es ou pé fè sa ba mwen souplé ? Es man pé... ? Es sa ka (té ké) déranjé'w si man ... ? ...
- souhait	- <i>An té'é/ An té ké...</i> - Si an té pé - An té ké voudré	- Mo té ké lé ... A kou nou di a ! Bon nwèl ! Bòn Pak! A to fèt ! Bòn fèt ! Mo ka swété to... Mo anvì.	- Mi voudré/mi inmré/ mi souèt/ moin noré d'gou/sré gayar, sré bèl	Man té ké lé..., man té ké voudré..., man sé ..., man sé lé..., man sé voudré, man anvì, ... Osidié nou genyen match-la.
- félicitations	- <i>Byen jouwa.</i> - I bon menm. - Woulo-bravo.	- Félisitasyon ! Enren ! A sa menm ! Mé li ! Joli ! Ou vayan !	- <i>Bravo, félisitasyon, moin lé kontan pou ou, tan mié pou ou, ipipip pou...</i>	Woulo ! Woulo bravo ! Bravo ! Sa bon menm ! Mi bel zafé ! Bel pasaj ! An bel lanmen ba ..., Ou an zafè-w ! ...
- critique	- <i>Ban mwen on favè a'w.</i> - Ou pa an sa. - I pèd fil a'y. - A pa sa menm.	- A pa anyen ! - Pa gadé pou sa ! - To pa annan sa. I pa bon. - A pa konsa/konran yé ka fè sa. Fo ou sé konsa / you entèl... <i>Simyé to.../ Miyò to... pasé to...</i>	- <i>I vo pa rien</i> - <i>Lé nil</i> - <i>Lé pa bon</i> - <i>Lé pa bien sat ou i fé/di</i> - <i>Moin mi fré pa komsa...</i>	Sa pa bon, sa pa vo ayen, Ou ka fè sa lidé-w di'w, men ..., Ou pa ka kouté, Ou two + adjectif, ou ni twop +nom, ou pa asé + adjectif, ... A bien gadé, ou té pou ... Si man té wou, man (pa) té ké, ... Simen (simié, votanmié, poféré) ou ... pasé ou ...
Présentations L'élève sera capable de comprendre des questions et des informations sur lui-même ou sur autrui, relatives à :				
- son identité	- Ki tit a'w ? - Ki tinon a'w ? - Ou ni on non savann ? - Ki laj a'w ?/Ola ou fèt ? - Ola lonbrik a'w téré ?	- <i>Ki ou non ?</i> A kouman yé k'aplé to ? To sa kimoun ? Koté to fèt ? - Yé k'aplé mo... - Mo sa moun Lagwiyàn / Lagwiyann. Mo fèt Roura. - A kouman yé ka aplé to / li / yé... ? - Yé k'aplé mo/to/li/yé	- Kisa ou lé? - Moin sé in fi, mi apèl Sonia/ Amoin Sonia - Kèl az ou i fé? - Moin néna 12 an - Kèl péi ou i sort? - Mi sort la Réunion	Ki tit-ou ? Ki non-w ? Ki tinon-w ? Ki moun ou yé ? Ki laj-ou ? Ki laj ou ni ? <i>Éti</i> (la), <i>oti</i> (la), <i>o</i> (la), <i>koté</i> (sa) ou <i>fet</i> ? <i>Éti</i> (la), <i>oti</i> (la), <i>o</i> (la), <i>koté</i> (sa) ou <i>ka rété</i> (viv) ? Ou sé moun (manmay) ki koté ? Mwen (man) sé ..., non-mwen sé ..., tinon-mwen sé ..., yo ka kriyé mwen ... Mwen (man) sé moun Matnik. Mwen (man) fet atè Karbé.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- sa famille	<ul style="list-style-type: none"> - Ka/A ki fanmi a'w ? - Zòt sé moun ki koté ? - Ka fanmi a-w ka fè ? - Ou sé timoun a kimoun ? - Ou sé ki fanmi moun ? - Fanmi an mwen sé moun Masyou Lansbètran. Sé la lonbrik a yo tout téré. - Zòt a konmen timoun an fanmi a zòt ? - Konmen fi é konmen gason ki ni an fanmi a'w ? - Kilès i/ki gran ? - Kilès i/ki dènyé kras-a-boyo ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Konmyen frè ké sò to / ou gen? To gen... / Ou gen frè ké sò? - A oun frè ounso to / ou ganyen? Ou ganyen oun frè ké dé sò? - A ou ki pi gran / piti? Ou ganyen kouzen / kouzin ? - To papa ké to manman kontan to. Ou a kaz ou manman. Li byen ké so kouzin. Li kontan alé wè so granpapa...A so ti fanmi (proche) / fanmi lyann patat (éloignée). So tant gen bokou timoun. Fanmi : gangan, papa, manman, sò, frè, tant, tonton, névé, nyès, bopè, bèlmè... 	<ul style="list-style-type: none"> - Kèl non ou i port ? - Mi port Lebon - Koman i apèl out papa/monmon/sèr/ frèr ? - Konbien sèr/ frèr ou néna? - Kèl koté zot i rès ? 	<ul style="list-style-type: none"> Ki moun ki papa-w ? Manman-w sé ki moun ? Konmen frè ou ni ? Mwen sé yich ... Manman-mwen sé, ... Sè-a ki ka vini avan mwen an ni dé yich : an fi épi an gason. Nies-mwen an sé an katjopin. Nivé-mwen enmen jwé déwò. (La)fanmi-mwen gran. Nou ni anlo kouzen épi kouzin. Parenté proche : gangan-nou, granmanman, manman manman-mwen, manman papa- mwen, granpapa, papa manman-mwen, papa papa-mwen, frè, frèfrè, sè, sésé, tant, matant, tantant, tonton, paren, marèn, kouzen, kouzin, bopè, belmè, frè koté manman, sè koté papa. Parenté élargie : ami Entel, tati Entel.
- ses goûts	<ul style="list-style-type: none"> - Ka ou enmé ... ? - Ka ou pisimyé ? - Ka ki agou a'w ? - Koulè a lenj-la an jan an mwen. - Jan a'y pa ka pasé mwen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kisa / A kisa to kontan / rayi ? To kontan / pa kontan alé lapèch / lachas ? Mo jalou mo vélo. Mo Kontan gato, kwak koko, sispa, dokonon, kritik / kréтик, bonbon filon, nouga pistach, dizé milé... 	<ul style="list-style-type: none"> - Kosa ou i inm fé ? Kosa ou i inm manzé ? - Kosa ou i inm/kosa ou i inm pa ? - Mi manz pa volay - Mi inm pa zoué la boul - Mi siport pa piman - Mi ador lir - Kouri, sa la pa mon nafèr sa ! 	<ul style="list-style-type: none"> Mwen (pa) enmen ... Man kontan sa anpil. Mwen simié monté békann. Man pa enmen fim-tala pies (toubannman). Mwen pa enmen'y menm menm. Man jaja (jalou) koulè-tala. Man pa sa wè Mwen rayi (ray, hay) ...
- ses occupations	<ul style="list-style-type: none"> - Ka ou ka fè an jouné a'w ? - Kijan ou ka pasé tan a'w ? - Ka ou ni ou ka fè ? Ka ou ni a fè ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Kisa li ka fè ? Li ka jwé ténis / bélòt... I ka fè abalèt/arbalèt, tchenbé tizozo annan kaj / tonbé lévé / kalfich. Li gen roun pikolèt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kosa ou i fé lo merkrodi apré midi ? - Koman ou i pas lo tan out kaz ? - Kosa ou i fé dann vakans? 	<ul style="list-style-type: none"> Man ni labitid ..., mwen ka ...
- son environnement scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - Ola ou lékòl ? - An ki lékòl ou yé ? - Kimoun i/ki pwofèsè a'w ? - Es ou ka aprann byen lékòl ? - Ki kouw ou pisimé ? - Asosiyasyon a fanmi ni on biwo koté kolèj-la. - Ola zòt ka fè ispò a zòt ? - Pa ni lakantin ba zélèv an kolèj-la. - Sal a sé pwofèsè-la an bout a koulwa-la, avan lèskalyé-la. Konmen sivéyan ki ni an kolèj-la ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Ki lékòl to k'alé? To o kolèj / lisé? To annan ki klas ? I pran lèkzamen-an. Li ka alé lèkzamen / lègzamen. Mouché lékòl a, a oun profèsò. So zanmi poté lapo bannann. To menm, to byen travay. Kontinwen konsa / konran ! 	<ul style="list-style-type: none"> - Ousa out lékol i lé ? - Kèl klas ou lé? - Koman ou sava Lékol ? - Pou alé lékol, i fo prann lo kar/ mars a pat/ monmon i aminn amoin - Kèl matiér ou i préfèr lékol ? - Amoin, mi inm ... - Kèl profèsèr ou néna ? 	<ul style="list-style-type: none"> Lékol-la ouvè lé sanmdi. Sal-la pa an lod. Ni dé klas ki pòkò (poko) rivé. Kanmarad lékol mwen sirè. Met-la, mètres-la, profèsè-a, direktè-a, lenfimiez-la, doktè-a, animatè-a, lakou-a, kouw-la, zafè matébis-la pa bon, bis-la ja rivé, nou an sowti lasimenn pwochenn.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
<p>Indications chiffrées L'élève sera capable de comprendre des indications relatives à des :</p>				
- nombres	<ul style="list-style-type: none"> - Nou a dis an lakou-la. - Kat lo a sis piman. - Dé paké a senk krab. - Sètsan venn-senk zèlèw an lanné dé mil wonz. - Ni katrèven vwati an lakou-la. - Adan on klas, ni omwen kenz tab é trant chèz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Roun/oun, dé, trwa, kat, nèf, dis, ven trant, karant, senkant, san, sankenz, katsanven, mil, oun milyon, oun milyar... 	<ul style="list-style-type: none"> - Sak-la i pèz 6 kilo - I fo atann dé z'èr d'tan - Kont konbien piedboi néna dann karo-la, diviz nonm-la par dé, multipli par sink, ou va trouv lo nonm mazik 	<ul style="list-style-type: none"> Ki nonb-sa (ésa) sa yé? Ki chif ki la? Konté, dékonté, ajouté, mété, tiré, mété dé fwa plis, séparé, Yonn, dé, twa, kat, senk, sis, set, uit, nef, Dis, ven, san, mil, an milion, an milia.
- numéros de téléphone	<ul style="list-style-type: none"> - Kriyé mwen si liméwo-lasa : zéwo-senk, katrèven-dis, douz, trann-sis, katòz (05 90 12 36 14). - Kòné mwen si liméwo pòwtab an mwen pa owa onzèd'maten. An ka ba'w li : zéwo-sis, katrèven-dis, ven, karant, senkant (06 90 20 40 50). 	<ul style="list-style-type: none"> - To niméro téléfòn, a zéro sisan katrèvenkatòz... - Niméro kaz-a, a désandouz... 	<ul style="list-style-type: none"> - Kosa i lé out niméro ? - Ala mon niméro 	<ul style="list-style-type: none"> Ki liméwo powtab ou ni? Ki liméwo powtab-ou ? Zéro /sis san-katrèven-sez/ ... Ki liméwo (téléfòn) lakay (kay)-ou?
- heures	<ul style="list-style-type: none"> - An ka vin a twazè. - Ni dézèd'tan an la ka atann. - Sa ka pwan plis ki onnèd'tan /inèd'tan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ki lèr i fika ? I ki lèr ? I inèr, dizèr, nèvèr mwenlkar. I twazèr pasé / édmi / mwenven. I senkèr d'maten. Sizèr fini sonnen. 	<ul style="list-style-type: none"> - I fo dé z'er tan pou fé mars-la - Troi z'èr si l'poin moin va nir rod aou - Kèl èr i lé ? - Lé si z'èr d'soir 	<ul style="list-style-type: none"> Ki lè i yé ? I katrè mwen lè ka. Mwen la ka atann dépi twazè (heure précise). Mwen la ka atann dépi twazè di tan (durée).
- dates	<ul style="list-style-type: none"> - An ka rivé lè venn-senk. - An fèt lè dis/di juiyé dé mil. - Lékòl ka wouvè lè prèmyé sèptanm. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jodla a ki jou ? Lendi, mardi, mèkrédi, jédi, vandrédi, sanmdi, dimanch. Mardi lé 9 sèktanm/sèptanm 2009. Jodla, dimen, ayè, aprédimen. Simenn / Mwa ka vini a Lannen pasé... I gen dé mwa di sa / syèk ... 	<ul style="list-style-type: none"> - Kansa ou i ariv La Réunion ? - Mi pran lavion lo 25, mi ariv lo 26 - Kèl zour ou i travay pa ? - Lo lindi mi sava la mèr 	<ul style="list-style-type: none"> Jòdi-a sé ki jou ? Sé lendi senk septanm dé mil dis. Yè té lendi. Dèmen sé mèkrédi.
- âges	<ul style="list-style-type: none"> - An ni dis lanné si tèt an mwen. - Ni onz lanné an si latè. - Dèmen ka ban mwen douz lanné. - Ki laj ou ka fè ? - Ki laj a-w ? - Ki laj ou ni ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Ki laj to gen? Kitan to fèt ? Mo gen douzan /douz lannen asou mo tèt. Li osi. Sa mouché-a gen <i>trantan an montan</i> / pasé. Sala-a gen so bon laj / gen roun bon laj. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kèl az ou i fé ? - Moin néna douz an/Mi sava si mon trèz an 	<ul style="list-style-type: none"> Ki laj-ou ? Mwen ni douz lanné. Man ni douz an é dimi.
- prix	<ul style="list-style-type: none"> An péyé kayé-la twa éwo senkant. Konmen bannann jòn a'w la? Ki pri a boutèy gaz-la ? Sòs-la pli chè ki pwason-la. Langous-la é lanbi-la pa bonmaché. Konmen pou mwen ba'w pou twa paké krab-la ? - A konmen ou ka lésé-y ban mwen ? - Pou konmen ou té é vlé'y ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Konbyen ? Konmyen sa bagaj-a /ya ? Sala-a, a pou nèf éro ? To ka vandé tro chè ! I bon marché / pou anyen / pou bon tchè. Pri-a roun tibi / moso chè, en ! - Konmyen soumaké mo gen pou ou ? <i>Mo ka péyé kòtòk</i> (comptant) 	<ul style="list-style-type: none"> - Kombien zé vidéo-la i kout ? Konbien ou i vann sa ? - Sat ou i vé i kout... - Pou konbien ou i fé amoin kat barkèt ? 	<ul style="list-style-type: none"> Ki pri rad-tala ? Rad-la ka kouté tjenz éwo.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
<p>Brefs récits (comptes rendus) ou descriptions L'élève sera capable de distinguer des actions, repérer des personnages, des lieux, des moments, etc.</p>	<p>Tout lafanmi Michèl Moren té sanblé bòdlanmè Klini Sentwòz sanmdi pasé. On pati té ka bennyé toupannan on dòt pati té ka bokanté pawòl alantou a on tab. Larèstan té ka swé, ka vanté foyédifé anba kannari, pou tout kalité manjé paré avan dézè pwan.</p>	<p>- <u>Sa ka pasé annan listwè-a :</u> Roun jou..., apré, épi...Li té...pas. A pou sa li té...An tan lontan...Annan danbwa-a.... Koumansman-an, an mitan listwè-a, kouman i ka fini/bout. Ki koté sa pasé ? Ki moun / Ki zannimo ou ka trapé annan listwè-a ? Kisa i / yé lé ? Pou kisa ? Pou fè kisa ? Kisa li/yé blijé fè pou trapé sa yé ka sasé ? Ki moun / zannimo ka anpéché yé rivé fè sa yé lé / ka ba yé lanmen ? Sa yé fè, ès a roun bon kichoz / bagaj ? Poukisa yé ka di... ? Kouman konpè Toti / Tig ... ka palé ? Poukisa listwè-a toujou ka mal fini pou sa ki ka vòlò / manti, fè méchansté... ? I fè sa pas... A pou sa... O komansman... <i>An finisman...</i></p>	<p>« Roné té in pé pli azé ke son fanm. E sirtou, li lavé in lédikasion diféran sat Mari Louiz. Lèrk li té pti, son granmèr k té i soign ali té i mank pa mèt ali an gard kont tout sak té i pé èt danzéré, dan son lespri aèl. Insi èl la aprann sonn pti fis ke pandan la périod zavan i fo pa pass devan in simtièr san fèr in sign de kroi ! I fo pa koup lo zong in vandredi !... » D. Ho noré « Wi ! » <i>Lézann kréol</i></p>	<p>Dabou dabò, dabò pou yonn, déjà pou yonn,... Alos, kidonk, davwè, padavwè,... An finaldikont, pou bout,... Yè, jòdjou, dèmen. Tousuit, lamenm, atjolman, alè. An tan-tala. Talè, pli ta, (anticipation). Lannuit, lajounen, ... Anvil, lakanpay. Isi-a, lotbò. Toupré, olwen, oliwon, ora, pabò. Andidan, andéwò (déwò), Metpies, moun ki épi, moun ki kont, moun ki ka mennen. Lè i wè chouval twa pat la, i chélé'y. <i>Marques verbales exprimant les phases du récit : Ø, té, ké (ka); ké (ka) ; té ké (ka) ;</i></p>
<p>Annonces enregistrées L'élève sera capable de comprendre un message simple</p>	<p><i>Mè Komin Vyéfò ka mandé popilasyon-la sanblé douvan lanméri sanmdi maten, 29 févriyé 2003 a uitè é dimi pou bokanté si on pwojé a tilékòl ki pou fèmé an bout a lanné-la.</i></p>	<p>A pou lavé zòt lanmen lontan annan dilo-a, pas i ganyen maladi ka kouri. Dimen, dégra-a ké fronmen bòd midi.</p>	<p>Lindi 4 zanvié, tout lékol Tampon va rès fermé : lo mèr la pran la désizion lès le mové tan alé, panga bann marmay i désot ravine i koul.</p>	<p>Lendi Gra, tout moun pou rivé dépi 8è é dimi an bouk -la avan yo baré sé lari-a.</p>
<p>Courtes séquences à la radio ou à la télévision L'élève sera capable de repérer et prélever des informations</p>	<p><i>Alè nou k'ay kouté on pawòl rapòté a rèsponsab laliwonaj a Komin Titè ki mèt kontènè a dispozisyon pou triyé é jéré zòdi kontèl : boutèy plastik, vèboutèy, katon é fèblan. Kominiké a « Jénéral dlo Gwadeloup » :</i> - Dèmen jédi, dèpi uitè jis koté midi, dlo-la ké koupé an sèksyon Déravinyè Zabim parapòt a réparasyon a tiyo ki pété an sèksyon-la. Sonjé fè pwovizyon a dlo a zòt.</p>	<p>Moun-yan bonjou. Jodla nou ké fè oun kozman asou tifi ka fè timoun bònò. /Journalis-a di... - Koté sa émisyon-an fèt ? Di kisa li ka palé ? Poukisa... ?</p>	<p>Lo siklone Colina la pas pli pré La Réunion parla 10 èr se matin. Bien sir, pou linstan, la pokor lèw lalèrt rouz, persone la poin lo droi sort déor. Lo préfé i di va repas vizilans siklonik 21 èr si zamé lo siklone i sanz pa son dirèksion.</p>	<p>Tan-an ka vini led. Van-an ké vanté fò. Lapréfèkti ka mandé tout moun pa pran lawout épi bien fèmen kay-yo dépi atjolman. Sonjé pa kitè pies bwet an fè oben fey tol trennen.</p>

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
<p>Comptines, poèmes, devinettes</p>	<p><i>Dlo pann! Dlo doubout! Dlo kouché! Jandam anba dlo!</i> ...</p> <p>Rèspé (Gény Cointre), <i>Nouvel Arc en Ciel, poèmes, 2002</i> Nou sizé toulédé asi on ban lékòl Yo ban nou on travay ki ka mandé lakòl Men a'w an sak an mwen ou pwan biten an mwen E ou sèvi avè'y san mandé mwen ayen Kimoun ki pé di sé pa fon é toupé <i>Kanmarad, ès sé sa ou ka krijé rèspé.</i></p>	<p>Devinettes (Masak) : Masak Masak ! Kanm ! - Dilo kouché ? - Moulonndo ! Ti chanté : Mo alé divan légliz Mo wè oun ti lanterman Mo doumandé a kimoun ki mouri Yé di mo a ti souri latcho ronyen Poèmes : (auteurs régionaux)</p>	<p>- Kosa in soz ? Delo debout ? - Devinèt devinay : mi port mon karos si mon do, mi lès in tras larzan ?</p>	<p>Yé krik ! Yé krak ! Yé mistikik ! Yé mistikrak ! Aboubou ! Bia (dia) ! Titim ! <i>Bwa sech (sek)!</i> - Est-ce que la cour dort ? - <i>Non, la cour ne dort pas !</i> - An kay asou an sel poto? - <i>An parapl.</i></p>
<p>Chants</p>	<p>Élwa An ka chonjé, Élwa Lè nou té toupiti, Élwa Nou jouwé kannik Nou jouwé kikiliki, Élwa Élwa o o ou ka vwayajé Élwa <i>Bénédisyon di syèl, Élwa Fò pa ou vwayajé.</i></p>	<p>Chants du patrimoine régional en créole et en français : Ex : « <i>Wéwé kilimbo ralé mo kannon...</i> » (chanté tradisyonèl) « <i>O Lagwiyàn, mo pa ké bliyé to...</i> » (Josy Mas) ...</p>	<p>« P'tit paille en queue - Moi nana p'ti paille en queue La plime l'est comme en coton Moi nana ti paille en queue Y sava la mer chercher poisson Allez pa baigne dan bord la mer Fait' attention chenille galaber » Georges Fourcade</p>	<p>Chants traditionnels et autres : « <i>An ti kanno, dé ti kanno (bis) twa ti kanno ka pati a lanaj, ...</i> »</p>
<p>Proverbes L'élève sera capable de comprendre le sens de ceux qui reviennent fréquemment</p>	<p>Yonn a lòt - Chokola a fanmi pa ni kras. - Sé on men ka lavé lòt. - Yonn pou tout, tout pou yonn. Sanm san sanm - Pa konfonn koko é zabriko. - Pa pwan dlo mousach pou lèt. - Tanbou olwen ni bon son. Lavi - Sa ki la pou'w dlo pa'a chayé'y. - Jaden pa janmen chich pou mèt a'y. - Sa ki lévé bonné ka bwè bon kafé/kafé fò, sa ki lévé ta ka bwè kyòlòlò.</p>	<p>Proverbes (dolo) : Ex : Gidi-gidi pa ka maré pagra. Dé tété pa janmen tro lou pou lèstonmak. A sou kouri nou wa wè. Wara pa ka fè maripa... (Sens propre et sens figuré ou littéral et symbolique à rechercher) Pou nou byen konprann sans dolo-a, fo nou sasé a savé pou kisa moun-yan ka di l', a ki moman...</p>	<p>- Torti i oi pa son ké - Bondié i pini pa galé - Bilinbi la di mang zozé lé èg</p>	<p>Rann sèvis ka bay mal do. Pli ou an chen pli chen chiré'w. Pli ta, pli tris. Tipoul suiv kanno, i mò néyé. Lé konséyè pa lé péyé. Ravet pa jen ni rézon douvan poul. Sé kouto sel ki sav sa ki an tjè jironon. Sa ki pa bon pou zwa, pa bon pou kanno.</p>

