



B.O.

Bulletin officiel n° 23 du 5 juin 2014

Sommaire

Enseignements primaire, secondaire et supérieur

Sport de haut niveau

Élèves, étudiants et personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur
note de service n° 2014-071 du 30-4-2014 (NOR : MENE1411598N)

Enseignements primaire et secondaire

Éducation prioritaire

Refondation de l'éducation prioritaire
circulaire n° 2014-077 du 4-6-2014 (NOR : MENE1412775C)

Orientation des élèves

Liste complémentaire des établissements retenus pour l'expérimentation du choix donné à la famille dans le cadre de la procédure d'orientation à l'issue de la classe de troisième
arrêté du 19-5-2014 - J.O. du 24-5-2014 (NOR : MENE1410234A)

Partenariat

Convention de partenariat entre le MENESR, le MDFVJS, l'USEP, l'UNSS et la FFF
convention du 3-5-2014 (NOR : MENE1411996X)

Échanges franco-allemands

Appel à candidatures pour les échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue ainsi que des enseignants et formateurs impliqués dans ces échanges - campagne 2015
note de service n° 2014-065 du 4-6-2014 (NOR : MENC1411868N)

Échanges franco-allemands

Programmes de mobilité individuelle scolaire Brigitte Sauzay, campagne 2014-2015 et Voltaire, campagne 2015-2016
note de service n° 2014-066 du 4-6-2014 (NOR : MENC1411870N)

Échanges franco-allemands

Appel à candidatures pour le programme Projets-IN / IN-projekte, réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants
note de service n° 2014-067 du 4-6-2014 (NOR : MENC1411874N)

Personnels

Liste d'aptitude

Fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel à compter du 1er juillet 2014
note de service n° 2014-0006 du 14-5-2014 (NOR : MENH1410442N)

Concours et recrutements

Organisation de concours statutaires et recrutements réservés de personnels enseignants des premier et second degrés, de conseillers principaux d'éducation et de conseillers d'orientation-psychologues - session 2015
note de service n° 2014-069 du 30-5-2014 (NOR : MENH1410480N)

Enseignements primaire, secondaire et supérieur

Sport de haut niveau

Élèves, étudiants et personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur

NOR : MENE1411598N

note de service n° 2014-071 du 30-4-2014

MENESR - DGESCO B3-4

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chancellières et chanceliers des universités ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement supérieur ; aux directrices et directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; aux directrices et directeurs de la jeunesse et des sports ; aux directrices et directeurs des établissements publics nationaux du ministère chargé des sports ; aux directrices et directeurs techniques nationaux

Références : code de l'éducation, article L.331-6, L.332-4 et L.611-4 ; code du sport L.211-5, L.221-9 et L.221-10

Le modèle français du sport de haut niveau prend en compte les valeurs essentielles de respect de l'individu, respect de l'intégrité physique et morale, respect de l'éthique, la formation et le devenir professionnel des sportifs de haut niveau. Cette démarche volontariste se concrétise dans le concept de double projet du (de la) sportif(ve) de haut niveau qui est bâti sur deux axes d'intervention complémentaires et indissociables :

- la recherche de l'excellence sportive ;
- la réussite éducative et professionnelle.

L'élévation du niveau de la concurrence internationale et l'adoption par les fédérations sportives internationales de nouvelles règles de qualification aux rendez-vous majeurs (notamment les Jeux olympiques et paralympiques) augmentent les contraintes sportives : plages d'activités physiques biquotidiennes, développement des stages, multiplication des compétitions et des déplacements à l'étranger.

La présente note de service vise à préciser les dispositions du code du sport et du code de l'éducation en faveur des élèves, étudiants et personnels, ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau au travers de cinq points :

1. définir le champ des sportifs concernés ;
2. préciser les aménagements de scolarité et d'examens dans le second degré ;
3. préciser les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études dans les établissements de l'enseignement supérieur ;
4. préciser les dispositions propres aux personnels de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche qui ont une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau ;
5. assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des dispositions de la présente note de service.

I - Le champ des sportifs concernés

Les sportifs concernés par les dispositifs de la présente note de service sont :

- a) les sportifs inscrits sur la liste des sportifs de haut-niveau (Élite, Senior, Jeune) arrêtée par le ministère chargé des sports ;
- b) les sportifs inscrits sur la liste des « Espoirs » arrêtée par le ministère chargé des sports ;
- c) les sportifs inscrits sur la liste des partenaires d'entraînement arrêtée par le ministère chargé des sports ;
- d) les sportifs ne figurant pas sur les listes ministérielles et appartenant à des structures d'entraînement labélisées par le ministère chargé des sports (Pôle France, Pôle France Jeunes, Pôle Espoir) ;
- e) les sportifs appartenant à un centre de formation d'un club professionnel et bénéficiant d'une convention de formation prévue à l'article L. 211-5 du code du sport ;
- f) les juges et arbitres inscrits sur la liste de haut niveau établie par le ministère chargé des sports.