2.1 Expression orale en continu

L'élève devra être capable de produire en termes simples des énoncés à propos d'autrui et des objets.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
<p>Présentations L'élève sera capable de poser des questions et formuler des informations sur lui-même ou sur autrui, relatives à :</p>		<p>- A kouman / Kouman yé k'aplé to? Yé k'aplé mo... / li...Mo sa moun oun ti komin / Sirinam. Ki laj to / li gen? Mo / Li gen dizan/onzan.</p>		
- son identité	<p>- Ki non /tinon a'y ? <i>Dapré mwen, non a'y sé Entèl.</i> - I sé fanmi kimoun? <i>Sé lafanmi Entèl.</i> - I natif-natal Bouyant.</p>	<p>- Ki koté/Koté to/li fèt? (Mo / Li fèt Lagwiyàn /Yakoubo /Kourou / Ko / Senjòrj /Sentéli...Pérou, Gwiwana, Ayiti, Sirinàm, Lafrans, Sentlisi, Brésil...) - Ki koté/Koté to ka rété ?</p>	<p>- Kisa ou lé ? - Amoin zanfàn Madame Tonin, ti fi défin Auguste - Kèl az ou néna ? - Moin lé dosi mon 13 an - Ousa ou i rès ? - Mi rès Ravine du Pont</p>	<p>Ki non-w ? Non-mwen sé... Ki laj-ou? Man ni douz lanné. Ki kotéAlbè ka rété ? I ka rété Voklen. Ola ou fet ? Man wè jou Lanmanten..</p>
- sa famille	<p>- Es ou sav kimoun ki pap'an mwen ? <i>Papa'w sé misyé Entèl.</i> - Fanmi a'w, sé moun ki koté ? <i>Fanmi an mwen sé moun Marigalant.</i></p>	<p>- Konmyen frè ké sò to gen? Mo gen dé frè ké trwa sò. A to/li ki pi gran ? A pa mo/li. Mo gen roun gran sò. Mo/Li gen roun ti frè ké dé ti sò. To/Li ganyen kouzen ké kouzin ? Enren/Awa. Mo papa sa moun Mannan. Li ka travay Kourou. <i>Li sa mékanisyen.</i></p>	<p>- Konbien frè è sèr ou néna ? - Moin néna zis in frèr - Ousa out fami i sort? - Mon fami i sort Saint-Benoît</p>	<p>Ou sé yich ki moun ? Mwen sé yich Entèl. Konmen frè épi sé ou ni ? Mwen sé sel yich papa-mwen, men koté manman-mwen, man ni dé frè ek twa sè.</p>
- ses goûts	<p>- Ou sav ka i enmé ? <i>I enmé bèl loto.</i> - Ou sav ka yo pisimyé ? <i>Yo pisimyé rété lakanpangn.</i></p>	<p>- Kisa to/li kontan / pa kontan / rayi ? Mo/Li kontan dansé raga... Mo/Li pa kontan monté chouval. Yé kontan atipa, mo pa rayi oun palika. Mo ka fè sa <i>ké dé tchè.</i></p>	<p>- Kosa ou i inm fé ? - Amoin, mi inm zoué zé vidéo - Kosa ou i préfèr manzé ? - Mon pli méyèr manzé sé in kari sosis - Kèl koulè ou i inm vrèman-vrèman ? - Mi inm vrèman le roz</p>	<p>Ki sa ou enmen fè ? Mwen enmen li, dansé, benyen lanmè, ... Ki sa ou enmen manjé ? Mwen enmen manjé pwa wouj, Ki modèl dansé ou kontan ? Man kontan wot-tay.</p>
- ses occupations	<p>- Ou konnèt zafè an mwen? <i>Zafè a'w pa ka gadé mwen.</i> - Ou sav ka an prévwa pou jouné-la ? <i>Sé vou ki sav sa ou prévwa/Sé vou ki sav.</i></p>	<p>- Es to/li ka fè èspòr? To/Li ka manjé lakantin? Es to ka pran kar? Mo/Li ka li tout kalité liv: bédé, kont, powenm... Lò aswè rivé, mo ka sèrfé asou Entèrnèt. Mo ka kouté lanmizik asou mo baladèr. Li toujou divan oun latélé !</p>	<p>- Kèl spor ou i fé an déor lékol? - Amoin, mi zoué football - Kèl fim ou i inm gardé ? - Mi adore fim batay !</p>	<p>Ki sa ou ni labitid fè lè ou pa lékol ? Man ka jwé gita. Mwen adan an létjip football. Man ka aprann dansé.</p>
- son environnement scolaire	<p>- Ka ou vlé sav si lékòl an mwen ? <i>An vlé sav ola i yé.</i> - Dapré'w, a konmen nou yé an klas-la ? <i>Dapré mwen, zò/zòt a ven.</i></p>	<p>- Es to/li kontan alé lékòl ? Mo/Li kontan mo/so klas. Mo/Li ganyen bokou kanmarad. Mo/Li kontan alé a/o kolèj. Es to ka travay bokou pou to rivé? Mo papa ké mo manman ka bay mo bon konsèy. Mo lékòl Monjoli. A oun kolèj. I gen moso moun.</p>	<p>- Mi sava kolèz Bernica. Aou, ousa ou i sava lékol ? - Kèl profèsèr matematik ou néna ? - Mon profèsèr fransé i apèl Madam Hoareau - Ansanm kisa ou i rès lèr la rékréasion ? - Ou i manz la kantine sinonsa ou lé ekstèrn ?</p>	<p>An ki klas ou yé ? Mwen an sizièm. Ki moun ki profèsè kréyol ou ? Profèsè kréyol mwen sé Man Entèl. Es ou ka manjé lakantin ? Wi, man ka manjé lakantin.</p>

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
<p>Descriptions L'élève sera capable d'identifier, de qualifier, de caractériser :</p>				
<p>- des objets</p>	<p>- Sa sé on sèvolan, i wouj é blé, i pa gran, men i ka monté ho, ho, ho. - Kaz-lasa, sé on kaz hotéba, i an bwa, i pa pentiré é lontan i fémé la konsa.</p>	<p>- A oun tab. Li karé. - Li jòlòt mé li chè. - Sa chèz-a rot. - Bwa-a mòl. (rouj, nwè, gri, jòn, jonoranj, vèrt, blé, nwè, blan, vyolet, maron...)</p>	<p>- Loto-la : néna in zoli koulèr vèr, son bann sièze lé baké, an cuir, épila, sirtou, loto-la i roul vit-vit minm. - Kaz-la, sa in vié kaz kréol : i kas par bout, solman, sé pa poukosa, kaz kréol-la i ral amoin. I vodré lo kou romèt ali an nik.</p>	<p>Mi bel bis ! I penn an blé épi gri. Tout sé siej-la kouvè épi bel twel.</p>
<p>- des personnes, des animaux</p>	<p>- Sé on boug mèg, ho. Lè i té piti, i té tonbé, kifè i ni on mak anmitan fon. - I byen janti é i pa ni timoun si kont a'y. - Bèf-lasa, sé on vayan towo, i ka halé charèt é i ja gannyé plizyè ripaj a bétiran.</p>	<p>- Josèf sa oun/roun bon timoun. Mé i ka manjé tròp. I gro kou oun dachin! Isi a, yé ka respèkté tout moun. I gen sa ki malen, janti, mové, <i>fronté</i>, malèlvé, troumantan... mé yé anprann tout moun kouman pou fè pou maché byen/drèt... - Maypouri-ya gro ké yé kò. Kayakou menm, a oun zannimo ki malen. Sa chyen-an kontan kouri dèyè poul.</p>	<p>- « Maryane, son koté, i pik droit si Bolot é son mèt katrovin : kèl bononm, mézami : in gran nat èk dé bra zarboutan, dé zann-poto boidfèr, i doi fèr bon viv dan son lonbraz » <i>Dofé sou la pay kann</i> Graziella Leveueur - Son poil lé zone, son mizo lé noir, son ké lé noir, li néna bon tanpéraman, solman, ali in sien i inm zoué dann flèr, pou sa minm granmèr té i inm pa li.</p>	<p>Pli bon kanmarad mwen sé an chaben ki bien wo. Chivé-y long ek zié-y ka kléré difé. Mwen ni an ti chien. I pa ni an sel pwel asou do-y. I ka japé pou an ayen.</p>
<p>- des personnages imaginaires</p>	<p>- Asiparé, konpè Zanba sé on vayan nonm men konpè Lapen toujou ka kouyonné'y. Bonté a'y ka fè malè a'y.</p>	<p>- Maskilili-a ganyen so dé pyé alanvè. Moun ka di ki li kontan vòlò kafé ké piman annan bitasyon-yan. Manman dilo, a roun madanm ki ganyen roun latcho poson. So chivé long... <i>Mèt bwa/Chouval trwa pat /Baklou /Zoukouyanyan...</i></p>	<p>- Granmèr Kal navé dosi son tèt filas noir parèy la lav volkan, son dé kanèt, forstan té rod-rod dann fénoir té fine ariv zone, son bann doi té fini ansanm gran-gran zong rouz an san.</p>	<p>Konpè Lapen ka fè pwélè. I mété an bel pantalon bien eskanpé anlè'y. Dé gran zorey-li kouvè épi an panama. Lanmen-y an dé poch-li. I ka karé van ! Latè pa ka pòté'y.</p>
<p>Informations L'élève sera capable de donner des informations :</p>				
<p>- sur la météorologie</p>	<p>Jòdila ni bèl botan. Dèmen lamétéwo prévwa lapli ajékontinyé. Men ké fè cho, tanpérati-la ké alantou a trant dègré.</p>	<p><u>Tan-an : Sézon lapli, botan</u> - Lapli ka tonbé. Van ka vanté. Solé-a ka frapé ! <i>Niyaj ka fè ti mouton</i> (cumulus). Tan-an maré. <i>Gro/ti lapli</i> ka tonbé.</p>	<p>- Kèl tan i fé zordi ? - Bo tan, bon bo tan, la pli i farine, la pli i tonm, siklone i vien, i fé fré, i fé so, la salèr/ la fré la fine rantré</p>	<p>Ka fè cho. Tan-an bel. Tan-an maré. Lapli-a ké tonbé.</p>

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- sur des lieux	- Légranfon sé on koté an Grannté la ki ni mòn, fon é koulé. Ou ka touvé onlo ma, jaden kréyòl é chimen étwèt. Onlo adan sé fon-la pli ba ki nivo a lanmè-la. - Koté 1650, Charles Houël konstwi Fò Bastè. Jòdjou, i ka pòté non a Dèlgrès ki menné konba adan'y .an 1802. An 1976, i sèvi pou véyé vòlkan Lasoufryè an boulvès.	- Lapalmis, a la lafèt Kayenn ka fèt chak lannen... / Jarden botanik, a la ou pwé wè bokou pyébwa, boutché, lyann... I ganyen roun èstati. Li ka rété anba / laro larivyè-a. Li ka rété annan tèt montangn-an. So kaz kolé ké légliz-a.	- Gran montagn, fonn kivèt, lilèt, lo sirk, la plaz, la mèr	Tonton-mwen ka rété an pié mòn-lan, an mitan an chan kann. Ni an larivié pabò kay-li.
- sur un itinéraire	Pou rivé Bouyant, ou pa oblijé pasé pa Bastè oben Sentwòz. Ou pé travèsé Manmè-la ki ka liyanné kòtovan é kòtsoulvan.	- Pou to alé lari...fo to pasé obò simitchè-a, épi to ka alé tou drèt. To ka wè laro Fò/Sépérou. Si to lé alé annan gran lapòs Kayenn, doumandé koté labank fika. Ou ka désann lari-a, ou ka tounen agoch/ adrèt. Lò ou rivé annan kwen lari-a ou ka roudi ou èstati asou lanmen drèt. Aprè ou ka désann gran lari-a. A la ou ké wè kaz Mouché Madézo.	- Kèl somin i fo prann pou alé sinéma ? - Kank ou i ariv ron poin, ou i pran a droit, ou i kontini tou droit ziska lo stop, aprés ou i tourn a gos, ou i avans parla 10 mè, lé si out gos	Si ou lé alé o marché, pran lari Blénak an montan ; lè ou rivé an bout-li, désann asou lanmen dwet-ou, twa kay apré magazen sirien-an, ou ké rivé douvan'y.
- sur une fête coutumière	An Gwadeloup, ni plizyè jan pou fété Latousen : - Liminé épi bouji adan simityè, é dépi kèk tan flé. - Sanblanni aka zendyen. - Grap-a-kongo aka désandan a kongo, a Kannfò Kapèstè Bèlo.		- Pou Noël i fé vréman so, pou sa minm i inm bien fèt sa déor, an famiy, i prépar bon kari, i manz létsi, paté kréol, solman, zordi, ansanm la mondializasion, nou néna tout sat i sort péi déor : maron glasé aou, dinn aou, bis-glasé aou...	Pou laafet Pak, moun ka pozé ratjè adan mang-lan pou trapé krab. Yo ka sèvi sé krab-la pou fè matoutou-a yo ké manjé bodlanmè-a.
L'élève sera capable d'indiquer :				
- des différences ou un rapport de grandeur	Wobè ka rété adan on joupa piti kon bwèt a zalimèt, granfi a'y adan on dépyès-kaz pli gran é kaz a prèmyé ti zanfan a'y sé on gwobidim vila ki senk fwa grandè a dépyès-kaz-la.	- Sa bato-a gran pasé topa. I pi gran ki topa. Mo kaz rot kou topa.	- Kaz toi kat pant-la lé pli ti le limèb, solman, lé pli gran le ti kaz blan zis parkoté - Mon frèr lé pli gran/pli vié ke moïn	Mwen wo pasé'w. Man piti lontan pasé'w.
- une intensité ou une quantité	Pou paré vyann kabrit-la, Manzè Téréz mété on ponnyè sèl, senk kòs lay, on paké siv, on filèt ji sitwon, on saché masalé, on krazi piman ; tousa pou on kilo vyann. Lè envité rivé, pa té ni asé manjé, dawwa té ni moun kon tilli.	- Lanmizik-a fò. Tonèr-a ka grondé bokou. Mo ka tandé ou wélélé dèrò. I ka palé dousman / fò. Yé ka rélé! I gen moso /déztrwa / soso / ou tibi... I bay mo ou tizing wanng.	- Sitantèlman, tèlman... - Néna lests an poundiak, in bonpé, in ta, in paké, in bordé, in bon pé, na poin ditou, na poin inn tiok, néna rienk inn ti mièt, i rès rienk inn ti gigine...	Fout sak-la lou! Mwen kontan kontan kontan. I mété an gato-an twop sik épi an ti zizing sitron selman. I achté oliwon dis tjilo pen

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
Récits, projets				
L'élève sera capable de dire ce qui s'est passé	Toupannan an té ka atann transpò-la, an tann blo. Dé loto té sòti bouré men ponmoun pa té blésé.	- Lò mo rivé annan lasal-a, mo aplé Jili, mé pèsòn pa réponn mo. - Nou alé kontré ké zèlèw rounòt kolèj. Nou palé di sa nou lé fè ansanm...	- lèr, lèrk moin la pas par koté Saint-Leu, moin la vi dan la mèr in gro-gro balène ansanm son ti. - Moin la vi toute, lo loto té i ariv lansé é li la bate dann lo kashalo	Yè, man té kouché ka gadé latélé, vwazen-an vini konyen lapot-la, bo, bo, bo. Man soté. Man té pè menm. Man pran kouri séré. Boug-la fini pa pati.
L'élève sera capable de dire ce qu'il a l'intention de faire (vacances, sorties, etc.) :	Dimanch pwochen an pou ay Pwennchéchato épi fanmi an mwen. An ké pwofité pou monté an kwa-la é fè foto.	- Lò vakans rivé mo ké alé laplay/annan krik / lanmè, a bitasyon /bòd oun pripri - Mo K'alé lachas/lapèch ké mo frè.	- Lané proshène èk mon papa nou sar fé lo tour d'lil an vélo /Kan moin sra gran mi voudré travay pou lo parc national des hauts	Lanwel, man ké alé Sent-Lisi. Man pé ké mantjé alé wè an kanmarad jido mwen. Mwen ni lentansion alé Lasoufryé tou.
Argumentation				
L'élève sera capable :				
- de formuler une opinion et fournir des explications	- An pa dakò èvè sa ou ka fè la padavwa, sa pa maké adan larèl-la. - Dapré mwen.../ Silon mwen.../ An ni lidé.../ Lidé an mwen ka di mwen.../ Pou mwenmenm...	- Dapré mo.../ Mo lidé ka di mo ... Mo ka krè to, pas....	- Moin, pou moin/sanm pou moin/ selon moin - Si zamé....alors ni pé di...	Pou mwen menm , moun pa bizwen alé sinéma pas an tout kay ni latélé. Dapré mwen, silon mwen, pou mwen yonn, ...
- de donner les raisons d'un choix ou d'une décision	- An pisimyé jouwé batri davwa sé enstriman-lasa ki ka mèt mwen an mouvman. - Si mwen ka di sa, sé parapòt a... - Pou mwen sé sa padavwa...	- A konsa mo ka wè sa. - <i>Mo fè lidé</i> , a pou sa mo ka di...	- Moin la pran/ashté linz-la parské/akoz li lété moin shèr - Li té an kolèr, porézon, moin la pa di rien	Davrè (padavrè) mont-tala ka sonnen fò, mwen achté'y. Bato ka soukwé twop, mi sé pousa man simié pran avion.
- d'établir des comparaisons (grandeur, intensité, quantité, etc.)	Vakans a kannaval lontan pli kout ki ta Pak, é anmenditan kannaval ni lontan plis anbyans ki pou pak.	- Mo jarden gran pasé topa, mé li piti pasé sala-a. Mo bitasyon gran kou zòtpa. - Tig-a ka rélé pi fò ki baboun-an. Chyen-an ka japé <i>san pran van</i> . (ounlo/rounlo ké oun/roun patché moun)	- Mon kaz i tonm pli loin la siène - Lo frèr Vidjay lé pli gran ké moin solman nou lé égal-égal pou foutbol - Tifiy-la i shant for mèm	Ji zoranj bon lontan pasé ji marakoudja, sé poutji man ka bwé'y konsa. Afos, anpil, anlo, anchay, two, twop, pa asé, bien...
Restitution, récitation, lecture expressive				
L'élève sera capable :				
- de reproduire un virelangue	- Sa ki ta'w, sé ta'w, sa ki pa ta'w, pa ta'w ; woté pat a'w si sa ki pa ta'w.	- <i>Mogo kaga wègè togo (argo) / Gomo givi gini géwè goto (argo ranvèsé)</i> .	- Dan sak sak na in sat i sas	Fout fanm fò fout, lè fanm fè tan fè fos pou fò.
- d'oraliser un texte mémorisé ou lu	- An k'ay rakonté zòt on liv an sòti fin li. Sé on istwa a on manman ki té ni dé tigason, men ni yonn i té enmé pliplus, kifè sa té ka lévé onlo bab ki ba yo, ki ba fanmi alantou.	Proclamation du Commissaire Général de la République PARISSET aux noirs de la Guyane française : <i>Mézami, Andan déztrwa simenn lèsklavaj ké fini. ...</i> Li, anprann résitasyon, fab, moso pyès téyat...	« Episa lo féfir Episa lo pétir Lo fon la mèr i krak Lo fon la mèr i kas... » A. Gauvin, <i>Romans pou détak la lang démay lo kèr</i> , éditions du tramail, 1991	Poèmes, contes, chansons, sketches, scène de théâtre.
	- An aprann on poenm jòdla. Mi konsa i ka koumansé : <i>Apatoudi répété kon léko "sa ki la pou'w dlo pa'a chayé'y", lè sé adan menm ravin-la swé a'w ka dégouté akontinyé. Pou sa...Lapenn pa vo ! (Gran parad ti kou baton ; Sony Rupaire)</i>			

2.2 Interaction orale

L'élève sera capable d'interagir de façon simple avec un débit adapté et au moyen de reformulations.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
Communications sociales courantes L'élève sera capable, dans le cadre d'un échange, de				
- saluer	Byenbonjou, ka ou fè ? ki nouvèl ?	- A kouman to fika? - Mo la. Mo byen mèrsi.	- Bonzour ! Adié !	- Bien bonjou. Ki nouvel-ou ? / Sa ou fè ? / Kouman ou yé ? / Ki divini-w ? - Sa ka tjenbé, man la tou dous.
- remercier	Mèsi onpil pou bonté a'w é bonkyè a'w.	- Grémési pou to konsèy/ Mèrsi. - <i>A nou menm ké nou menm !</i>	- Mersi bien, gran mersi, mersi	Man risouvwè / risivrè konmision-an, mèsi anpil !
- complimenter / critiquer	Travay a'w agou a kyè an mwen, sé sa menm an té vlé. A pa konsa pou ou kouri, ou pa ka lévé jounou a'w asé ho. An byen kontan vwè ou suiv konsèy an mwen. Konyéla ou sèten rivé pli vit.	- To byen travay. - Enben, mo byen kontan! A vrè, mo té byen anprann tout mo léson! - Fodré to anprann to léson. - Mo pa té anprann mo léson.	- Gayar kom ou la désine zanimo-la ! - Ou néna in gouté pou pinn sa ! Lé bel out makiyaz - Lé pa zoli sèt ou la di ! - Sé koué spès zafèr i mok la	Woulo bravo pou sa ou fè a ! Bel !
- souhaiter	Pasé on bèl jouné, anmizé zòt byen. Ou ké rivé about, tout biten a'w ké pasé byen.	- A kou nou di a ! - Bon lannen ! - Mo anvè alé sinéma.	- Mi espèr moin va gingn le dernié portab pou noël Srè tro bel si ou gingnré nir la kaz	Man ka swété'w bon lanné. Bon lawout ! Dòmi bien !
- féliciter / blâmer	- an byenkontan ba'w, sa ka fè mwen plézi. - sé mové santiman a'w ki mèt vou an bab-lasa. fò sa sèvi'w léson !	- Vayan ! / A to ki fè nou pédi !	- Si ou soré koman ou kontant anou ! - Mi bat la min po ou ! ou devré aoir ont réponn out monmon komsa	Ou bien bat, woulo bravo ! Mwen pa kontan sa ou fè a. Ou pa té pou fè sa menm !
- s'excuser	padon. a pa fòt an mwen.	- To menm osi. / Eskizé ! / Padon! Mo toujou an rétar.	- Eskiz amoin ! - Eskiz mon pardon ! - Eskizé !	Eskizé ! Sé pa pa espéré man fè sa. Atann tibren. Pran pasians boutik-la ké wouvè. Tjenbontiré !

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- faire patienter	- Rété'w la, an ka vin. - Bòdlanmè pa lwen...	- Antann mo, mo ka fè vit ! / Mo ka vini/vin !	- Atann in kou souplé mi arvien/ mi amiz pa	
- demander la parole	- Ban'an di'w, an pé palé ? - An té vlié di on biten... - An pé di dé mo ? - An pé bay grennsèl an mwen ?	- Souplé, ès mo pé palé / di oun kichoz ? - Nou ka kouté to. Palé mofi !	- Siouplé, mi pé/mi pouré demann in nafè ? - Eskiz amoin	Man ni an bagay pou di, es man pé pran lapawol ? Kité mwen palé.
- présenter ses condoléances	Kouraj, kenbé fò... Fòs... Lèsprì-la ké rété... - Nou la épi-w !	- Kouraj ! A lavi-a ki konsa !	- Mi prézant aou toute mé kondoléans - Moin lé vréman dézolé pou ou - Alé Bondié nora pitié d'ou, pran kouraz	Tjenbé red, pa moli. Plis fos. Pran kouraj. Ankourajé, pa dékourajé. Tjenbé tjè.
Informations L'élève sera capable, dans le cadre d'un échange, de				
- parler de lui	An sé on moun ki pa gè enmé wélélé. An pito nofwap, an enmé fè zafè an mwen atètipò, san chèché ponmoun tren.	- To sa kimoun / ki moun ? - Mo sa pitit madanm... Yé k'aplé mo...	- Mi apèl Amrita moin néna 12 an, mi inm alé sinéma, mi ador fé spor, mi inm pa tro lir, mi sipòrt pa bann domoun i fé lintérésan	Man ni an bagay pou di, es man pé pran lapawol ? Kité mwen palé.
- exprimer des désirs, des préférences	An té ké enmé tonbé si on pwofèsè ki ka kouté é ki ké konprann sityasyon an mwen. Si an té pé trapé on bon nòt !	- Kisa to lé ? - Mo lé sa liv-a, souplé. / Mo pa lé sala-a. - Mo miyò / simyé alé lapisin. Mo pa lé jwé futbol / bòdpògn / poté... - Mo lé roun sòrbé koko. Mo pa kontan sòrbé pistach. Mo jalou oun nannan	- Sa mi inm sa ! - Mi inmré bien fé in pérsing - Mi préfèr ékout in zistoir plito k'lir	Mwen sé alé vizité an péyi Lazi kontel Japon... Sa ki té ké pli bon pou mwen sé té ké trapé yen ki bon not.
- exprimer la possession	Dèkous-lasa, sé tan mwen, an pa achté'y alanmwyaté. Pa mannyé sa ki pa ta-w	- A di to ? - A di mo. A mopa. A mo chèz / A pa so chèz. - Awa ! A di li. A sopa. (mopa, topa, sopa, noupa, yépa, zòtpa)	- Tir la min si z'afèr lé pa aou ! Sa lé amoin-sa !	Plas-tala, sé tamwen, sé pa taw.
- parler de quelqu'un d'autre	Fi-lasa, sé on vayan travayèz, ayen pa two fò ba'y.	- A kimoun / ki moun ? - A madanm / mouché / manmzèl / A Man Nini / A mo vwazen /vwazin... - Nou té ja wè li ? - Enren. A li ki té vini wè nou ayè. Li sa oun / roun bon profèsò /moun...	- Li apèl Orman, li néna 11 an, li lé zanti, li rès Saint-Louis, li sipòrt pa la mizik klasik, li ador régé	Misié ka pasé pabò kay sé moun-tala touléjou, yo pa sa wè'y !
- inviter à...	An ka envité'w dimanch adan on kèwmès, vin fè on karé.	Vini bwè oun komou jédi ké nou. Nou ka envité zòt osi pou manjé oun bon <i>laroti</i> (poson griyé).	- Ou voudré nir zoué futbol la kaz ? - Vien manz èk moin - Alon/anon la fèt tati	Vini bòkay dimanch. Annou alé fè an won asou malékòn-lan.
Recherche d'informations L'élève sera capable d'obtenir des précisions sur				
- un lieu, un itinéraire	Ola mwen fè, pou rivé Rachézong ? Ki chimen pou an fè ? Pa ola pou an pasé ? Ki chimen ki pi kout pou rivé Hòtmontangn ?	- Koté lanméri-a fika ? - <i>I a nen ké bouch ké lapòs kayenn.</i>	- Par ousa i fo pasé pou trouv - Kel koté i lé ? - Sé ter laba marsé forin ?	Souplé, es ou pé di mwen koté boutik-la yé ? Es i lwen isi-a ?
- une heure, une date, un horaire	Ki lè i yé ojis ? Ki lè i yé menm ? Jòdi ki jou ? Ki jou nou yé ? Ki lè a bato-la ? A ki lè bato-la ka rivé ?	- Ki jou zòt ka vini ? A ki lèr ? - Nou ka vini sanmdi a onzèr. - A ki lèr to ké pati ? - Oro !	- Kèl èr i lé siouplé ? - Kansa /Kel zour out kouzine i ariv ?	A ki lè avion-an dékolé ? Ki jou frè-w la ka rivé ? Ki tan ou ké koumansé ranjé chanm-ou ?
- un objet, un prix	Kijan télévizyon-lasa ka maché, ki bouton pou an pijé ? Konmen paké siv a'w la ka fè, ki pri a'y ?	- A kisa sa bèt-a ? I chè ? - A oun kanmza / rach / rou / goli / danmjann... Dis éro pou roun / oun.	- Kombien...i kout ? lé shèr sa ? - Kosa i lé sa ? Koman i mars sa ? Ousa i trouv sa ?	Sa sa yé ? Ki sa ki la a ? Sé ki sa ? Ki pri sa ? Ki pri pantalon-tala ? Konmen i ka kouté ?
- un lieu	Espliké mwen ojis, ola ou ka menné mwen, aka kimoun ?	- Koté Sirinann / Sirinàm fika ? - I ant Gwiyanà ké Lagwiyan.	- Ousa i lé/ ousa mi pé trouv/ koman i fé po alé/ magazin cd ?	

- un évènement	Rakonté mwen poubon, sa ki pasé yèswa an lakou-la, ka ki fèt ?	- Kitan yé ké fè lafèt dòkò chanté kolèj-a? - Yé ké fè sa lafèt-a anvan Nwèl rivé.	- Kansa i espas/ Kèl èr i komans/ Le konsèr ? - Na transpor po alé ?	An ki lanné D'Esnambuc débatjé ? Ki jou Limina Sofi mò ? Sa ki pasé an 1902 ?
Réactions à des propositions dans des situations courantes L'élève sera capable d'exprimer				
- une suggestion, un conseil	Daprè mwen, lèt-la pa an plas a'y, an té ké woté'y la. Si sé mwen, an té ké mété pòt-a-flè la an mitan tab-la, vométan ou mété pòt-a-flè-la anmitan tab-la.	- Es nou pouvé alé labibiyotèk ? Fodré nou kawka / pa fè dézòrd...	- Ou devré pran in palto - Out plas, moin /si moin té ou, moin... noré pa réponn - Akoz pa pas la libréri avan ?	Man ka konséyé'w plito pa pran lari-tala.
- un avis	Si sé pou mwen, an pa té ké pati anba lapli-lasa. Kanta mwen, èvè on lapli konsa, an pa sòti an kaz-la.	- Daprè mo ... - Mo lidé ka di mo fodré nou achtédé kilo ponm-sitè.	- Moin mi pans/ moin, mi di/solon moin/sanm pou moin/daprè moin la pli i sava tonbé	Pou mwen menm, chanté-tala pa bel. Daprè mwen ou té dwet té katjilé avan ou palé.
- une adhésion / un refus	An dakò pou vin jédi, men pa fè fon si mwen vandrèdi. Ou sèten vwè mwen jédi, men vandrèdi pa adan.	- Mo pa lé ou manjé tout gato-a. - Sa li di a a mo sans.	- Moin lé dakor/ mi pans parèy - Moin lé pa dakor /pa kestion/ moin lé pa ditou dakor sanm zot...	Man dakò épi'w menm !/ Man pa adan sa pies toubannman !
- une permission ou une interdiction	Fè zafè a'w! Woulé! Pa bòdé, pa/défann pyété si tèren an mwen !	- Ou pouvé /pwé / pé pati. / Ou pòkò pouvé pati. Ou pa ké soti jodla. - Défann !/Janmen !	- Néna lo droi/ I lès... - Néna poin lo droi / I lès pa...	Woulé ! Fè zafè-w ! Défann manjé adan sal-la ! Sispann palé ! Arété kouri konsa !

3. Compréhension de l'écrit

L'élève sera capable de comprendre des textes courts et simples.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
Instructions et consignes L'élève sera capable de comprendre :				
- une consigne	<i>Mi on lis a mo. Yonn garé chimen. Touvé'y.</i>	Kalkilé pri 10,5 kilo bakov lò ou ka péyé 2,50 éro pou ouun kilo.	- Mèt la kroi, bar, soulign, trouv lo bann zérèr, koriz, kol...	Li... Chwézi... Eksplitjé... Touvé... Konplété... Kopié... Dékatiyé...
- une notice ou un mode d'emploi	<i>Sé yenki pou moun ki ni plis ki kenz lanné. Fè'y fonn adan on vè dlo cho oben fwèt é bwè'y pa ti gòjé.</i>	Valé 1 kaché anvan zòt alé dronmi. Mété 2 ti pil annan konsòl-a.	- Rouvèr lo boit pintir, mélanz ali bien ansanm lo koloran. Pinn lo piès de boi, lès sèk 6 èr d'tan.	Branché fil-la. Pijé bouton-an. Soukwé'y avan sévi épi'y.
- une recette de cuisine	Soup pou uit moun. Sa ki fo : On bouké a soup, vyann a soup, bouyon-kib. <i>Pou paré'y : Haché tout légim a'w an ti mòso. Koupé vyann a soup a'w. Mété tout bouyi. Lè i kuit, ajouté on bouyon-kib, tibwen sèl, lésé'y konsonmé pannan ven minit, é sévi'y cho.</i>	Résèt pou fè ouun kalawanng manng : Pou sis moun, kasé douz manng, lavé yé, pliché yé, koupé yé. Fè ouun lasòs ké disèl, ouun tibi dilo, dilwil, vinèg, lay, pwèv, épi ajouté moso piman. Kalawanng-an paré !	Pou fé in paté kréol : Dan in gran bol mèt la farine, de sik, de sik vaniyé, la levir, de sèl. Mèt ansanm poiv, safran, tin, la grèss, lanizèt. Razout lo bann zèf, mélanz bien tout bann zingrédiàn. Fé inn boul ansanm la pat épila lès repozé inn èr d'tan dan in fim plastik.	Pou fé poudin ou bizwen pen, zé, farin, rézen...
- les règles d'un jeu	« <i>Toutanyonn</i> » sé « <i>Tout an yonn</i> », <i>kivédi tout sé mo-la kolé pou fè onsèl ; pou zòt touvé solisyon-la, zòt ka annni dékolé yo épi sé tout. Kontèl « NONMFANMTIMOUN »</i> Sé « Nonm, Fanm, Timoun ». (Jo Clémence, <i>Sé timoun-la annou jwé</i> , Ed. La Bruyère, 1995)	- Pou jwé tiktòk / tikitòk A pou pran senk ti ròch, épi ou ka voyé yé anlè roun pa roun ké ou lanmè. Fodré ou trapé yé pou ou ganyen	Lou kasièt : Ou bous out zié, ou kont ziska 10, pandan s'tan-la tout domoun i sa kasièt, a 10 ou i rod sat lé kasièt, lo promié ou trouv, ali minm lo mèr.	Soukwé grenndé-a, vréyé'y. Si ou fè wonz, ou genyen. Mété zot yonn dèyè lot...
Correspondance L'élève sera capable de comprendre un message court et simple figurant dans				
- une courte lettre	<i>Tèd'ho lè 2 òktòb 2009, Sista machè, An ka voyé démomaké-lasa ba'w dawwa an ka rivé pa bato sanmdi a senké Twarivyè. An ka konté si'w pou vin kontré mwen. Mési onpil, a sanmdi. Viktwa.</i>	Kayenn, Dimanch 15 novanm 2009 Jozé O, Mo rivé Yakoubo ayè aswè. Dimen bomanten o pipiri chantan nou pou alé wè flanman annan lanbouchou larivyè a. To kouzen	Bonjour Patrick, Moin lé bien kontan lo koli letsy ou la anvoy pou moin ! Mi éspèr nou va oir tanto épila ou va inm sat moin la anvoy pou zot. Ni rotrouv. Marie	Soso ché, Ba mwen nouvel-ou. Isi-a tout bagay bel. Nou la ka atann dimanch rivé pou nou sa alé lapech. Es ou lé vini épi nou ? Nou ka atann répons-ou. Bel bo. Fifi

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- une carte postale, d'anniversaire, de vœux	<i>Wozo lè 2 òktòb 2009, Lino monchè, An vin pasé kenz jou Dominik. An ja byen bennyé an rivyè é maché an bwa. Jòdila, an ka pozé kò-la kifè an pé voyé on ti mo ba'w. Adan ondòt solèy. Klotè.</i>	Roura, 28/02/11 Mo sò Laj ka monté. <i>Panga kò.</i> Bòn fèt.	Sin-Dni lo 2 zanvié 2010 Toute la fami i souèt azot in zoiyè Noël, mi espèr zot la gingn gayar kado épila zot la pas bon tan ansanm. Srè gayar oir azot vitman. An dalonaz.	Ki nouvel-ou ? Man ni lidé... Man té lé di'w... Man ké vini wè'w... Man ka bo'w fò, ...
- un courriel, un SMS	<i>Ou ké touvé an pyès kòchté, dokiman-la ou té mandé mwèn la asi dévlòpman bòsko. Sèvi èvè'y byen. K ou fè ? S ou an Gwada ?</i>	(SMS) <i>Mo k vin</i>	Oubli pa nir rod amoin la pisine 2 èr. NaV. bouson mw1 la fine ariv St2ni	(SMS) + Fos (Courriel) Man bien trapé sé liv-la ou té vréyé ba mwèn an. Bien mèsi. A pli ta.
Textes informatifs L'élève sera capable de				
- comprendre une suite de mots (panneau, enseigne, inscription, écriteau)	Mwa òktòb/Kréyòl an mouvman/Prèmyé òktòb pou venntuit òktob/Envitasyon/Kréyòl si balan/Konsèy jénéral ka fété kréyòl/ Vini gadé, vini tandé kijan lang kréyòl ka monté mòn an bouch a lokansé/ Mi lokans, mi ganm, mi dyèz, mi pawòl mi ! Pwan on tiké, sizé-w, atann tou a'w, yo ké hélé liméwo a'w.	- Pa manjé annan magazen-an ! - Pa lavé annan lanmè-a lò lamaré fò ! - Pa jité briyé asou larout-a !	- I fo pa mars dosi zerb - Pas dosi l'ot trottoir panga na travo - Ou pé inskri pou lo konkour lafish ziska lo 20 oktob	Kontan wè zot, bonvini ...
- extraire une ou plusieurs information(s) d'un ensemble				
▪ titre et court article de journal	Bannzil kréyòl Bannzil kréyòl, sé on asosiyasyon ola diféran moun désidé sanblé pou défann lang é kilti kréyòl. Ayisyen, Dominiken, Sentlisyen, Gwadeloupéyen, Matiniken, Giyané, Morisyen, Séchélwà, Wodrigé épi Réyinyoné, yotout adan menm gran fanmi kréyòl la, toupatou asi latè...		La Buse, vedèt dan in fim Té i kri Olivier Levasseur La Buse, li navé vréman toute pou rant dann ron bann personaz la mark la Réunion. Zordi ankor, domoun i poz azot kestion dosi li. Néna minm in pé i rod ankor son zarlor. Laurent Babes va ékri in sènanario pou in fim.	Pawol anba fey in <u>France-Antilles</u> , <u>Kréyolad in Antilla</u> , articles en créole in <u>La Tribune des Antilles</u> ...

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
▪ menu, petite annonce	- <i>Sa zòt ké manjé é bwè :</i> <i>Apéritif :</i> ji lokal ; dlo koko; ponch an tout jan, planté (èvé modérasyon); " <i>Pladouvan</i> " : salad, paté, marinad é bouden ; Pla cho : bébélé ; ragou oben kolonbo kabrit é diri blan-koko; <i>Désè :</i> fwi lokal, gato koko oben sòwbé ; Ven, dlo an boutèy. - Kaz a louwé Mao Pwentnwa/Dépyès-kaz èvé galri, on ti lakou, on ti jaden/Dlo, limyé, téléfòn/ 250 éwo (Machandé adan, lèlè é moun ankouyonnad pa adan).Kaz a louwé	- <i>Sa nou ké manjé</i> Salad papay Frikasé kochon Bendengwèl - Mo ka sasé oumoun pou flaské lenj.	- Rod inn ti travay vakans kom vèy inn kaz sinonsa okip in kour - Zordi le sèf i propoz: - Kari poulé mayi, gro poi rougay tomat - Pou désèr in gato patat sinonsa inn mang	Lantré (salad, akra, marinad, bouden, zé di, pen,...) Soup (soup pwason, soup zabitan, patanpo, kalalou...) Gwo pla (graten, pwa wouj épi diri, yanm, bannann jòn, pat, ragou kabrit, poul roti, kolonbo mouton...) Désè (glas, blan manjé, flan, gato,...) Bwason (lapéritif, ronm, diven, ji, ponch koko, shrub, aleksandra, dlo, ...) Pen-o-bè chokola Vann...Chèché...achté...lwé...ba...

	Mao Pwentnwa/Dépyès-kaz èvé galri, on ti lakou, on ti jaden/Dlo, limyè, téléfòn/ 250 éwo (Machandé adan, lèlè é moun ankouyonnad pa adan)			
▪ programme de télévision	Vandrédi 10 Novanm. 7tè : Jounal nasyonan. 7tè ½ : Jounal réjyonan. 8tè : Lamétéo. 8tè ½ : Tandakayou.	6 èr 55 : Pibisité 7 èr : Journal.	8 èr 30 : zournal 9 èr : la météo 9 èr 10 : Magazine terla	Lémision, jounal, fim, spow, jé, lamétéo, chenn, désen animé, ...
▪ catalogue, prospectus publicitaire	Pwngad a santé a'w ; manjé senk fwi é légim pa jou ; manjé lokal Toujou maché èvé on pannyé, on kwi.	- Soulyé pou bon tchè : 5 éro pou dé !	- « Répar tout » : in magazin ousa ou trouv tout pou aranz out kaz - Vien vitman ziska lo 15 sèktanm, 50% dosi lo réyon pou la kour	Foto, pri, machandiz, promosion, kòmand, katalog... Piblisité,...
▪ page d'accueil de sites Web	Wousouwvè ; Paj ; Manb ; Kontak ; Enskri'w ; Kamo ; Foto ; Wèb ; Mèl ; Wouchach ; Konèkté ; Dékonèkté ; Bokantaj ; Vidéo ; Liyannaj.	- paj, lafinèt, monté, désann, kliké, mèsaj, sit...	- Lakèy, laktialité, forom, foto, gatif, boutik, zarsiv - Paz, kontak, mèl	Ladres, finet, mèsaj, sit, ...
Textes littéraires L'élève sera capable de comprendre				
- un texte court (devinette, proverbe)	Lékòl-la vèw andéwò, masonn-la blan andidan, sé zélèw-la nwè. Ka an yé? « Two présé pa ka fè jou wouvè ».	Liste de devinettes et de proverbes connus à étudier. Exemples : (<i>masak</i>) <i>Chimen ka maché ? Larivyé ! (dolo) A grenn douri ka fè sak douri. Kouri oun jou a pa kouri !</i>	- Kosa in soz: moin néna poin zié, poin bous, solman mi koné toute - Ti as i koup gro boi - La lang na poin le zo	Devinette (titim) : Kat pat asou kat pat, kat pat pati kat pat rété ? Proverbe (tipawol) : Rayi chen men di dan-y blan ...

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
- un extrait de texte narratif (nouvelle, conte)	<i>Éliz é Gran Lis-la</i> (A. Carême, <i>Kont simé é rékòlté</i> , auto-édition, 2006) Asiré pa pétèt, sanm di pou bèl, Gran Lis-la pòkò jen té bèl konsa ! Jous sé vwazen-la vin siré zyé a yo si'y. Wòzmari pa pèd fil a'y, i prèmyé douvan. Alòs, Éliz ka ba'y fré a Gran Lis-la. I ka di'y an zorèy : « Sé on flè majik ou sav ! » Wòzmari tousouprann, réponn : « Pa vré ! »	Amédé ké Pòpòl Amédé ké Pòpòl, a té dé bon kolèg, bon kanmarad. Yé té byen... (<i>Malou raconte</i> , E. Périgny, 2006)	Mon frér lavé trap mon min, la séré. Moin osi moin lavé pèr lo ti loto rouz, mèm si té promié foi in moune té parl amoin sa. [...] Moin té ékout san riposté, rèd kom lo mor si la tab, pars moin lavé poin le kouraz fout in koudpié dan son zistoir. Son parol la amar anou la mèm, la ranpli nout kèr èk nout tèt. Céline Huet, <i>Kapkap Marmay</i> , UDIR 2001	Texte narratif (Rakontaj) : Téréz LEOTIN (<i>Tan twa roz-la</i> , ...), Georges de Vassoigne (<i>Manman Nowel</i> , ...), ...
- un texte poétique (comptine, chanson, poème)	Genbo épi Rakoun (S.Telchid et H. Pouillet, <i>Zayann</i> , 2000). (asi menm lè ki chanté « <i>La mère Michel</i> ») On jou, Konpè Genbo, asi on gwo pyébwa, Té ka manjé on kwi farin patat é pwa Konpè Rakoun té ka drivé anba bwa-la Santi bon lòdè-la, i di : « Fo an manjé sa. » (Alawoupriz) Tala i té la la, sé'y ki ban- nou fré-la ! Pa mandé-nou kimoun ésa ki té la la !	Lapli-a (powenm) Elie Stéphennson, <i>Paysages Négro- Indiens</i> , 1997 Lavi danbwa (chanté) Joseph Mondésir	« Granmèr Kal kélèr i lé ? - Lèr pou lir zournal pèrkal Granmèrkal kélèr i lé ? - Lèr na plin la gal sou mon tèrgal Granmèrkal kélèr i lé ? - Lèr pou souk aou mon zanfan. » Patrice Treuthardt , <i>Konpliman pou mon K</i> , edistion Loukanou, 2000	Chanson (Chanté) : répertoire traditionnel et moderne Poésie (Poézi) : Gilbert Gratiant, Max Rippon, Joby Bernabé...

4. Expression écrite

L'élève sera capable d'écrire des énoncés simples et brefs.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
Fiche de renseignements				
L'élève sera capable d'écrire - une adresse	Misyé Entèl Lalé Dimanwa 97130 Kapèstè Bèlo Gwadeloup <i>(Lari, lakou, fon, sité, koulé, monn/mòn, pon, dèyè, plato, tou, rézidans, lotisman, domenn, vila, bwa, chimen, fobou, ...)</i>	Mouché Jan Bwadroz 9, lari trwa kaz 97300 Kayenn Lagwiyan	Mr Virapin 38 somin la Pas 97480 Saint Joseph	Man ka rété kartié Benyen Milé atè Voklen. Man ni an frè épi an sè. Plita man lé fè jounalis.
- des informations personnelles	Tit a'w ; Tinon a'w ; Ki tan é ola ou fèt ; La ou ka rété ; Liméwo téléfòn (fiks, pòwtab) ; Mèl a'w ; Tit a manman'w ; Tit a papa'w ; Ki travay a manman'w ; Ki travay a papa'w ; Konmen fwè...	- Mo k'alé kolèj ki tou pròch ké lisé Michòt é mo ja pran tout mo vaksen.	- Mi apèl Laurent, moin néna dé sèr épila in frèr, mon monmon i fé lékol, mon papa lé sarpantié, ni rès Saint-Paul	
Correspondance				
L'élève sera capable d'écrire - une carte postale, d'anniversaire, de vœux, etc.	An byen rivé Dominik, ti vwayaj-la pa té two réd, bato-la soukwé tibwen, (lanmè-la té mové/ luiil). Sé moun-la byen wousouvè nou, ayennadi. An ka déviré an dis jou. Adan ondòt solèy.	Marilou A kou nou di a ! Bon nwèl ! Zèlèw klas 3zyèm	- Moin la bien ariv Maurice dan laprémidi, moin lé kontan, vèy pa. La mèr lé tro zoli, solman, solèy lé tro for pou alé bégné, parlfèt, moin néna lo tan ékri inn ti mo pou ou.	Nou bien rivé Castries. Tan-an bel toubannman ek ni bon lanbians. Nou ka bo'w. Anlot soley. Mi bel laj anlé tet-ou ! Nou ka swété'w an bon fet. Man ka swété'w an bon lanné.
- une invitation à une fête, un anniversaire, etc.	An fèt lè 10 òktòb, an ka envité'w pasé on timoman èvè mwen, pou nou bwè, manjé é anmizé nou, ansanm- ansanm.	Vini ké zèlèw klas 3zyèm C dimen pou lafèt nou kolèj !	La famiy Chan épila la famiy Souprayan lé vréman kontan invit azot lo mariaz zot zanfan Gaëlle èk Gilles le 16 sektanm 2005. Vien azot manzé 19 èr la kaz madam Chan.	Man ka atann ou sanmedi aprémidi pou fété épi mwen.
- un courriel, un SMS	Pa pè, an ka vin. Pa fann, mi mwen.	(Kourilèt) Pa <i>bliyé</i> <i>èskannen to foto pou</i> <i>voyé li pou Kolèj-a. Nou</i> <i>ké pati pou Sentlisi lò</i> <i>tout moun ké fè yé</i> <i>dosyé.</i> (SMS) <i>Nou k wè + ta</i>	- Pas trap Caroline lékol kank ou i sort kolèz siouplé	Man bien risivèrè imel-ou a. Man ka di'w an bel mèsì. A dèmen. M rv. M k atn ou (Man rivé. Man ka atann ou).
- une courte lettre	Entèl (chè, monchè...) ; Di toutmoun bonjou, adan on dèt solèy.... Misyé (limè, prézidan asosiyasyon...) ; Granmèsì bonté a'w, an ka konté si'w...Asiré- sèten lonè é respé an mwen ba'w...	Jédi 19 novanm 2009 Man Lili-O Dimanch, pou ou katrévendis lannen, ou ké pasé roun bon lajòrmen ké tout pitit di ou pitit. Mo ké rivé sanmdi. Gaston	Kan nou la débark térin lavion toute la famiy lété la pou akèy anou. Dopì troi zour nou lé la, nou la fini mont volkan, alé la kaz granmèr osi. El i rovien pa koman nou la grandì. Nout dé Jérémie lé bien, trakas pa ou. Nou piouk aou.	<i>Formule d'accroche</i> : Bien bonjou Entel, entel chè, ... <i>Corps de lettre</i> : Man risivèrè let-ou a. Man kontan sav ou bien pòtan. Mwen menm la ka tjenbé, ... <i>Clôture</i> : Nou tout ka jwenn pou di-w fòs épi kouraj anba frédi-a. <i>Formule de politesse</i> : An bel bo. A an lot soley.

Exemples d'interventions	Exemples de formulations pour les variantes de			
	Guadeloupe	Guyane	La Réunion	Martinique
Récits L'élève sera capable de rédiger un texte simple (vécu ou imaginaire) sur un évènement	Yè maten, onlo lapli tonbé, dlo monté toubònman, nou pa té pé sòti. Apré sa, fò té nétwayé, kifè an pa ay lékol.	Lafèt B.D. Mo wè bokou moun : moun ka désinen, ka ékri, ka montré nou kouman pou li roun bédé. I té otòp !	Mi inm vréman alé kanpé. Sa pou moin in bon fason fé kamarad, épila in bon fason papa èk monmon i rès pa dosi mon do tout la zourné. Mi inm sirtou alé kanp la mèr akoz révèy gran matin pou alé nazé, oir poison sa lé vréman gadianm.	<i>Introduction</i> (Jou-tala, lapli té ka tonbé fò, tout moun té séré lakay- yo ...) <i>Enchaînement des</i> <i>actions</i> : dabò pou yonn, aprè, anni ...flap (Jojo anni wouvè lapot-la flap...), épi, ... <i>Conclusion</i> : pou bout, (an) final di kont, ...

<p>Descriptions L'élève sera capable de décrire une personne, un personnage imaginaire, un lieu, un paysage, une photo, etc.</p>	<p>Sé on bèl chabin, i kout, tèt a'y maré, i sizé si on chéz, on lévantay an men dwèt a'y.</p> <p>Tisapoti sé on tibébé ou ka kontré lannuit lè ou ka maché tousèl. I ka pléré raché kyè a-w. Lè ou pran-y pou menné ankaz a-w, i ka grandi, grandi an men a-w é i ka di-w menné-y la ou touvé-y la si ou vé pa i kasé kou a-w.</p>	<p>- Mouché Jojo toujou ganyen roun gran chapo asou so tèt. I toujou ka ari.</p> <p>- Sa pripri-a plen ké poson savann : patagay, atipa, koulán...</p>	<p>- Moin la touzour rèv nir kom mon monmon : él lété vréman zoli ansanm son gran sové rouz, son zié vèr plin la malis épila son détroi ti kodinn. Son bann parol té parèy domiel telman navé la tandrès dedan.</p>	<p><i>Lieu, paysage, photo</i> : nou ka wè, ou pé wè, zot pé wè, bò, douvan-douvan, douvan, atè-a, anwo, adwet, agoch, anfon, dèyè, dèyè-dèyè, ...</p>
	<p>Laplennlin, bèlté a bôdlanmè Bwajolan Sentann sé on ispèktak kriyan, èvè van-lalizé ki ka karésé po a'w, branch a pyé-koko ki ka balansé dousouman, mizik a sé lanm-la anlè sab-la... Mi bèl paradi si latè !</p>	<p>- Asou foto-a, mo ka wè timoun paré ké yé lenj tradisyonèl.</p> <p>Fout yé bôdzè ké yé gran ròb tchenbé ! Yé ganyen bèl bijou : kolyé fòrsa, zanno kréyòl, braslé, bag, bròch. Yé lachat byen maré. Yé ganyen roun jipon blan ki jòlòt tou bònman ! Fout sa bèl !</p> <p>- Konpè Tig voras, mé konpè Lapen malen !</p>	<p>- Lé vréman zoli rogard lo solèy lerk li désann lo soir dann la mèr. Dann lo siel toute niaz lé konm in bann ponpon zone-oranz-roz-rouz-mov i alime in gran fé dann lo sièl é dann la mèr.</p>	<p><i>Portrait physique</i> : nonm, fanm, gran, kout, piti, gwo, megzo, youl, chivé grennen, chivé long, prélé, golbo, chaben, chabin, kouli, chapé kouli, ...</p> <p><i>Portrait moral</i> : janti, bien, mové, sot, soubawou, koutja, konparézon, ...</p>

II - Compétences culturelles et domaines lexicaux : modernité et tradition

1. Guadeloupe

A) Civilisation

Les différents apports culturels au fil du peuplement : amérindien, africain, européen, indien, haïtien syro-libanais, dominicains, dominicain, etc.

Supports : textes de chroniqueurs, d'historiens et d'écrivains. Notions : créole, métissage, caribéen, diversité, etc.

B) Littérature

Genres de la littérature créole : contes, fables, romans, légendes, nouvelles, théâtre, etc.

Thématiques : l'univers créole, les souvenirs d'enfance, les activités d'autrefois, l'esclavage, l'immigration, etc.

Supports : textes des différents genres, invitation d'auteurs, etc.

C) Tradition orale

Le langage créole : niveaux de langue, intonation, gestuelle, le corps (regard, sourire, moue, etc.).

Supports : contes, tim-tim, proverbes, saynètes, etc.

Expressions artistiques : musiques (gwoka, bigin, kadri, zouk, rap, etc.) ; chants (gwoka, boulagyèl, lokans, répons, etc.) ; danses (gwoka, léwòz, konpa, mazouka, etc.) ; conte, peinture, artisanat, etc.

Supports : documents iconographiques, sonores, visites de lieux dédiés à l'art, etc.

D) Jeux et jouets traditionnels

Réalisation et fonction sociale : jeux à la maison ou à proximité, jeux d'eaux, du jardin, des bois (pichin, marèl, pòpòt, katménaj, banza, jèspòm, etc.).

Supports : jeux, textes illustrés, intervenants extérieurs, enquêtes, etc.

E) Environnement

L'écologie locale, la découvrir et la protéger : faune (kribich, sansi, tapé, etc.) et flore (mang, zèb-a-pik, zèb-kouto, etc.), espèces protégées (rakoun, lanbi, etc.) et non protégées (poul genm, manglous, etc.), espèces endémiques, les lieux (parc national, littoral, mer, falaises, mares, rivières, mangrove, mornes, coulées, etc.).

Supports : documents iconographiques, intervenants extérieurs, sorties pédagogiques, etc.

F) Histoire et géographie du monde créole

Repérages fondamentaux : géographie du monde créole à base lexicale française (zone américano-caraïbe : Guadeloupe, Dominique, Martinique, Sainte-Lucie, Haïti, Guyane, Louisiane / zone de l'océan indien : Seychelles, La Réunion, Maurice) ; histoire locale (présence et vestiges des cultures amérindiennes, etc.), caribéenne, mondiale ; les vagues de peuplement ; les grands événements ; les grandes figures du monde créole, etc.

Supports : planisphère, textes et frises historiques, chroniques, sorties pédagogiques.

2. Guyane

Pour initier brièvement les élèves à la diversité des cultures des diverses aires créolophones, on commencera au palier 1 par leur donner un bagage de références communes à ces cultures afin de développer un esprit de compréhension : localisation des aires créolophones, connaissance de noms de pays, de départements, codes socio-culturels, grammaire comparée français et créole, connaissances lexicales, etc.

- **Annan klas-a** : sa nou ka anprann, kisa nou ka wè annan lasal klas a, annan nou sak... (Vie de classe, matériel et activités scolaires : mathématiques, géographie, histoire, musique, sport...) Matématik (mathématiques : nombres, espace) / Jéyografi / Jyografi, Listwè, Lanmizik, Espòr... - **Koulò** (les couleurs) : nwè, vyolèt, rouj, blan, blé, vèrt, maron, jonoranj... - **Koté nou fika** (topologie) : divan, dèyè, asou koté, an mitan, laro, anba, lwen, pròch, òbò... / Kolèj, lisé, lasal, biro...

- **Jwé/Koté nou pwé alé** (jeux, lieux de sortie) : Jwé tradisyonèl/Koté nou pwé alé : anba dégra, danbwa, lakanpagn/lakanpangn, mizé, alé wè roun moun ka travay prodwi lokal (forêt, communes rurales, musée, visite d'un artisan, produits locaux...) bagaj Lagwiyàn/Lagwiyann : wè kouman yé ka fè kwak... ; konnèt bagaj nou koté : katouri, kroukrou, manaré, walwari, pagra, pagay, pilon ké baton pilon...

- **Lasékirité annan lari-a, asou larout-a** (La sécurité dans la rue, sur la route, les routes, les chemins) : koté ou pwé roulé vélo, mobilèt... Larout-a kolasé. A roun chimen ... kas, sentir sékirité...

- **Lavi lakaz** (vie quotidienne à la maison) : lavé, flaské lenj, tchwit manjé-a, mété douri asou difé-a, mété kouvè-a, balé kaz-a, lakou-a, chanm-yan, gadé latélé, rozé légim jarden yan, anprann nou léson...

- **Kouman nou ka palé ké ou ran moun, di bonjou, bonswè...** / mouché, madanm, manmzèl, mo pitit... (codes socio-culturels : salutations, manières de s'adresser aux personnes)

- **Jou lasimenn yan** (les jours de la semaine) : lendi, mardi, mèkrédi, jédi, vandrédi, sanmdi, dimanch - **Lajònnen-an/Lajounen-an** : **tan-an ka pasé** (les moments de la journée) : O pipiri/pipirit chantan, bonmaten-an, a midi, aswè-a/lannwit-a...

- **Sézon-yan** : sézon botan, lapli, ti/gran sézon botan, ti/gran sézon lapli (le climat : petite/grande saison sèche/des pluies)

- **Lafèt** (fêtes calendaires) : **Latousen** (simitchè, bouji, tonm, boutché flèr, vaz, kavo, moun mouri, limyèr, poson salé, komou, patawa, waséy/wasay...), **Nwèl** (bouden, kochon, janbon, kolonmbo, frikasé, gato, pétar, girlann, kado...), **Kannaval** (rwè, renn, gato gra, koutim « randé boutché », grenn ariko ; mas, défilé, kostim, Bobi, Goril, Nègmaron...),

Pak (bouyon/bouyon wara : zonyon, lay, siboul, pèrsil, disèl, piman...chank, krab, chèvrèt, poul, poson boukannen, lar fimèn, latcho kochon (salézon), chou, zépina, bichoyak, konkonm lonj/pikan, ariko vèrt, lappat wara, palmyé wara - **Fèt roun moun** (anniversaire) - **Fanmi** (les membres de la famille) : papa, manman, bèlmè, bopè, tant, tonton, frè, sò, kouzen, kouzin, granmanman, granpapa, névé, nyès...) - **Soumaké, lajan** (La monnaie) : fran, éro...

- **Palò palé, palò marké** (entrées dans la littérature orale (l'oraliture) et écrite créole de la Guyane) : contes, légendes créoles (kont, léjann kréyòl), formules rituelles ; roman, nouvelles (ti listwè), fables (fab), devinettes (masak), proverbes (dolo), poèmes (powenm)... - **Boukanté palò** : palé di lamoral, lenstriksyon sivik, di mannyen pou nou viv an sosyété (rèspèkté granmoun, tout moun annan kolèj-a, kouté sa profèsò-ya ka di, pa jité briyé toupatou, mété nou kas lò nou an mobilèt, idé nou konpanyen...)

- **Espòr, distraksyon, lanmizik Lagwiyàn** (sports, loisirs, musique traditionnelle) : futbol, volébol...Jwé (tikitòk...), dansé tradisyonèl : dansé léròl, grajé, kasékò...Alé wè pyès téat, alé kouté lanmizik, alé annan/wè salon lagrikiltir, alé wè roun match...chanté (fèstival djaz...)

3. La Réunion

Orientation générale

Il n'est pas question d'enfermer l'enseignement de la langue et de la culture régionale dans la déclinaison d'un programme dont le contenu serait précisément défini par niveau de classe. Il est préférable de définir la finalité du collège. Cela permet de choisir d'aborder un thème en fonction du niveau et n'interdit pas de reprendre un même thème en spirale, d'une classe à l'autre.

L'objectif au collège est que l'élève soit capable d'analyser les différents thèmes, avec un élargissement dans le temps et dans l'espace. L'enseignement se fonde alors sur des entrées, qui elles-mêmes se déclinent en plusieurs thèmes qui y sont liés. Les acquisitions lexicales se rapportent aux thèmes abordés.

Les entrées essentielles du programme culturel sont les suivantes :

- **Le peuplement de l'île**

- **La nature**

- **L'être humain**

- **Le cadre de vie**

- **La vie quotidienne**

- **La vie économique**

- **La vie sociale**

- **La langue**

- **Les arts**

- **La littérature**

- **Le fait religieux**

Quelques thèmes possibles :

- Par exemple, l'entrée **la nature** pourrait donner lieu à l'étude du thème « la flore et la faune », les origines de la flore et de la faune réunionnaises seraient étudiées ainsi que les plantes et les animaux endémiques, indigènes, introduits (piédboi péi, pié nat, pié maho, mové zerb, zerbaz... papang, zoizo la vierz, tek-tek...). Le rôle des plantes et des animaux dans les croyances serait aussi abordé.

- L'entrée **la vie quotidienne** pourrait permettre l'étude du thème « la famille, les relations familiales » amenant un travail autour de la famille traditionnelle réunionnaise, de la nomination des liens, des relations intra familiales, de l'espace familial (Anin, tanbi, dada, nènène, gro -parin /gro-marène...).

- L'entrée **la littérature** pourrait conduire à l'étude du thème « la littérature orale » : les formes de la littérature orale, leur fonctionnement, leur structure, les formules rituelles (zedmo, sirandane, kosa-in soz, kozman gramoune, gramoune-la-di, koz an parabol...) / La comparaison avec les formes d'autres littératures orales (créolophone, francophone...) ou/et sous le thème de la « littérature écrite » : les différents genres, roman, théâtre, poésie./ La lecture (cursive) d'une œuvre intégrale...

4. Martinique

L'enseignement du créole aborde le monde créolophone dans sa diversité et sa pluralité. Si, au cycle primaire, le propos consiste à faire découvrir et nommer des éléments de la culture créole, au collège, l'élève sera amené à construire un bagage de références, à mettre en jeu et à s'approprier des codes et des valeurs de la culture créole. D'abord, l'élève sera amené à développer la connaissance de la culture et de la langue créole pour se connaître et s'ouvrir sur d'autres horizons géographiques et humains. L'élève développera ainsi sa capacité à s'exprimer en créole et à partager son expérience avec des locuteurs créolophones et autres. Les repères et réalités géographiques amenés pourront contribuer à faire progresser notamment l'idée de l'intégration de la Martinique dans la Caraïbe. D'autre part, l'élève appréhendera la langue créole et la culture créole en confrontant ses représentations aux connaissances structurées qu'une telle discipline offre. Il s'agira ainsi pour l'élève de dépasser le rapport « spontané » qu'il entretient avec la langue créole (« je sais déjà le parler », « le créole c'est facile ») pour s'inscrire dans une attitude progressivement plus réflexive vis-à-vis de la fonctionnalité (syntaxique, sémantique et autres) de la langue mais aussi vis-à-vis de la validité de l'héritage culturel qu'elle véhicule. Cette démarche amènera ainsi l'élève à mettre

en jeu la distanciation nécessaire entre le « naturel » et le formel afin qu'il puisse comprendre et adhérer aux activités d'apprentissage qui médiatisent sa relation à la langue.

De plus, la langue et la culture créoles révèlent des façons de dire, de nommer les gens et les lieux, des modes de vie où tradition et modernité s'entremêlent étroitement. La dynamique pédagogique de l'enseignement du créole va s'appuyer sur un va-et-vient entre ces deux pôles. L'occasion est donnée à la fois de préserver la richesse patrimoniale de la langue et de la culture créole tout en mettant en jeu la vivacité des pratiques langagières et culturelles actuelles. L'élève sera ainsi amené à apprécier des pratiques culturelles anciennes véhiculées par la langue créole et à appréhender cette langue à la fois comme un outil actuel de communication et comme une porte d'accès à des projets (art, théâtre, poésie, chant, perspective professionnelle, etc.).

Repères de civilisation

- Sociétés amérindiennes
- L'habitation
- Fêtes et célébrations
- Lieux et personnages historiques célèbres
- Dates et faits historiques
- Arts et techniques

Vie quotidienne et cadre de vie

- Habitudes alimentaires
- Famille
- Sports et loisirs (jeux, jouets)
- Habitat
- Le marché
- Le jardin créole
- Population
- Croyances
- Climat
- Reliefs et paysages
- Flore et faune

Richesses littéraire et artistique

- Contes, chansons, titim, proverbes, fables, pièces de théâtre, nouvelles, romans, poésie, etc.
- Productions artistiques traditionnelles et contemporaines (danses, musiques peintures, etc.)
- Films et documentaires :
 - « Le roi Béhanzin », « Biguine », « La rue Case-nègre », « Siméon », « Alikè », « Les 16 de Basse-Pointe », « Nord-Plage », « Neg-mawon », etc.
- Personnages de fiction célèbres :
 - Konpè Iapen, Ti-Jan Lorizon, José et Man Tin, etc.
- Écrivains et artistes.

Espaces créolophones

- Organisation (anvil, lakanpay, bouk, komin, etc.)
- Pays de la Caraïbe et d'Amérique
- Pays de l'Océan Indien

III - Compétences linguistiques

1. Guadeloupe

1) Le mot

A) Formes et sens

1) Les homophones : « pòt » : porte ; pot.

- a) « Fèmé pòt-la » ;
- b) « Pòt-la plen dlo ».

2) La polysémie

- a) « An ka **pòté** gin ; an pa enmé jip »
- b) **Pòté** sa ban mwen » ;
- c) Fò ou pòté kò a'w byen....

3) Les synonymes & les antonymes : rété tèbè/rété èstèbèkwè--- Lòd/dézòd-

4) Le dictionnaire créole/français. Le dictionnaire français/créole.

B) Le contraste créole/français

- 1) Morphologie** : lari/rue
- 2) Graphie** : boul/boule
- 3) Phonologie** : bleu/blé

4) **Syllabation** : dé-sanm/ dé-cem-bre

5) **Faux amis** : Kannari/canari

6) **Interférences linguistiques** : An pati/je suis parti.

C) Mots simples et composés

pòt/ pòt-a-dlo.

D) Formation des mots

1) **Morphologie et sens** : bakoulélé/wélélé- -blokoto/blo-

2) **Radical** : pengn/pengné-ben/bengné-

3) **Préfixes et suffixes/ anben/andaki-dédi/dépalé & di/palé -- -- boulayè- travayè**

E) Repérage des mots en fonction de leur classe grammaticale

2°) **La phrase**

A) Phrase simple avec groupe nominal et groupe verbal

B) Phrase sans groupe verbal

C) Formes, déclaratives et interrogatives : intonation et forme grammaticale

2. Guyane

Phonologie

- Reconnaître et reproduire des phonèmes (nika/dika ; jip, blé, dibout, chalò,). Les oppositions son oral vs nasal (da/dan ; tré/tren ; bézwen/benzwen; manyen, manyòk). Opposition voyelles fermées vs voyelles ouvertes (rot/ròt). Les différentes voyelles nasales (ban, bon, ben). Les palatales (tata/tchatcha ; tò/tchè). Évitements du hiatus (téyat, Jowèl, Éropéyen).

Les schèmes syllabiques. Les consonnes en finale de mots (sab, lafinèt, mas, trant, désann)

- Effacement de la voyelle du pronom personnel complément lorsque le verbe se termine par une voyelle (mo wè li, mo wè l').

Effacement de la voyelle finale de certains verbes (Mo vini isi pou... Mo vin' isi... /Yé fini pati...Yé fin' pati / Mo di to konsa ...Mo d'to konsa) et de certains mots interrogatifs (Koté to fika... Kot' to fika / A kisa to ka di mo...A k'sa to ka d'mo).

Effacement de la voyelle du déterminant indéfini singulier oun →'n (I la ké oun timoun... I la ké'n timoun. A di oun mouché...A di'n mouché / A pou oun fanm...A pou'n travay)

Le rythme : moukou-moukou, wadé-wadé, rounou-rounou, wichi-wichi, pètè-pètè.

Les mots

Divan, pentiré, mouri, sasé, douri, pandriyé, djokoti, fika, dronmi, fandé, vòlò, téléphonnen, annan, bourèt, lanmizik, palò, féy, ponmsitè, doumandé, pésonn, yanm, tibyèbyè - Avec alternance vocalique ou consonantique :

bézwen/benzwen; vlopé/voplé

- Mot composé : dlo-wéy, bwèt-palò, ponm-sitè... **Les expansions du nom** : adjectifs, complément du nom, etc.

La détermination nominale

- Déterminant défini singulier/pluriel : liv-a/ya ; moun-an/yan

- Déterminant indéfini singulier/pluriel: oun sab/Ø sab

- Déterminant démonstratif singulier/pluriel : sa syo-a/ya ; sa bannann-an/yan

- Déterminant possessif : mo, to/ou, so, nou, zòt. A so kaz. A Dédé so kaz

- Déterminants indéfinis: ounlo/ moso/soso/ oun tibi /dégrenn/ oundé/ déztrwa/ détrwa moun

Le temps, le mode et l'aspect

- Le temps : Ø présent : Mouché-a malad. / té, le passé : Mouché-a té malad.

- Le mode : Ø indicatif : Mo tifi chimérik jodla. / ké, futur : Nou ké poté kroukou-a.

- L'aspect : ka non accompli : Li ka maché. / ka itératif: Yé ka briga lò lékòl fini.

Ø accompli : Nou rivé ayé. / té ké l'irréel : Nou té ké bay li soumaké.

- futur proche : toupròch : Nou toupròch rivé Makouya. Le passé immédiat : fini/fin/soti/fèt rivé

La phrase simple : les types et les formes de phrases

- Assertif/déclaratif. Forme affirmative : Sa tiboug-a ka palé byen. Forme négative : Sa tiboug-a pa ka palé byen.

- Interrogatif: Es sa tiboug-a ka palé byen ? Tiboug - a ka palé byen? Exclamative: Fout sa tiboug-a ka palé byen !

- Impératif. Forme affirmative. Alé ! Annou alé ! Forme négative : Pa alé ! Annou pa alé !

- Prédicat à noyau verbal ou à noyau non verbal : Zòt vini. Li malad.

Le texte

La chronologie, les personnages, les champs sémantiques et lexicaux, les anaphores, les niveaux de langue, l'auteur, etc.

L'écriture du créole

S'approprier les règles de la graphie du créole.

3. La Réunion

Dans la pratique langagière en classe comme dans l'étude de la langue, l'enseignant prendra en compte les variations linguistiques et veillera à la présenter et à l'expliquer aux élèves.

Il est aussi à noter que, aucune instance scientifique et politique n'ayant actuellement fixé une graphie qui fasse autorité, **la compétence orthographique n'est pas de mise.**

Il est inutile, et sans justification pédagogique, d'apprendre en créole les notions parallèlement apprises en français et en langues vivantes étrangères et transposables pour l'analyse du discours en créole, que ce soit en grammaire de phrase ou en grammaire de texte. On utilisera donc le langage métalinguistique adopté pour les autres langues et on puisera, pour les faits de langue en créole, dans la liste de ce qui est proposé en français, en fonction des besoins des élèves, sans insister sur le discours métalinguistique.

On s'appuie, chaque fois que cela peut être utile à l'élève, sur la comparaison avec le fonctionnement de la langue française et des autres langues étudiées.

Au collège, on s'attachera à étudier :

Grammaire

Les classes de mots

- Les déterminants (le/lo, la, inn, in bann, lo/le bann, bonbon-la, se loto-la, se kaz-la...)
- Le marqueur du pluriel (Bann marmay i inm pa rès asiz troi z'èr d'tan/ Marmay i inm pa rès asiz troi z'èr d'tan...)
- Le verbe et les marqueurs préverbaux (i, la, té i, va, sa...)
- L'adjectif : l'absence d'accord entre le nom et l'adjectif (In ti madam, in gro fémèl bèf)
- Les pronoms : les pronoms personnels (moin, ou, li/èl, nou, zot, zot...), les pronoms compléments (amoin, aou, ali/aèl, anou, azot, azot...), pronoms possessifs (la miene/mon, la tiène/ la vot/ out, son/ la siène ,la not/ nout, zot, zot...), les pronoms démonstratifs (la, se...la...)

L'analyse de la phrase

- La phrase verbale/non verbale (Mi sava la kaz monmon/ Terla minm !)
- La phrase simple : un seul noyau verbal (Li la ni gard télé la kaz) / Initiation à la phrase complexe : plusieurs noyaux verbaux (Moin la parti trap mon sak aköz ou la di amoin i déranz)
- Les types de phrase : déclarative (Mi manz pa zandèt), interrogative (Kosa ou i fé asoir ?), injonctive (Arèt aou bouz komsa don !), exclamative (Oté ! li la grandi !)
- La phrase affirmative/la phrase négative (Mi sava lékol lo merkrodi/ mi sava pa lékol lo merkrodi)

Les classes de mots

- Les déterminants (le/lo, la, inn, in bann, lo/le bann, bonbon-la, se loto-la, se kaz-la...)
- Le marqueur du pluriel (Bann marmay i inm par è asiz troi z'èr d'tan/ Marmay i inm par è asiz troiz'èr d'tan...)
- Le verbe et les marqueurs préverbaux (i, la, té i, va, sa...)
- L'adjectif : l'absence d'accord entre le nom et l'adjectif (In ti madam, in gro fémèl bèf)
- Les pronoms : les pronoms personnels (moin, ou, li/èl, nou, zout, zot...), les pronoms compléments (amoin, aou, ali/aèl, anou, azot, azot...), pronoms possessifs (la miène, la tièn/la vote, la siène, la not, la vot...), les pronoms démonstratifs (la, se...la...)

Les fonctions grammaticales

- Le sujet du verbe, la possibilité de se passer de sujet (I farine. T'èr la, i sof koméla !)
- Les compléments d'objet du verbe : le complément d'objet direct (Moin la manz sapot), complément d'objet indirect (Moin la demann aou si mi pé nir), le complément second (Mi done manzé sat na poin, lo profèsèr i aprann lir son bann zélèv, li la gingn la kaz èk son tonton).
- La forme pronominale (Mi pingn mon tèt, li lèv tar, li apèl Mario)

La conjugaison du verbe

- L'infinitif
- L'absence d'accord sujet/verbe (**le présent** : Mi gard télé/Zot i gard télé ; **le passé** : Li la manz zourit/Zot la manz zourit ; Nou té i sa pa lékol/ Zot té i sa pa lékol ; **le futur** : moin va nir asoir/Li va nir asoir)
- L'expression du passé (Moin la gard télé, moin té i sava la danse), du présent (Zot i ramas brèd), du futur (Li sa nir dor la kaz)
- L'impératif (Gard dérièr baro, mars pa dosi gazon)

Les valeurs des temps verbaux

se situer dans le temps : passé / présent / futur

- Orthographe

- . Présentation objective des différentes graphies
- . Les homophones : li (pronom/ le mobilier), pèr (le prêtre/ l'émotion/l'expression du duel), la (marqueur préverbal/ démonstratif)

- Lexique

- . Formation des mots : mots simples (batar, boubou, sobat, koz...)/mots construits par composition (batarsité, boubouté, sobatkoz...)
- . Origines : malgache (Mavouz...), malbar (Anin...)
- . Polysémie (Gazon, zabitan...)
- . Faux amis créole/français (râler /ralé, amuser/amizé, belle/bel...)
- . Synonymes (Gabié/for)/antonymes (léskélèt/bel...)

- Le texte

- . Repérer la chronologie dans un texte

- . Repérer les personnages
- . Repérer les champs lexicaux
- . Les reprises anaphoriques
- . Les niveaux de langue

4. Martinique

- Écouter,
- Lire,
- Parler,
- Écrire
- Comprendre
- Interagir.

L'apprentissage linguistique de la langue créole permettra à l'élève d'en comprendre la spécificité phonologique, lexicale, morphosyntaxique et sémantique. L'élève sera amené à mettre en jeu et développer le bagage rhétorique que la langue créole offre. Et, compte tenu de la proximité linguistique entre le créole et le français, l'enseignement du créole est le lieu de la mise en pratique d'une approche contrastive comparant les deux langues.

Points de grammaire

L'élève sera amené à solliciter les acquis oraux et écrits qu'il connaît pour acquérir les règles d'orthographe et de grammaire de base du créole et les mettre en jeu dans des productions orales ou écrites, libres ou dirigées.

L'enseignement de la grammaire créole lui apportera les outils nécessaires à ces différentes activités :

- Le nom et ses expansions (déterminants, adjectifs qualificatifs, complément du nom, etc.)
- Types et formes de phrases
- La phrase simple :
 - . Groupe prédicatif à noyau verbal
 - . Groupe prédicatif à noyau non verbal
- Temps, mode et aspect
- Coordination et subordination
- Productivité lexicale (mots composés et mots dérivés).

Enseignements primaire et secondaire

Actions éducatives

Prix national lycéen du cinéma 2011

NOR : MENE1120324C

circulaire n° 2011-120 du 6-9-2011

MEN - DGESCO B3-4

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

Le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative 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 », « Ciné-lycée », etc.) menés, pour la plupart, en partenariat avec le Centre national de la cinématographie et de l'image animée (CNC).

Le « Prix national lycéen du cinéma » constitue un nouveau temps fort de cette éducation à l'image.

I - Un prix national lycéen du cinéma décerné par les lycéens

1. Objectifs

Le « Prix national lycéen du cinéma » met l'accent sur l'engagement des lycéens en tant qu'acteurs et membres de jury dans le processus de choix du film primé. L'opération ne se limite pas à l'attribution d'un prix mais cherche à éveiller et à entretenir chez les lycéens impliqués un intérêt pour la création cinématographique la plus contemporaine, pour la projection des films en salle, et à encourager chez eux la formulation d'un jugement raisonné sur les œuvres, l'échange et la confrontation avec d'autres jugements, la réflexion sur ce qui constitue la formation du goût et de l'esprit critique.

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, de la direction générale de l'enseignement scolaire, 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 », auquel le Prix national lycéen du cinéma apporte une visibilité et une actualité nouvelles. Le film lauréat est notamment proposé à l'instance nationale de concertation de ce dispositif.

II - Modalités de l'opération en 2011-2012

1. Sélection des classes

Une classe par académie est désignée par le recteur, sur la base d'un appel à candidatures national, pour être

membre du jury du « Prix national lycéen du cinéma ». L'opération s'adresse à des lycées déjà inscrits ou s'inscrivant à la rentrée 2011 dans le dispositif « Lycéens et apprentis au cinéma ». Dans ce cadre, le chef d'établissement, en lien avec le référent culture et une équipe d'enseignants, choisit une classe de son établissement qui fera acte de candidature. Il peut s'agir indifféremment d'une classe engagée dans un enseignement d'exploration, ou suivant une option artistique ou de toute autre classe, en fonction de la cohérence pédagogique des projets de l'établissement.

2. Calendrier

Les classes candidates doivent élaborer un [dossier](#) attestant de leur intérêt et curiosité pour le cinéma et l'adresser à leur délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC) pour le 30 septembre, délai de rigueur.

D'octobre 2011 à avril 2012, les classes retenues comme membres du jury assistent gratuitement à la projection en salle de huit à dix films français et européens issus de l'actualité cinématographique (en exploitation, sauf exception, entre octobre 2011 et avril 2012) et présélectionnés par le comité de pilotage national. Le visionnement de ces œuvres se fait dans les salles partenaires de l'établissement appartenant si possible 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 cependant être organisées.

Courant avril, 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. À l'issue de cette rencontre, le film lauréat est choisi en privilégiant la discussion et l'échange.

Les différents partenaires seront réunis en octobre à l'occasion du lancement du Prix national lycéen du cinéma 2011-2012.

3. Accompagnement pédagogique

Tout au long du processus, les classes membres du jury sont accompagnées dans leur réflexion par le référent culture et une équipe d'enseignants de leur établissement. Ils bénéficient 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 est ouvert pour permettre aux classes membres du jury d'échanger des émotions, de produire des textes et des critiques de films, de réfléchir à des critères de jugement. Le film primé est signalé aux enseignants et aux lycéens via le réseau des délégués académiques à l'éducation artistique et à l'action culturelle, 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.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

« Secrétariat » et « Comptabilité » : modification

NOR : MENE1120144A

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 14-8-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêtés du 31-7-1996 modifiés ; avis du CSE du 7-7-2011

Article 1 - Au titre de la session 2012, l'épreuve E1 figurant à l'annexe IV des arrêtés du 31 juillet 1996 modifiés susvisés portant création des spécialités « secrétariat » et « comptabilité » de baccalauréat professionnel est modifiée conformément à l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 2 - Au titre de la session 2012, la définition de la sous-épreuve « économie-droit » de l'épreuve E1 figurant à l'annexe V des arrêtés du 31 juillet 1996 modifiés susvisés portant création des spécialités « secrétariat » et « comptabilité » de baccalauréat professionnel est fixée conformément à l'annexe 2 du présent arrêté.

Article 3 - 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 20 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes I et II sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : www.cndp.fr/outils-doc

Annexe 1

Baccalauréat professionnel « comptabilité »			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue en établissement privé Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Épreuve E1 : épreuve d'économie-droit et de mathématiques		2						
Sous-épreuve A : économie-droit	U11	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30 min	CCF	
Sous-épreuve B : mathématiques	U12	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30 min	CCF	

Baccalauréat professionnel « secrétariat »			Voie scolaire dans un établissement public ou privé sous-contrat CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans un établissement public		Voie scolaire dans un établissement privé hors contrat CFA ou section d'apprentissage non habilité, Formation professionnelle continue en établissement privé Candidats justifiant de 3 années d'activités professionnelles		Voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité	
Épreuves	Unités	Coeff.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
Épreuve E1 : épreuve d'économie-droit et de mathématiques		2						
Sous-épreuve A : économie-droit	U11	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30 min	CCF	
Sous-épreuve B : mathématiques	U12	1	CCF		Ponctuel écrit	1 h 30 min	CCF	

Annexe 2

E1 - Épreuve d'économie-droit et de mathématiques - coefficient 2

Cette épreuve comprend deux sous-épreuves : sous-épreuve A (économie-droit - unité U11) et sous-épreuve B (mathématiques - unité U12).

La définition de la sous-épreuve d'économie-droit figurant ci-dessous est applicable à la seule session 2012.

Sous-épreuve A : économie-droit - unité 11 - coefficient 1

Objectif

Cette sous-épreuve valide les connaissances du pôle économique et juridique.

Elle a pour objectif de vérifier que le candidat est capable de mobiliser ses connaissances en économie et droit afin de traiter une ou plusieurs questions sur un thème économique et/ou juridique en relation avec une situation professionnelle en entreprise.

Les compétences et savoirs associés visés sont les suivants :

- observer et analyser une situation d'entreprise ;
- mettre en évidence un problème de gestion et comparer des solutions envisagées ;
- dégager les incidences juridiques d'une situation d'entreprise ;
- analyser un document économique et/ou juridique ;

- analyser, représenter, interpréter des données quantitatives ou statistiques ;
- consulter, mettre à jour, exploiter une documentation juridique ou économique ;
- analyser un contrat.

Contenu

L'évaluation prend appui sur une ou plusieurs questions. Les questions sont accompagnées d'éléments documentaires. Le thème économique et/ou juridique proposé pour cette sous-épreuve doit pouvoir être traité par le candidat à la seule lecture des questions et des documents.

Critères d'évaluation

- utilisation appropriée du vocabulaire économique et juridique ;
- pertinence et rigueur de l'analyse ;
- exactitude des connaissances mobilisées ;
- cohérence du raisonnement.

Modes d'évaluation

Contrôle en cours de formation

La sous-épreuve comporte une situation d'évaluation écrite de 1 heure 30 maximum.

Contrôle ponctuel

Épreuve écrite d'une durée de 1 heure 30.

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat professionnel

« Technicien du froid et du conditionnement de l'air » : modification

NOR : MENE1120203A

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 17-8-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94 ; arrêté du 3-5-2006 modifié ; arrêté du 13-4-2010 ; avis du CSE du 9-6-2011

Article 1 - La mention « (candidats de la formation continue) » figurant dans la définition de la sous-épreuve E11 de l'annexe IIc de l'arrêté du 3 mai 2006 susvisé est supprimée.

Article 2 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à la session 2012.

Article 3 - 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 20 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Enseignements primaire et secondaire

BEP

« Agencement » : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1120140A

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 14-8-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation, notamment articles D. 337-26 à D. 337-50-1 ; arrêté du 29-7-1992 modifié ; arrêté du 26-4-1995 modifié ; arrêté du 20-11-2000 ; arrêté du 8-7-2009 ; arrêté du 20-7-2009 ; avis de la commission professionnelle consultative bois et dérivés du 6-7-2011

Article 1 - Il est créé la spécialité « agencement » de brevet d'études professionnelles.

Article 2 - Les référentiels d'activités professionnelles et de certification de la spécialité « agencement » de brevet d'études professionnelles figurent respectivement en **annexe Ia** et **annexe Ib** au présent arrêté.

Article 3 - L'examen de la spécialité « agencement » de brevet d'études professionnelles comporte cinq unités obligatoires.

La liste des unités professionnelles et le règlement d'examen figurent respectivement en **annexe IIa** et **annexe IIb** au présent arrêté.

La définition des épreuves figure en **annexe IIc** au présent arrêté.

Article 4 - Pour se voir délivrer la spécialité « agencement » de brevet d'études professionnelles par la voie de l'examen prévu aux articles D. 337-30 à D. 337-37-1 du code de l'Éducation, le candidat doit obtenir une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités.

L'absence à une épreuve est éliminatoire. Toutefois, dûment justifiée, cette absence donne lieu à l'attribution de la note zéro.

Tout candidat ajourné conserve pendant cinq ans les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 obtenues aux épreuves, à compter de leur date d'obtention.

Article 5 - Les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20 à une ou plusieurs épreuves d'enseignement général d'un brevet d'études professionnelles préparé antérieurement peuvent, à leur demande, dans la limite de cinq ans à compter de leur date d'obtention, être dispensés des unités d'enseignement général correspondantes de la spécialité « agencement » de brevet d'études professionnelles conformément à l'**annexe IId** au présent arrêté.

Article 6 - La première session d'examen de la spécialité « agencement » de brevet d'études professionnelles, organisée conformément aux dispositions du présent arrêté, aura lieu en 2013.

Article 7 - 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 20 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative

et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Nota - Les annexes IIb, II c et II d sont publiées ci-après. L'intégralité du diplôme est disponible au Centre national de documentation pédagogique, 13, rue du Four, 75006 Paris, ainsi que dans les centres régionaux et départementaux de documentation pédagogique.

Elle sera également diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.cndp.fr/outils-doc>.

Annexe IIb
Règlement d'examen

Brevet d'études professionnelles « agencement »			Scolaires (établissements publics ou privés sous contrat) Apprentis (CFA ou sections d'apprentissage habilités)	Formation professionnelle continue (établissements publics)	Scolaires (établissements privés hors contrat) Apprentis (CFA ou section d'apprentissage non habilités) Formation professionnelle continue (établissements privés) Enseignement à distance Candidats individuels	
			Mode	Mode	Mode	Durée de l'épreuve ponctuelle
Intitulé des épreuves	Unité	Coeff.	Mode	Mode	Mode	Durée de l'épreuve ponctuelle
EP1 - Étude esthétique et technologique	UP1	8(1)	CCF*	CCF	Ponctuelle écrite	8 h (+1 h PSE)
EP2 - Réalisation et contrôle	UP2	5	CCF	CCF	Ponctuelle pratique	12 h
EG 1 - Français-histoire-géographie - éducation civique	UG1	6	Ponctuelle écrite	CCF	Ponctuelle écrite	3 h
EG 2 - Mathématiques-sciences	UG2	4	CCF	CCF	Ponctuelle écrite	2 h

EG 3 - Éducation physique et sportive	UG3	2	CCF	CCF	Ponctuelle	-
---------------------------------------	-----	---	-----	-----	------------	---

* Contrôle en cours de formation.

(1) Dont coefficient 1 pour la prévention-santé-environnement.

Annexe IIc

Définition des épreuves

Épreuve EP1 - Étude esthétique et technologique - unité UP1 - coefficient 8 (7+1 PSE)

1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve s'appuie sur le projet de réalisation d'un agencement représentatif des activités définies au référentiel des activités professionnelles.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant l'analyse du dossier technique de ce projet d'agencement et la production des documents graphiques et quantitatifs nécessaires à sa présentation et à sa réalisation.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « ressources » du référentiel de certification.

À partir du dossier technique et de ses connaissances technologiques personnelles, le candidat procède à l'analyse des données architecturales du projet afin de :

- identifier le contexte architectural ;
- traduire graphiquement l'esthétique du projet ;
- choisir des solutions techniques et argumenter ces choix ;
- établir des plans d'exécution et de détails ;
- établir des nomenclatures et quantitatifs.

2. Évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe Ib : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C1.1 : Collecter et classer les informations

C1.2 : Identifier les caractéristiques esthétiques et stylistiques d'un agencement existant

C1.3 : Interpréter et choisir les solutions techniques de réalisation

C2.2 : Traduire graphiquement des solutions techniques et esthétiques

C2.3 : Établir des quantitatifs

Modes d'évaluation

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de l'enseignement technique veille au bon déroulement de l'examen.

Évaluation ponctuelle : épreuve écrite, d'une durée de 8 heures, coefficient 7

L'épreuve se déroule obligatoirement en salle de construction. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

- une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
- les moyens informatiques et logiciels professionnels adaptés ;
- des moyens multimédias et télématiques s'ils sont prévus à l'épreuve.

Le dossier remis au candidat se décompose en deux parties :

- **Un dossier « technique » du projet d'agencement comprenant :**

- . des extraits du projet architectural,
- . les plans d'ensemble des ouvrages à réaliser,
- . le cahier des charges ou le descriptif ;
- **Un dossier « ressource » spécifique de l'épreuve et comprenant :**
 - . les solutions techniques à intégrer au projet (notices, croquis perspectifs, schémas, etc.),
 - . les fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants,
 - . les caractéristiques des moyens et matériels disponibles,
 - . les règles en vigueur et les normes applicables au projet,
 - . les accès éventuels aux sites internet d'organismes professionnels et de fournisseurs.

Après une prise de connaissance du dossier, le candidat répond aux problématiques posées au travers du dossier « **sujet** » et produit les réponses et documents techniques demandés.

L'épreuve se décompose en trois parties complémentaires :

1ère partie : Étude esthétique (esquisses, perspectives, rendu, etc.) sur 4 points.

2ème partie : Étude technique, représentation graphique et descriptive des solutions retenues (plans, maquettes numériques, nomenclatures, etc.) **sur 12 points**.

3ème partie : Analyse quantitative sur 4 points.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée **dans l'établissement de formation** au cours du premier semestre de la première professionnelle préparant le baccalauréat professionnel auquel le BEP est intégré. Cette situation est organisée dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel à laquelle est associé un enseignant d'arts appliqués de l'établissement de formation.

Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée de la situation d'évaluation, éventuellement découpée en séquences, ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Prévention-santé-environnement : coefficient 1

L'évaluation de prévention-santé-environnement (PSE) est intégrée à l'épreuve EP1. Elle est notée sur 20 points. Elle porte sur les modules 1 à 7 de l'annexe à l'**arrêté du 10 février 2009** relatif au programme d'enseignement de prévention-santé-environnement pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

1. Objectifs de l'épreuve

L'épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités du candidat à :

- conduire une démarche d'analyse de situations en appliquant la démarche de résolution de problème ;
- mobiliser des connaissances scientifiques, juridiques et économiques ;
- proposer et justifier les mesures de prévention adaptées.

L'évaluation porte notamment sur :

- le respect des étapes de la démarche mise en œuvre ;
- l'exactitude des connaissances ;
- la pertinence et le réalisme des solutions proposées.

2. Modalités d'évaluation

Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Le contrôle en cours de formation est organisé à partir de deux situations d'évaluation. Chaque situation d'évaluation est notée sur 10 points.

Première situation d'évaluation : écrite, 1 heure

Elle permet en fin de seconde professionnelle l'évaluation par sondage des compétences des modules 1 à 5 des référentiels pour les baccalauréats professionnels (santé et équilibre de vie, alimentation et santé, prévention des

comportements à risques et des conduites addictives, sexualité et prévention et environnement économique et protection du consommateur). Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

Deuxième situation d'évaluation : écrite, 1 heure

Elle permet, au plus tard à la fin du premier semestre de la première professionnelle, l'évaluation par sondage des compétences et des connaissances des modules 6 et 7 (gestion des ressources naturelles et développement durable et prévention des risques). Elle prend appui sur des situations de la vie quotidienne ou professionnelle accompagnées d'une documentation.

Épreuve ponctuelle (notée sur 20), 1 heure

Le sujet se compose de deux parties indépendantes, l'une correspondant à l'évaluation des modules 1 à 5, l'autre correspondant à l'évaluation des modules 6 et 7. Chaque partie, notée sur 10 points, comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants.

Première partie

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer des capacités et des connaissances. À partir d'une situation de la vie quotidienne, le candidat doit notamment mettre en œuvre une démarche de résolution de problème.

Deuxième partie

Le sujet comporte plusieurs questions indépendantes ou liées sur les modules correspondants. Il permet d'évaluer les connaissances relatives à l'environnement et aux risques. Le candidat dispose de documents ressources lui permettant de proposer une démarche de prévention.

Épreuve EP2 - Réalisation et contrôle - unité UP2 - coefficient 5

1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve s'appuie sur le projet de réalisation d'un agencement, représentatif des activités définies au référentiel des activités professionnelles.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant le relevé d'une situation de chantier, la fabrication d'un prototype et son installation sur site, le contrôle de la conformité et de la sécurité sur le chantier. Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « ressources » du référentiel de certification.

À partir du dossier, de son savoir-faire et de ses connaissances personnelles concernant :

- les moyens et techniques de relevé, d'implantation et de contrôle ;
- les moyens et techniques de fabrication et d'installation sur site ;
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

Le candidat réalise une maquette ou un prototype et installe des éléments d'agencement sur site et pour cela :

- il réalise les opérations d'usinage, de mise en forme, de collage, d'assemblage et de finition sur les différents matériaux repérés ;
- il réalise les opérations d'installation sur site ;
- il contrôle la qualité et la conformité des matériaux et ouvrages réalisés.

2. Évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences (cf. annexe Ib : référentiel de certification).

L'évaluation porte sur tout ou partie des compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

C2.1 : Effectuer un relevé d'état des lieux

C2.4 : Fabriquer des maquettes, prototypes et échantillons

C2.5 : Installer des éléments d'agencement

C3.1 : Contrôler la conformité

C3.2 : Contrôler la sécurité et l'environnement du chantier

Modes d'évaluation

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'Éducation nationale chargé de l'enseignement technique veille au bon déroulement de l'examen.

Évaluation ponctuelle : Épreuve pratique, d'une durée de **12 heures, coefficient 5**

Cette épreuve se déroule en atelier de fabrication et sur site de mise en œuvre.

Chaque candidat dispose :

- d'un espace individuel de travail pour la préparation et/ou les tracés ;
- de l'ensemble des moyens de fabrication fixes ou portatifs, individuels ou collectifs, nécessaires à cette réalisation des produits et/ou ouvrages ;
- d'un espace/support pour la mise en œuvre de l'ouvrage réalisé.

Le dossier « technique » du projet remis au candidat comprend :

- les plans d'exécution et de détail du produit et/ou de l'ouvrage à réaliser ;
- la nomenclature des matériaux et des composants à utiliser ;
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles ;
- le processus de réalisation à respecter ;
- les consignes, règles et normes de fabrication et de mise en œuvre à appliquer.

Afin de valider l'ensemble des compétences ciblées dans cette épreuve, l'évaluation pourra se décomposer en trois parties complémentaires :

1ère partie : Relevé d'état des lieux et mise au net **sur 4 points**.

2ème partie : Réalisation d'échantillons, maquettes et prototypes **sur 10 points**.

3ème partie : Implantation, installation et contrôle de conformité **sur 6 points**.

Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée **dans l'établissement de formation** au cours du premier semestre de la première professionnelle préparant le baccalauréat professionnel auquel le BEP est intégré. Cette situation est organisée dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

Le déroulement de l'épreuve est identique à celui défini dans l'évaluation ponctuelle.

Le candidat est informé du calendrier prévu pour le déroulement de la situation d'évaluation.

La durée de la situation d'évaluation, éventuellement découpée en séquences, ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

À l'issue des situations d'évaluation, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis au candidat pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation ;
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition ;
- les documents écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation ;
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

L'ensemble du dossier décrit ci-dessus relatif à la situation d'évaluation, sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

Épreuve EG1 - Français, histoire-géographie-éducation civique - unité UG1 - coefficient 6

1. Objectifs de l'épreuve

La partie de l'épreuve portant sur le français permet de vérifier, à l'issue de la première professionnelle, l'acquisition des trois compétences citées dans l'annexe à l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement du français pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- entrer dans l'échange écrit : lire, analyser, écrire ;
- devenir un lecteur compétent et critique ;
- confronter des savoirs et des valeurs pour construire son identité culturelle.

La partie de l'épreuve portant sur l'histoire-géographie-éducation civique vise à apprécier le niveau des connaissances et capacités acquises par le candidat au cours de la première professionnelle dans les sujets d'étude choisis parmi ceux prévus par l'annexe à l'[arrêté du 10 février 2009](#) fixant le programme d'enseignement de l'histoire-géographie-éducation civique pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel.

2. Modes d'évaluation

Épreuve ponctuelle écrite (notée sur 20), 3 heures

Les deux parties de l'épreuve (français et histoire-géographie-éducation civique) sont évaluées à part égale, sur 10 points.

Première partie : français (1 heure 30)

À partir d'un texte littéraire et/ou d'un document, le candidat répond, par écrit, à des questions de vocabulaire et de compréhension. Il rédige ensuite un texte qui peut être une écriture à contraintes (suite de texte, récit, portrait, écriture à la manière de, etc.) ou une écriture argumentative (vingt à vingt-cinq lignes).

Deuxième partie : histoire-géographie-éducation civique (1 heure 30)

L'épreuve consiste en un questionnaire à réponse courte (cinq à dix lignes) ou à choix multiples qui porte sur des sujets d'étude et sur des situations définies dans le programme de première professionnelle. Deux questions sont posées en histoire, deux en géographie et une en éducation civique. Les questions peuvent comporter un support documentaire (texte, image, carte, etc.).

En histoire, une question est posée sur l'un des cinq sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des quatre autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En géographie, une question est posée sur l'un des quatre sujets d'étude obligatoires et une autre sur une situation relevant de l'un des trois autres sujets d'étude. Cette seconde question est choisie par le candidat parmi trois questions correspondant chacune à une situation de ce sujet d'étude.

En éducation civique, une question est posée sur le thème obligatoire du programme.

Les questions d'histoire sont notées sur 4 points, les questions de géographie sur 4 points, la question d'éducation civique sur 2 points.

Contrôle en cours de formation (noté sur 20)

Les situations d'évaluation de français sont notées sur 10 et celles d'histoire-géographie-éducation civique également sur 10.

Français

Les deux situations d'évaluation prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Elles sont référées à des sujets d'étude inscrits au programme des classes de baccalauréat professionnel.

- Situation 1 : Lecture - 50 minutes

À la fin d'une séquence, pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose un support nouveau (texte ou document iconographique) qui peut être pris dans l'œuvre étudiée, qui peut être pris dans ce qui précède ou ce qui suit un extrait étudié dans le groupement de textes, qui peut être un texte ou document iconographique nouveau en lien avec la séquence dans laquelle s'insère l'évaluation.

Le candidat répond par écrit à trois consignes de travail. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels, etc.).

Deux consignes de travail visent à vérifier la capacité du candidat à construire le sens du texte :

- compréhension du sens explicite d'un élément du texte : la question porte sur le lexique, un fait de langue, un effet d'écriture, etc. ;

- interprétation : la question porte sur un élément du texte ou sur l'ensemble du texte en rapport avec le champ littéraire inscrit au programme de l'objet d'étude.

Une troisième consigne de travail invite le candidat à choisir, dans l'œuvre ou dans le groupement de textes étudiés, un texte ou un document iconographique qui lui a particulièrement plu, ou qui l'a particulièrement frappé, et à expliquer son choix en une dizaine de lignes.

Le candidat dispose d'une fiche, élaborée par le professeur, précisant les critères d'évaluation : connaissances relevant du champ littéraire et du champ linguistique et capacités de lecture définies par le référentiel de certification.

- Situation 2 : Écriture - 50 minutes

À la fin d'une séquence pendant laquelle une œuvre ou un groupement de textes ont été étudiés, le professeur propose une consigne qui peut être :

- soit une contrainte d'écriture prenant appui sur un des supports étudiés pendant la séquence ;
- soit une question engageant une écriture argumentative en rapport avec la séquence.

Le candidat rédige un texte de trente à quarante lignes. Il dispose de l'ensemble de ses documents (les textes lus, l'œuvre, ses notes de cours, des enrichissements de son choix, des travaux personnels, etc.).

Histoire-géographie

Le contrôle est organisé en deux situations d'évaluation qui prennent place à deux moments distincts du cursus de formation. Chaque situation comporte deux parties.

- Situation 1 - 1 heure

1^{ère} partie : en histoire, trois ou quatre questions de connaissances portant sur l'un des sujets d'étude,

2^{ème} partie : en géographie, commentaire d'un ou deux documents.

- Situation 2 - 1 heure

1^{ère} partie : en géographie, trois ou quatre questions de connaissances portant sur un sujet d'études ;

2^{ème} partie : en histoire, commentaire d'un ou deux document(s).

Épreuve EG2 - Mathématiques et sciences physiques et chimiques - unité UG2 - coefficient 4

1. Objectifs de l'épreuve

L'épreuve en mathématiques et sciences physiques et chimiques est destinée à évaluer les objectifs et capacités prévus par les référentiels de mathématiques et de sciences physiques et chimiques définis dans l'annexe à l'[arrêté du 10 février 2009](#) relatif aux programmes d'enseignement de mathématiques et de sciences physiques et chimiques pour les classes préparatoires au baccalauréat professionnel :

- former à l'activité mathématique et scientifique par la mise en œuvre des démarches d'investigation, de résolution de problèmes et d'expérimentation ;
- apprendre à mobiliser les outils mathématiques et scientifiques dans des situations liées à la profession ou à la vie courante ;
- entraîner à la lecture active de l'information, à sa critique, à son traitement en privilégiant l'utilisation des Tic ;
- développer les capacités de communication écrite et orale.

2. Modes d'évaluation

Contrôle en cours de formation (CCF)

Le contrôle en cours de formation comporte deux situations d'évaluation, l'une en mathématiques, l'autre en sciences physiques ou chimiques, chacune fractionnée dans le temps en deux séquences. Elles se déroulent quand le candidat est considéré comme prêt à être évalué à partir des capacités du référentiel de compétences. Les premières séquences doivent cependant pouvoir être organisées avant la fin du deuxième semestre de la seconde professionnelle et les deuxièmes au plus tard à la fin du premier semestre de la première professionnelle.

Une proposition de note est établie. La note définitive est délivrée par le jury.

La situation d'évaluation en mathématiques (notée sur 20)

Cette évaluation en mathématiques d'une durée totale d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10.

L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel.

- Chaque séquence comporte un ou deux exercices avec des questions de difficulté progressive. Les sujets portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

- L'un des exercices comporte une ou deux questions dont la résolution nécessite l'utilisation de logiciels ou de calculatrices par les candidats. La présentation de la résolution de la (des) question(s) utilisant les Tic se fait en présence de l'examineur. Ce type de questions permet d'évaluer les capacités à expérimenter, à simuler, à émettre des conjectures ou contrôler leur vraisemblance. Le candidat porte ensuite par écrit sur une fiche à compléter les résultats obtenus, des observations ou des commentaires.

La situation d'évaluation en sciences physiques et chimiques (notée sur 20)

Cette situation d'évaluation en sciences physiques ou chimiques d'une durée d'une heure environ est fractionnée dans le temps en deux séquences, chacune notée sur 10 (7 points pour l'activité expérimentale, 3 points pour le compte rendu).

Elles ont pour support une ou deux activité(s) expérimentale(s) (dont certaines peuvent être assistées par ordinateur). L'évaluation est conçue comme sondage probant sur des compétences du référentiel. Les notions évaluées ont été étudiées précédemment. Chaque séquence d'évaluation s'appuie sur une activité expérimentale composée d'une ou plusieurs expériences. L'évaluation porte nécessairement sur les capacités expérimentales du candidat observées durant les manipulations qu'il réalise, sur les mesures obtenues et leur interprétation. Lors de cette évaluation, il est demandé au candidat :

- de mettre en œuvre un protocole expérimental ;
- d'utiliser correctement le matériel mis à sa disposition ;
- de mettre en œuvre les procédures et consignes de sécurité adaptées ;
- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'utiliser une ou plusieurs relations, ces relations étant données ;
- de rendre compte par écrit des résultats des travaux réalisés.

Le candidat porte, sur une fiche qu'il complète en cours de manipulation, les résultats de ses observations, de ses mesures et leur interprétation. L'examineur élabore une grille d'observation qui lui permet d'évaluer les connaissances et capacités du candidat lors de ses manipulations. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

Épreuve ponctuelle (notée sur 20 points), 2 heures

L'épreuve comporte deux parties écrites d'égale importance concernant l'une les mathématiques, l'autre les sciences physiques et chimiques.

Mathématiques (notée sur 10 points) : 1 heure

- Le sujet se compose de deux ou trois exercices avec des questions de difficulté progressive recouvrant aussi largement que possible des capacités mentionnées dans le référentiel de BEP.
- Les thèmes mathématiques concernés portent principalement sur les domaines mathématiques les plus utiles pour résoudre un problème en liaison avec la physique, la chimie, un secteur professionnel ou la vie courante. Lorsque la situation s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.
- Un exercice au moins concerne l'utilisation de Tic. Dans ce cas l'énoncé est adapté au contexte des programmes et aux modalités de l'épreuve : certains éléments qui pourraient être nécessaires (copies d'écran, résultats de calculs, etc.) sont fournis sur papier avec le sujet.

Sciences physiques et chimiques (notée sur 10 points) : 1 heure

Le sujet doit porter sur des champs différents de la physique et de la chimie. Il se compose de deux parties d'égale importance :

- Première partie

Un ou deux exercices restituent une expérience ou un protocole opératoire, à partir d'un texte (en une dizaine de lignes au maximum) et éventuellement d'un schéma. Au sujet de cette expérience décrite, quelques questions conduisent le candidat, par exemple à :

- montrer ses connaissances ;
- relever des observations pertinentes ;
- organiser les observations fournies, en déduire une interprétation et, plus généralement, exploiter les résultats.

- Deuxième partie

Un exercice met en œuvre, dans un contexte donné, une ou plusieurs grandeurs et relations entre elles. Les questions posées doivent permettre de vérifier que le candidat est capable :

- de montrer qu'il connaît le vocabulaire, les symboles, les grandeurs et les unités mises en œuvre ;
- d'indiquer l'ordre de grandeur d'une valeur compte tenu des mesures fournies et du contexte envisagé ;
- d'utiliser des définitions, des lois et des modèles pour résoudre le problème posé.

Dans un même exercice, les capacités décrites pour ces deux parties peuvent être mises en œuvre. Lorsque l'épreuve s'appuie sur d'autres disciplines, aucune connaissance relative à ces disciplines n'est exigible des candidats et toutes les indications utiles doivent être fournies dans l'énoncé.

3. Instructions complémentaires pour l'ensemble des types d'épreuves (contrôle en cours de formation ou épreuve ponctuelle)

- Le nombre de points affectés à chaque exercice est indiqué sur le sujet. La longueur et l'ampleur du sujet doivent permettre à tout candidat de le traiter et de le rédiger posément dans le temps imparti.
- Si des questionnaires à choix multiple (QCM) sont proposés, les modalités de notation doivent en être précisées. En particulier, il ne sera pas enlevé de point pour les réponses fausses.
- La clarté des raisonnements et la qualité de la rédaction interviendront dans l'appréciation des copies

Calculatrices et formulaires

- L'emploi des calculatrices est autorisé, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est ainsi précisé qu'il appartient aux responsables de l'élaboration des sujets de décider si l'usage des calculatrices est autorisé ou non. Ce point doit être précisé en tête des sujets.
- Il n'est pas prévu de formulaire officiel. En revanche, les concepteurs de sujets peuvent inclure certaines formules dans le corps du sujet ou en annexe, en fonction de la nature des questions.

4 - Remarques sur la correction et la notation

- Les concepteurs de sujets veilleront, dans leurs propositions, à mettre en évidence les objectifs et les capacités ou compétences visées.
- Les consignes de correction devront permettre aux correcteurs de prendre réellement et largement en compte, dans l'appréciation des copies, la démarche critique, la cohérence globale des réponses.
- Les examinateurs et les correcteurs ne manifesteront pas d'exigences de formulation démesurées et prêteront une attention particulière aux démarches engagées, aux tentatives pertinentes, aux résultats partiels.

Épreuve EG3 - Éducation physique et sportive - unité UG3 - coefficient 2

Les modalités de l'épreuve d'éducation physique et sportive sont définies par l'[arrêté du 15 juillet 2009](#) relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.

Annexe IId

Correspondance d'épreuve

EG1 : Français	U3	EG1 : Français-histoire-géographie-éducation civique	UG1
EG3 : Histoire-géographie	U5		
EG2 : Mathématiques-sciences physiques	U4	EG2 : Mathématiques-sciences	UG2
EG5 : Éducation physique et sportive	U7	EG3 : Éducation physique et sportive	UG 3

Personnels

Conseillers d'orientation-psychologues

Programmes des épreuves d'admissibilité et d'admission du concours externe et du concours interne de recrutement

NOR : MENH1115982Z

rectificatif du 5-9-2011

MEN - DGRH D1

Référence : note de service n° 2011-098 du 28-6-2011 (B.O. n° 29 du 21-7-2011)

Le titre de la note de service susvisée est rectifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de : session 2011

Lire : session 2012

Le reste sans changement.

Personnels

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du 1er degré en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna - rentrée scolaire 2012

NOR : MENH1120638N

note de service n° 2011-138 du 22-8-2011

MEN - DGRH B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vices-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

La présente note de service a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna à la rentrée scolaire de février 2012.

I - Conditions de recrutement

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

S'agissant de la Nouvelle-Calédonie, aucune liste des postes vacants n'est publiée.

À Wallis-et-Futuna, un seul poste est à pourvoir : voir fiche de poste en annexe IV.

Les demandes doivent, sous peine de nullité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée 2012 ».

II - Dépôt des candidatures

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr, rubrique « **Concours, emplois et carrières** » puis dans « **personnels enseignants** » rubrique « **promotion, mutation, affectation des stagiaires** », rubrique « **Siat** ».

III - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis avant le 14 octobre 2011 en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme), au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. **Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées)**. Le dossier sera ensuite transmis à l'inspecteur(trice) d'académie-directeur(trice) des services départementaux de l'Éducation nationale du département concerné ; celui(elle)-ci, après avoir émis également son avis sur la candidature, joindra au dossier la fiche de synthèse du candidat et le transmettra au plus tard avant le 28 octobre 2011 en deux exemplaires :

- un exemplaire au fur et à mesure de leur présentation au bureau DGRH B 2-1, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13 ;

- le second directement au vice-rectorat concerné. Dans le cas où le candidat a formulé des vœux sur les deux territoires, un exemplaire du dossier est à envoyer à chaque vice-recteur.

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Tout retard de transmission risque de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai

imparti.

Les dossiers parvenus au bureau DGRH B 2-1 incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délais ne pourront être examinés.

Calendrier des opérations

Nature des opérations	Calendrier
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'IEEN ou du chef d'établissement	14 octobre 2011
Date limite d'envoi au bureau DGRH B 2-1 des dossiers de candidatures acheminés par la voie hiérarchique	28 octobre 2011
Date limite de transmission d'un exemplaire du dossier au - vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie, division du personnel, 1, avenue des Frères Carcopino, BP G4, 98848 Nouméa cedex - vice-rectorat de Wallis-et-Futuna, BP 244, Mata-Utu, 98600 Wallis-et-Futuna, rh@ac-wf.wf et rh-payee@ac-wf.wf .	28 octobre 2011

IV - Examen des dossiers

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées les candidatures des personnels :

- exerçant actuellement leurs fonctions dans l'option dont ils sont titulaires et pour laquelle ils ont postulé ;
- pouvant accomplir un séjour de 2 années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pensions ;
- justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur département de départ.

La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégrés depuis moins de 2 ans, ne sera examinée qu'en tant que de besoin.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils peuvent, simultanément, solliciter un changement de département et présenter une demande d'affectation en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna au titre de la même année. **Priorité sera donnée à l'affectation en collectivité d'outre-mer et leur demande de changement de département sera alors annulée.**

Classement des demandes (annexe I)

Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Pièces justificatives

- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est un agent du ministère de l'Éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions ; ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un

certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

- En outre pour les agents pacsés, copie de la dernière imposition commune et, pour les agents concubins, copie de l'acte de naissance du(des) enfant(s) à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2011.

V - Durée de l'affectation

En application des dispositions du **décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996**, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

VI - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le **décret n° 98-844 du 22 septembre 1998** modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à **une condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins cinq années en métropole ou dans le même département d'outre-mer** ; le décompte des cinq années de services s'apprécie à partir de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Les personnels déjà sur le territoire, qui sont en disponibilité pour suivre leur conjoint, ne peuvent prétendre ni à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence, ni à l'indemnité spéciale d'éloignement.

VII - Démarches à accomplir avant le départ

Faire établir **un certificat médical délivré par le médecin généraliste référent attestant de l'absence de contre-indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer**.

Il devra être adressé au ministère, bureau DGRH B2-1, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

Faire établir **un certificat de cessation de paiement** du traitement et **un certificat attestant de l'arrêt du versement des prestations familiales**. Il est demandé en outre d'apporter les certificats de scolarité des enfants qui restent en France ou de les faire envoyer dès que possible.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

Par empêchement de la directrice générale des ressources humaines
et par délégation,

La chef de service, adjointe à la directrice générale,
Thérèse Filippi

Annexe I

Classement des demandes

Les demandes sont classées en fonction d'un nombre de points. Ce classement est donné à titre indicatif.

Ancienneté générale de service : 1 point par année

Ancienneté dans le département : 1 point par année avec un plafond à 10 ans

Échelon : 2 points par échelon

Points hors-classe : 24 points

Ancienneté de la demande : 5 points par année (à partir de la 2ème année) avec un plafond de 25 points

Rapprochement de conjoints : 500 points

NB - L'ancienneté dans le département est prise en compte à partir de la date de titularisation. La disponibilité est

suspensive, la période en cause est déduite du nombre d'années d'ancienneté.

Annexe II

Informations relatives aux postes situés en Nouvelle Calédonie

Vice-rectorat, BP G4, 98848 Nouméa cedex

Télécopieur n° 00 687 26 61 81

Site internet : <http://www.ac-noumea.nc>

ou courriel ce.vicerektorat@ac-noumea.nc

Rappel

En Nouvelle-Calédonie, l'année scolaire commence mi-février pour se terminer vers la mi-décembre.

Les personnels affectés en Nouvelle-Calédonie sont placés sous l'autorité du vice-recteur

Leur attention est particulièrement appelée sur les conditions de vie dans les îles Loyauté et en brousse (appellation, consacrée par l'usage, de tout le territoire de la Nouvelle-Calédonie à l'exception de l'agglomération de Nouméa et des îles) qui nécessitent une grande capacité d'adaptation et d'intégration des ressources et des traditions locales (système coutumier).

Ces conditions de vie se caractérisent par un certain isolement, qui peut parfois se traduire par des difficultés d'approvisionnement et par des difficultés de logement.

En outre, les lycées et lycées professionnels étant implantés à Nouméa, Poindimié (lycée), Touho (LP) et Wé (lycée polyvalent des îles), les personnels affectés hors de ces localités doivent savoir que leurs enfants scolarisés dans le second cycle long devront être hébergés en internat. Il est donc particulièrement nécessaire de prendre contact, dès connaissance de l'affectation, avec le chef de l'établissement concerné. Compte tenu du décalage entre les années scolaires métropolitaine et calédonienne, l'inscription dans la classe supérieure à celle suivie par l'enfant de septembre en février n'est pas systématique. Il est nécessaire de se renseigner sur la réglementation en vigueur auprès du vice-rectorat.

Assistance médicale

De nombreux services hospitaliers sont inexistants sur le territoire : chirurgie cardiaque, neurochirurgie (froide), chirurgie urologique, chirurgie pneumologique, absence de radio-isotope, explorations médicales limitées (IRM, coronarographie), pas de service chambre stérile, pas de service de rééducation fonctionnelle, pas de greffe (prélèvement d'organe impossible), pas de conseil génétique (mais Fiv et amniocentèse possibles).

Certaines pathologies nécessitent donc une évacuation sanitaire (Evasan) en Australie ou en métropole : cancérologie pour indication de radiothérapie, chimio, toute la pathologie vasculaire sus-mésentérique, brûlures, malformations congénitales graves, accident de décompression, chirurgie du rachis de stabilisation (tétras ou paraplégique), neurochirurgie froide, toutes pathologies nécessitant un suivi à l'aide d'exploration médicale par IRM, etc. Il n'est pas pratiqué de coronarographie ni d'angioplastie.

Accueil

Des informations et notamment un guide pratique sont disponibles sur le site du vice-rectorat <http://www.ac-noumea.nc> rubrique « VR pratique ».

Annexe III

Informations relatives aux postes situés à Wallis-et-Futuna

Vice-rectorat, BP 244, Mata-Utu, 98600 Wallis-et-Futuna, télécopieur : 00 681 72 20 40

Mél. : vrvf@wallis.co.nc

Site internet : <http://www.ac-wf.wf>

Les personnels enseignants et administratifs 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 du statut du territoire (1961).

L'attention des candidats est appelée sur les conditions climatiques particulières de cette collectivité d'outre-mer (chaleur et forte hygrométrie), sur son éloignement de la métropole (vols longs et coûteux), son enclavement (la desserte aérienne se limitant actuellement à deux vols par semaine en moyenne) et l'extrême petitesse de chacune des deux îles. Compte tenu des caractéristiques de l'environnement local, un bon équilibre psychologique est requis. La consultation vivement recommandée du site internet du vice-rectorat offre un aperçu utile du système éducatif et des conditions de vie à Wallis-et-Futuna.

Enseigner à Wallis-et-Futuna

Une affectation dans les îles Wallis-et-Futuna implique de la part des candidats un engagement professionnel et périscolaire important. L'action pédagogique s'inscrit dans le cadre des orientations nationales et en respecte les principes. Néanmoins, **une capacité d'adaptation** à des publics scolaires différents de ceux rencontrés en métropole est requise (pratiques coutumières, difficultés langagières des enfants). Les agents doivent montrer une réelle aptitude à comprendre les traits spécifiques de l'environnement culturel et disposer d'un bon sens relationnel. Il est notamment important de considérer le fait que le wallisien et le futunien sont les langues utilisées dans la vie quotidienne par la population locale.

L'enseignement primaire est concédé dans cette collectivité d'outre-mer 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.

Dès qu'ils auront connaissance de leur affectation sur le territoire, les personnels concernés feront connaître la date de leur arrivée par télécopie ou par mail au vice-rectorat des îles Wallis-et-Futuna (681 72 20 40). Attention, la collectivité d'outre-mer ne comptant qu'une cinquantaine de chambres d'hôtel, des contacts pris depuis la métropole avec des collègues déjà installés peuvent s'avérer utiles, au moins pour l'hébergement des premiers jours. Le vice-rectorat dispose d'une liste de logements offerts à la location qu'il met à disposition des nouveaux arrivants afin de les aider dans leur recherche personnelle.

Conditions sanitaires

Le service de santé de Wallis-et-Futuna est composé de deux hôpitaux (un dans chaque île). Celui de Mata-Utu (Wallis) compte 16 lits de chirurgie, 23 lits de médecine et 14 lits de maternité ; il est relayé par trois dispensaires avec un cabinet dentaire dans chaque district. Il est procédé en cas de besoin à des évacuations sanitaires vers la Nouvelle-Calédonie, la Polynésie française ou l'Australie. L'hôpital de Futuna compte 21 lits dont 7 de maternité et un cabinet dentaire. L'attention des candidats porteurs de pathologies particulières ou sujets 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.

D'une manière générale, les conditions sanitaires dans cette collectivité d'outre-mer, très différentes de celles de la métropole, représentent un paramètre important dans la réflexion qui doit être menée par les personnels intéressés par une affectation à Wallis-et-Futuna.

Annexe IV

Fiche du poste à pourvoir à Wallis-et-Futuna

Conseiller pédagogique auprès de l'IEN adjoint chargé du premier degré pour les îles Wallis-et-Futuna.

Un poste de conseiller pédagogique auprès de l'IEN adjoint chargé du premier degré pour les îles Wallis-et-Futuna sera vacant à la rentrée scolaire de février 2012. Sur le territoire des îles Wallis-et-Futuna, l'enseignement du premier degré est délégué par l'État à la mission catholique.

Le poste est implanté sur l'île de Futuna. Ce conseiller pédagogique aura la charge d'animer un réseau de 60

maîtres et d'accompagner localement leur formation initiale et continue. Ces enseignants exercent dans 6 écoles réparties sur l'île. L'enseignement étant dispensé en langue française à une population non francophone, des connaissances en matière de FLE (français langue étrangère) seraient appréciées. Le conseiller pédagogique est placé sous l'autorité du vice-recteur qu'il peut être amené à représenter sur l'île pour les questions relatives au premier degré, il collabore étroitement avec le directeur adjoint de la direction de l'enseignement catholique de Futuna. Le conseiller pédagogique est conduit à coopérer activement avec le délégué du préfet, représentant le préfet administrateur supérieur sur l'île de Futuna.

Seul fonctionnaire du premier degré sur l'île de Futuna, l'action du conseiller pédagogique est centrée sur l'amélioration des compétences professionnelles des enseignants du territoire. Il s'appuie dans sa fonction sur le réseau des animateurs(trices) pédagogiques de la direction de l'enseignement catholique vers lequel il renforce le transfert de compétences déjà engagé.

Le conseiller pédagogique participe activement aux actions de recrutement, de formation initiale et de formation continue des maîtres, il est amené à se déplacer sur l'île de Wallis.

L'île de Futuna étant exposée aux risques majeurs (séismes, tsunamis, cyclones), une expérience dans le domaine des PPMS (plans particuliers de mise en sûreté) et de la gestion des crises et de leurs suites serait appréciée.

L'isolement matériel et l'éloignement de l'île de Futuna (230 km de Wallis avec une liaison aérienne difficile) sont à prendre en compte pour cette affectation qui nécessite une santé robuste, de solides qualités morales et psychologiques et une forte capacité d'adaptation à des conditions de vie particulières.

Une capacité d'engagement soutenu et exemplaire est requise dans une activité professionnelle à laquelle est associée une charge de travail importante.

Les candidats intéressés joindront à leur dossier une lettre de motivation .

La scolarisation des enfants est possible sur l'île jusqu'à la classe de troisième.

Le poste étant non logé, le candidat retenu devra rechercher un hébergement sur place ; véhicule personnel et permis de conduire sont indispensables à l'exercice de la mission.

Des informations pourront être obtenues en consultant le site du vice-rectorat.

Annexes

↳ [Fiche de demande de poste en Nouvelle-Calédonie et Wallis-et-Futuna](#)

↳ [Nomenclature des codes](#)

Annexe**Demande de poste en Nouvelle-Calédonie et à Wallis-et-Futuna pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisés - rentrée 2012****(maître-formateur ; adaptation et intégration scolaires ; psychologue scolaire)**

Veuillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.

 Mme Mlle M.**Nom** :**Prénom** :**Date de naissance** |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Lieu de naissance :

NUMEN |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Département ou pays :

Adresse :

Tél. :

Code postal : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Fax :

Commune :

E-mail :

Pays (si résidant à l'étranger) :

(1)

 Célibataire Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e) Vie maritale Pacs**Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat** :

Niveau scolaire prévu :

(1) Entourer la mention correspondante.

Conjoint ou futur conjoint**Nom** :**Prénom** :

Lieu de naissance (département ou pays)

Est-il/elle déjà dans une Com ? laquelle ? :

S'agit-il d'un rapprochement de conjoints : (cocher la case) Oui NonEst-il/elle candidat(e) pour un poste dans une Com : (cocher la case) Oui NonLe poste double est-il exigé ? (cocher la case) Oui Non**Corps** **Discipline** :

Situation administrative du candidat

Corps/grade (2)

Échelon

Ancienneté générale de service

A M J

CAEI/CAPSAIS/Capa - SH : année d'obtention

Option (3) libellé :

Option libellé :

Option libellé :

Option libellé :

Directeur de Segpa

CAEAA/CAFIMF ou CAFIPEMF/Capa - SH : année d'obtention

Dans quelle option exercez-vous actuellement ? (à remplir obligatoirement)

- **autre diplôme :** **année d'obtention**

(2) et (3) Se reporter à la nomenclature des codes (page 6).

Position du candidat (entourer la mention correspondante)

Activité

Détachement

Disponibilité

Congé parental

Département de rattachement :

Lieu d'exercice (nom et adresse de l'établissement)

(si en position d'activité, détachement)

Date d'entrée dans le département

Date de retour en France après un séjour dans les Com ou un détachement. à l'étranger

(s'il y a lieu)

Interruption de service : (si oui, nature et dates).

États des services

en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'Éducation nationale

Corps/Grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements, ville, pays	Périodes	
				du	au

Éléments de profil**A. Langues étrangères (niveau) :****B. Stages (préciser la durée et l'année) :**

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- Tice (technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :**D. Activités culturelles et périscolaires :****E. Travaux personnels :****F. Activités diverses :****G. Observations éventuelles du candidat :**

Vœux du candidat (classes par ordre de préférence)
(Nouvelle-Calédonie - Wallis-et-Futuna)

1
2

Pièces à joindre

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou Capsais ou Capa-SH - diplôme de psychologue scolaire (4))
- 1 fiche individuelle de synthèse à **demander auprès de l'inspection académique**

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

À le,

Signature :

(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe.

Avis des autorités hiérarchiques (nom et qualité des signataires)

Avis obligatoire des autorités administratives sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat

Avis motivé du supérieur hiérarchique direct

Avis de l'inspecteur d'académie

Après vérification, je soussigné(e) atteste l'exactitude des renseignements administratifs fournis par le candidat

Nom, qualité

À le

Signature

L'inspecteur d'académie

À le

Annexe
Nomenclature des codes

	Codes des corps et grades		Adaptation et intégration scolaire
			Nomenclature des spécialités
42	Instituteur	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants
43	Professeur des écoles classe normale	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants
44	Professeur des écoles hors classe	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant
	Nomenclature des diplômes	64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes	65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître-formateur	66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative
Capsais	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	68	AIS psychologue scolaire
Capa - SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	69	Directeur adjoint de Segpa
		70	Maître formateur

Personnels

Mouvement

Affectation des personnels enseignants spécialisés du 1er degré à Mayotte - rentrée 2012

NOR : MENH1120642N

note de service n° 2011-139 du 22-8-2011

MEN - DGRH B2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur de l'éducation de Saint-Pierre-et-Miquelon

I - Conditions de recrutement

Personnels concernés

Seuls les personnels enseignants du premier degré spécialisés titulaires du CAEAA/CAFIMF, CAFIPEMF, du CAEI/Capsais/Capa-SH ou du diplôme de psychologue scolaire peuvent faire acte de candidature.

Aucune liste des postes vacants n'est publiée.

Les demandes doivent, sous peine de nullité, être formulées exclusivement au moyen des imprimés portant la mention « rentrée 2012 ».

II - Dépôt des candidatures

Ce dossier est téléchargeable sur le site Siat accessible à l'adresse : www.education.gouv.fr, rubrique « **Concours, emplois et carrières** » puis dans « **personnels enseignants** » rubrique « **promotion, mutation, affectation des stagiaires** », rubrique « **Siat** ».

III - Transmission des dossiers

Le dossier, une fois édité et complété, est obligatoirement signé par le candidat, puis remis dans le délai imparti en deux exemplaires, accompagné des pièces justificatives (dernier rapport d'inspection, dernier arrêté de promotion d'échelon, copie du diplôme), au supérieur hiérarchique direct qui portera son avis sur la candidature de l'intéressé, ainsi que son appréciation sur la manière de servir de ce dernier. **Les avis doivent être motivés (appréciations détaillées)**. Le dossier sera ensuite transmis à l'inspecteur(trice) d'académie-directeur(trice) des services départementaux de l'Éducation nationale du département concerné : celui(elle)-ci, après avoir émis également son avis sur la candidature, joindra au dossier la fiche de synthèse du candidat et le transmettra au plus tard avant le 13 janvier 2012 en deux exemplaires :

- un exemplaire, au fur et à mesure de leur présentation, au bureau DGRH B 2-1 (72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13) ;
- le second adressé directement au vice-rectorat de Mayotte.

Les personnels en disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent transmettre celle-ci par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique de leur dernière affectation.

Tout retard de transmission risque de porter atteinte à l'intérêt des candidats ayant déposé leur dossier dans le délai imparti.

Les dossiers parvenus au bureau DGRH B 2-1 incomplets, en dehors de la voie hiérarchique ou hors délai ne pourront être examinés.

Calendrier des opérations

Nature des opérations	Calendrier
Date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès de l'IEEN ou du chef d'établissement	16 décembre 2011
Date limite d'envoi au bureau DGRH B 2-1 des dossiers de candidatures acheminés par la voie hiérarchique	13 janvier 2012
Date limite de transmission d'un exemplaire du dossier au vice-rectorat de Mayotte : DEP, BP 76, 97600 Mamoudzou	13 janvier 2012

IV - Examen des dossiers

Lors de l'examen des dossiers, seront privilégiées les candidatures des personnels :

- exerçant actuellement leurs fonctions dans l'option dont ils sont titulaires et pour laquelle ils ont postulé ;
- pouvant accomplir un séjour de 2 années avant d'atteindre l'âge d'ouverture des droits à pensions ;
- justifiant d'une stabilité de poste supérieure à deux ans dans leur département de départ.

La candidature des personnels enseignants actuellement en poste à l'étranger, ou réintégré depuis moins de 2 ans, ne sera examinée qu'en tant que de besoin.

Les personnels ayant déjà exercé leurs fonctions dans une collectivité d'outre-mer ne peuvent déposer une nouvelle candidature qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de l'une de ces collectivités.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que, s'ils ont sollicité un changement de département pour la rentrée scolaire 2012 et s'ils obtiennent satisfaction, leur demande de participation au mouvement des enseignants spécialisés à Mayotte sera alors annulée.

Classement des demandes (annexe I)

Les demandes sont classées en fonction d'un nombre de points. Ce classement est donné à titre indicatif.

Rapprochement de conjoints

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoints :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un pacte civil de solidarité ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge un enfant reconnu par l'un et l'autre ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Pièces justificatives

- Attestation de l'activité professionnelle du conjoint, sauf lorsque celui-ci est un agent du ministère de l'Éducation nationale pour lequel il suffit de rappeler le corps et le grade. Cette attestation doit être récente (moins de six mois), préciser le lieu d'exercice et la date de prise de fonctions ; ce peut être un certificat d'exercice délivré par l'employeur, une attestation d'inscription au répertoire des métiers ou au registre du commerce (artisan ou commerçant), un certificat d'inscription au conseil de l'ordre dont relève le conjoint (profession libérale) ou une attestation d'inscription au rôle de la taxe professionnelle.

- En outre, pour les agents pacsés, copie de la dernière imposition commune et, pour les agents concubins, copie de l'acte de naissance du (des) enfant(s) à charge de moins de 20 ans au 1er janvier 2011.

V - Durée de l'affectation

En application des dispositions du décret n° 96-1027 du 26 novembre 1996, la durée de l'affectation est limitée à deux ans avec possibilité d'un seul renouvellement.

VI - Prise en charge des frais de changement de résidence

Le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié subordonne la prise en charge des frais de changement de résidence à une **condition de durée de service au sein de la fonction publique d'au moins deux années en métropole ou dans le même département d'outre-mer** ; le décompte des deux années de services s'apprécie à partir de la dernière affectation en outre-mer obtenue par l'agent.

Les personnels déjà sur le territoire qui sont en disponibilité pour suivre leur conjoint ne peuvent prétendre ni à la prise en charge de leurs frais de changement de résidence, ni à l'indemnité spéciale d'éloignement.

VII - Démarches à accomplir avant le départ

- Faire établir un **certificat médical délivré par le médecin généraliste référent attestant de l'absence de contre-indication à un séjour dans cette collectivité d'outre-mer**.

Il devra être adressé au ministère, bureau DGRH B2-1, 72, rue Regnault, 75243 Paris cedex 13.

- Faire établir un **certificat de cessation de paiement** du traitement et un **certificat attestant de l'arrêt du versement des prestations familiales**. Il est demandé en outre d'apporter les certificats de scolarité des enfants qui restent en France ou de les faire envoyer dès que possible.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,

Par empêchement de la directrice générale des ressources humaines
et par délégation,

La chef de service, adjointe à la directrice générale,
Thérèse Filippi

Annexe I

Classement des demandes à titre indicatif

Ancienneté générale de service : 1 point par année

Ancienneté dans le département : 1 point par année avec un plafond à 10 ans

Échelon : 2 points par échelon

Points hors classe : 24 points

Ancienneté de la demande : 5 points par année (à partir de la 2ème année) avec un plafond de 25 points

Rapprochement de conjoints : 500 points

NB - l'ancienneté dans le département est prise en compte à partir de la date de titularisation. La disponibilité est suspensive, la période en cause est déduite du nombre d'années d'ancienneté.

Annexe II

Informations relatives aux postes situés à Mayotte

Vice-rectorat, BP 76, 97600 Mamoudzou

Télécopieur 00 269 61 09 87

Courriel de la division de l'enseignement primaire : dep@ac-mayotte.fr

Site internet : <http://www.ac-mayotte.fr>

Les personnels enseignants affectés à Mayotte sont placés auprès du préfet de Mayotte sous l'autorité directe du vice-recteur durant leur période d'exercice.

Le système éducatif à Mayotte connaît un développement rapide, aussi bien dans le premier degré que dans le second degré général et professionnel.

En vue de répondre aux attentes très fortes des élèves et de leur famille en matière scolaire et éducative, un plan académique d'action, adopté en 2003, a défini des objectifs précis et ambitieux à atteindre en quatre ou cinq ans.

Les candidats doivent être prêts à participer, à leur niveau, aux actions prévues par ce plan, lequel est consultable sur le **site internet du vice-rectorat**. Il est donc recommandé de le lire avant de faire acte de candidature.

Conditions de vie à Mayotte

La vie sur le territoire exige des personnels adaptabilité et disponibilité. Même si, au plan matériel, l'évolution économique est très rapide et qu'il n'y a donc pas de difficultés de ravitaillement ou pour se procurer de l'équipement domestique, les repères métropolitains ne sont pas ceux de l'environnement local. Une bonne condition physique est nécessaire pour un séjour à Mayotte. Plusieurs spécialités hospitalières ne sont pas offertes sur le territoire. Le seul hôpital de l'île se trouve à Mamoudzou. Ailleurs, des dispensaires assurent une médecine de proximité. Les médecins libéraux installés sur le territoire le sont à Mamoudzou, tout comme les pharmaciens de l'île. Un seul service d'urgence fonctionne en permanence à l'hôpital général de Mamoudzou.

Les enfants doivent bénéficier de toutes les vaccinations incluses dans le calendrier vaccinal français (voir votre médecin traitant). Pour les adultes, la mise à jour des vaccinations tétanos et poliomyélite est également importante.

Au delà de ces vaccinations de base, sont recommandées :

- la vaccination contre l'hépatite B (Mayotte étant dans une zone de moyenne endémicité) ;
- la vaccination contre l'hépatite A chez les enfants de plus de 1 an et surtout chez l'adulte ;
- la vaccination contre la typhoïde possible à partir de 2 ans, pleinement efficace jusqu'à 5 ans.

Au-delà de ces vaccinations de base, sont recommandées :

- la vaccination contre l'hépatite B (Mayotte étant dans une zone de moyenne endémicité) ;
- la vaccination contre l'hépatite A, chez les enfants de plus de 1 an et surtout chez l'adulte ;
- la vaccination contre la typhoïde possible à partir de 2 ans, pleinement efficace jusqu'à 5 ans.

Attention : en cas de voyage ultérieur, en zone d'endémie de la fièvre jaune notamment, prévoir une vaccination (plusieurs centres en métropole).

Mayotte est une zone de transmission du paludisme. Il ne faut pas négliger, surtout chez l'enfant, des symptômes même peu alarmants et savoir consulter sans retard. Il faut surtout prendre des précautions adaptées à son environnement qui ne peut s'évaluer que sur place, en fonction de la zone, de la pluviométrie. Les femmes enceintes doivent faire l'objet d'attentions particulières.

Sites internet à consulter éventuellement : Institut Pasteur : <http://www.pasteur-lille.fr>, Bulletin épidémiologique hebdomadaire : <http://www.invs.sante.fr/beh/2010/index.html>.

Avant de partir

- Il est conseillé aux personnels recrutés de contacter les services de la Sécurité Sociale 501, 72047 Le Mans cedex ; deux taux de cotisation sont possibles selon le type de couverture que vous désirez.
- Assurances à Mayotte : se munir de l'attestation bonus-malus pour la conduite de votre véhicule.
- Prévoir un contrôle technique récent et un certificat de non-gage délivré par la préfecture de votre département, si vous apportez votre véhicule (obligatoires pour obtention de la carte grise).

Précisions concernant le voyage et l'arrivée sur le territoire

La mise en route des fonctionnaires et de leur famille est assurée par le vice-rectorat de Mayotte. Les agents doivent se renseigner sur le site <http://www.ac-mayotte.fr/>.

Le transport des personnes depuis la résidence administrative jusqu'à l'aéroport d'embarquement sera remboursé sur

la base du [décret n° 90-437 du 28 mai 1990](#) (conserver les justificatifs : billets SNCF ou pré-acheminement par voie aérienne chiffré).

Les suppléments de bagages sont coûteux (et plus chers encore sur la ligne Réunion-Dzaoudzi). En cas de nécessité absolue, il est préconisé de s'adresser un colis par voie aérienne lente. Se renseigner à l'aéroport. Conserver les billets et tickets d'embarquement comme justificatifs de la date d'arrivée à Mayotte. La collectivité d'outre-mer de Mayotte dispose d'un système douanier particulier, lequel lui assure une partie de ses revenus. La franchise est accordée aux effets et objets personnels portant des traces évidentes d'usage, mais non aux véhicules, bateaux de plaisance, motos. Pour tous renseignements, contacter le service des douanes.

Afin de vous loger, prendre contact avec une société immobilière : préciser la composition de votre famille et votre poste d'affectation. Prévoir, avant l'installation, éventuellement un hébergement à l'hôtel, chez des amis, des relations, des collègues.

Annexes

↳ [Fiche de demande de poste](#)

↳ [Nomenclature des codes](#)

Annexe**Demande de poste à Mayotte pour les instituteurs et les professeurs des écoles spécialisés - rentrée 2012 - (maître-formateur ; adaptation et intégration scolaires ; psychologue scolaire)**

Veuillez agraffer les pages de ce document lors de votre envoi.

 Mme Mlle M.**Nom** :**Prénom** :**Date de naissance**

Lieu de naissance :

NUMEN

Département ou pays :

Adresse :

Tél. :

Code postal :

Fax :

Commune :

E-mail :

Pays (si résidant à l'étranger) :

⁽¹⁾ Célibataire Marié(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e) Vie maritale Pacs**Nombre d'enfants qui accompagneront le candidat** :

Niveau scolaire prévu :

⁽¹⁾ Entourer la mention correspondante.**Conjoint ou futur conjoint****Nom** :**Prénom** :

Lieu de naissance (département ou pays) :

Est-il/elle déjà dans une Com ? laquelle ? :

S'agit-il d'un rapprochement de conjoints : (cocher la case) oui nonEst-il/elle candidat(e) pour un poste dans une Com : (cocher la case) oui non**Le poste double est-il exigé ?** (cocher la case) oui non**Corps** : **Discipline** :

États des services
en qualité de non-titulaire et de titulaire de l'Éducation nationale

Corps/Grade	Fonctions	Classes enseignées	Établissements, ville, pays	Périodes	
				du	au

Éléments de profil**A. Langues étrangères (niveau) :****B. Stages (préciser la durée et année) :**

- FLE (français langue étrangère)
- INF (informatique)
- Tice (technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement)
- autres stages suivis :

C. Activités pédagogiques :**D. Activités culturelles et périscolaires :****E. Travaux personnels :****F. Activités diverses :****G. Observations éventuelles du candidat :**

Pièces à joindre

- 1 copie du dernier rapport d'inspection
- 1 copie du dernier arrêté de promotion d'échelon
- 1 copie du diplôme (CAEAA, CAFIMF ou CAFIPEMF - CAEI ou Capsais ou Capa-SH - diplôme de psychologue scolaire (4))
- 1 fiche individuelle de synthèse **fournie par l'inspection académique**

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

À le,

Signature :

(4) Se reporter à la nomenclature des diplômes en annexe.

Avis des autorités hiérarchiques (nom et qualité des signataires)

Avis obligatoire des autorités administratives sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat

Avis motivé du supérieur hiérarchique direct

Avis de l'inspecteur d'académie

Après vérification, je soussigné(e) atteste l'exactitude des renseignements administratifs fournis par le candidat

Nom, qualité

Signature

À le

À le
L'inspecteur d'académie

Annexe
Nomenclature des codes

	Codes des corps et grades		Adaptation et intégration scolaire
			Nomenclature des spécialités
42	Instituteur	61	Option A : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves sourds ou malentendants
43	Professeur des écoles classe normale	62	Option B : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves aveugles ou malvoyants
44	Professeur des écoles hors classe	63	Option C : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant une déficience motrice grave ou un trouble de la santé évoluant sur une longue période et/ou invalidant
	Nomenclature des diplômes	64	Option D : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique aux élèves présentant des troubles importants des fonctions cognitives
CAEAA	Certificat d'aptitude à l'enseignement dans les écoles d'application et les classes annexes	65	Option E : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante pédagogique
CAFIPEMF	Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître-formateur	66	Option F : enseignants spécialisés chargés de l'enseignement et de l'aide pédagogique auprès des élèves des établissements et sections d'enseignement général et professionnel adapté
CAEI	Certificat d'aptitude à l'éducation des enfants et adolescents déficients ou inadaptés	67	Option G : enseignants spécialisés chargés des aides spécialisées à dominante rééducative
Capsais	Certificat d'aptitude aux actions pédagogiques spécialisées d'adaptation et d'intégration scolaire	68	AIS psychologue scolaire
Capa - SH	Certificat d'aptitude professionnel pour les aides spécialisées, les enseignements adaptés et la scolarisation des élèves en situation de handicap	69	Directeur adjoint de Segpa
		70	Maître formateur

Personnels

Comités et commissions

Commissions professionnelles consultatives et comité interprofessionnel consultatif institués auprès du ministre chargé de l'Éducation nationale : modification

NOR : MENE1119999D

décret n° 2011-973 du 16-8-2011 - J.O. du 18-8-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu rapport du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative ; code du Travail ; code de l'Éducation ; décret n° 2006-672 du 8-6-2006 modifié ; décret n° 2007-924 du 15-5-2007 ; avis du CSE du 9-6-2011

Article 1 - Au premier alinéa de l'article 1 du [décret du 15 mai 2007](#) susvisé, au lieu de « ...pour une durée de quatre ans », lire : « pour une durée de cinq ans renouvelables ».

Article 2 - Au premier alinéa de l'article 5 du décret du 15 mai 2007 susvisé, au lieu de « ...pour une durée de quatre ans », lire : « pour une durée de cinq ans renouvelables ».

Article 3 - Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 16 août 2011

François Fillon :

Par le Premier ministre,

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,

Luc Chatel

Personnels

Comités et commissions

Commissions professionnelles consultatives et comité interprofessionnel consultatif institués auprès du ministre chargé de l'Éducation nationale : modification

NOR : MENE1120180A

arrêté du 20-7-2011 - J.O. du 26-8-2011

MEN - DGESCO A2-3

Vu code de l'Éducation ; code du Travail ; décret n° 2007-924 du 15-5-2007 modifié par le décret n° 2011-973 du 16-8-2011 ; arrêté du 15-5-2007 ; avis du CSE du 7-7-2011

Article 1 - L'article 2 de l'arrêté du 15 mai 2007 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de « La durée des fonctions des intéressés est de deux ans », lire « la durée respective des fonctions des intéressés correspond à la moitié de la durée d'exercice de la commission ».

Article 2 - Au premier alinéa de l'article 7 de l'arrêté du 15 mai 2007 susvisé, le mot « quatre » est remplacé par le mot « cinq ».

Article 3 - Les dispositions du présent arrêté prennent effet au 1er septembre 2011.

Article 4 - 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 20 juillet 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Mouvement du personnel

Conseils, comités et commissions

Désignation des représentants de l'administration et du personnel à la CAP ministérielle des administrateurs civils affectés ou rattachés pour leur gestion au MEN et au MESR

NOR : MEND1100417A

arrêté du 5-9-2011

MEN - DE B2-1

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée ; décret n° 82-451 du 28-5-1982 modifié ; décret n° 99-945 du 16-11-1999 modifié ; arrêté du 20-12-2002 modifié ; arrêté du 6-10-2009 modifié

Article 1 - Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 6 octobre 2009 modifié susvisé sont modifiées ainsi qu'il suit, en ce qu'elles concernent les représentants de l'administration :

Représentants titulaires :

Au lieu de : Catherine Daneyrole, chef de service, adjointe au directeur de l'encadrement

Lire : Fabienne Brouillonnet, chef de service.

Le reste sans changement.

Article 2 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait le 5 septembre 2011

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,

Pour le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,

Josette Théophile

Informations générales

Appel à candidature

Programme d'études en Allemagne, formation à l'enseignement bilingue pour professeurs d'histoire et géographie stagiaires ou titulaires en 1ère ou en 2ème année

NOR : MENC1100371V

avis du 5-9-2011

MEN - DREIC B2

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 titulaires en 1ère ou en 2ème année, 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 présentés par leur rectorat à la rentrée 2011 et 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 5 mars 2012 au 1er avril 2012) - Aucune prolongation n'est possible.

Conditions de candidature

Être admis au concours du Capes ou à l'agrégation d'histoire et géographie 2011 ou avoir été titularisé comme professeur d'histoire et géographie en 2011 ou 2010.

Aide financière

307 euros. L'assurance maladie accident est à la charge du candidat.

Connaissance de l'allemand

De bonnes connaissances de l'allemand, correspondant au niveau B2-C1 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, mël profs-stagiaires@daad.de

Date limite de dépôt des dossiers : **30 octobre 2011**

Informations générales

Recrutement

Inspecteurs généraux de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de seconde classe

NOR : MENI1119600V

avis du 2-9-2011 - J.O. du 2-9-211

MEN - IG

Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et le ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche procèdent au recrutement de cinq inspecteurs généraux de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de seconde classe, dans les conditions prévues au chapitre II du [décret n° 99-878 du 13 octobre 1999](#) modifié relatif au statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche.

Peuvent faire acte de candidature :

- les administrateurs civils hors classe ;
- les secrétaires généraux d'académie ;
- les secrétaires généraux d'établissement public d'enseignement supérieur ;
- les secrétaires généraux d'administration scolaire et universitaire et les administrateurs de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- les directeurs de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
- les fonctionnaires justifiant de dix ans au moins de services effectifs en catégorie A et appartenant à des grades ou nommés dans des emplois dont l'échelon terminal est doté, au minimum, soit de l'indice brut 1015, soit de l'indice brut 966, s'ils ont, dans ce dernier cas, exercé des fonctions comptables ;
- les fonctionnaires internationaux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale chargés de fonctions équivalentes à celles d'un administrateur civil hors classe.

Les dossiers de candidature comprenant exclusivement les documents suivants :

- une lettre de motivation (2 pages recto) ;
- un curriculum vitae (2 pages recto) ;
- le dernier arrêté de classement dans l'emploi occupé ;
- la copie du dernier entretien d'évaluation ;

doivent être adressés, par la voie hiérarchique, au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, secrétariat administratif des services d'inspection générale, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07, dans un délai de trente jours à compter de la publication du présent avis au Journal officiel de la République française. Les candidats pourront être auditionnés avant que leurs dossiers soient examinés par les commissions prévues aux articles 6 et 7 du décret portant statut du corps de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche.