II - Les aménagements de scolarité et d'examens dans le second degré

Les aménagements de scolarité concernent les élèves de tous les établissements d'enseignement du second degré qu'ils soient publics ou privés sous contrat. Les aménagements d'examens concernent tous les candidats aux examens du second degré, qu'ils soient scolarisés ou pas.

Les autorités académiques veilleront à ce que les élèves mentionnés ci-dessus (I) des collèges, des lycées d'enseignement général et technologique, des lycées professionnels, des centres de formation d'apprentis ou des sections d'apprentissage, puissent bénéficier d'aménagements de scolarité et d'examens dans les conditions suivantes :

- a)** des dérogations à la carte scolaire pourront être accordées par les autorités académiques après concertation entre les différents partenaires concernés ;
- b)** des aménagements de scolarité, selon des rythmes qu'il vous appartiendra d'apprécier (quotidiens, hebdomadaires, annualisation du temps d'enseignement par discipline, étalement du cursus scolaire), prendront en compte les contraintes d'entraînement de ces sportifs(ives) ;
- c)** lorsqu'un internat existe, les places seront attribuées en priorité aux sportifs(ives) précités. L'ouverture de l'internat le week-end sera organisée, en relation avec les collectivités territoriales intéressées ;
- d)** les projets d'établissement prévoient la mise en place de structures adaptées à l'accueil de ces sportifs(ives) ;
- e)** les équipes pédagogiques constituées si possible d'enseignants volontaires ayant en responsabilité ces élèves définiront, avec le coordonnateur du pôle, un projet pédagogique spécifique et adapteront leur démarche pédagogique. Des moyens spécifiques (humains et financiers) pourront être mobilisés le cas échéant ;
- f)** pour assurer la continuité des enseignements obligatoires, le recours aux technologies d'information et de communication dans l'enseignement, ainsi qu'aux espaces numériques de travail est encouragé. L'enseignement à distance pourra également être proposé, et le cas échéant, le recours à des moyens de télécommunication audiovisuelle pourra être décidé par le recteur pour l'évaluation des candidats aux examens ;
- g)** lorsque le nombre de sportifs(ives) au sein de l'établissement scolaire le justifie, les relations entre l'équipe pédagogique et les responsables des pôles seront facilitées par la désignation de référents au sein des structures concernées ;
- h)** les dates des épreuves d'examen, dont le calendrier est arrêté par le recteur, seront fixées en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des périodes de compétitions internationales de référence identifiées dans le parcours de l'excellence sportive auxquelles participent les sportifs mentionnés ci-dessus (I) ;
- i)** un étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves pourra être mis en place par le recteur, sur demande du candidat préalablement à son inscription à l'examen. Pour les candidats scolarisés, cet étalement des épreuves devra être cohérent avec celui décidé pour les enseignements. Les candidats ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau qui ne peuvent être présents à la session normale du diplôme national du brevet, du baccalauréat général, technologique ou professionnel pour des raisons d'ordre sportif attestées par le directeur technique national de la fédération concernée, sont autorisés, à leur demande et sur décision du recteur, à se présenter à la session de remplacement ;
- j)** les candidats sportifs ayant échoué à l'examen du baccalauréat général, technologique ou professionnel bénéficient du dispositif de conservation dans les conditions prévues par la réglementation. Lorsque le règlement de l'examen l'autorise, des modalités d'évaluation et de certification adaptées seront recherchées, notamment la notation des sportifs effectuée en éducation physique et sportive dans leur discipline de pratique.

III - Les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études des sportifs de haut niveau dans les établissements de l'enseignement supérieur

Le code de l'éducation dispose en son [article L. 611-4](#) : « Les établissements d'enseignement supérieurs permettent aux sportifs de haut niveau et aux bénéficiaires d'une convention de formation prévue à l'article L. 211-5 du code du sport de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études. Ils favorisent l'accès des sportifs de haut niveau et des bénéficiaires d'une convention de formation prévue au même article L. 211-5, qu'ils possèdent ou non des titres universitaires, à des enseignements de formation ou de perfectionnement, dans les conditions définies aux articles L. 612-2 à L. 612-4 et L. 613-3 à L. 613-5 du présent code ».

Les présidents et directeurs des établissements d'enseignement supérieur organisent l'accueil des sportifs concernés en encourageant la mise en place des aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études.

Les modalités pédagogiques spécifiques, fixées par l'instance compétente des établissements, peuvent être mises en œuvre notamment dans le respect des dispositions suivantes :

1. admission spécifique dans les établissements ;
2. organisation spécifique de l'emploi du temps (prise en compte des contraintes liées aux entraînements, stages et compétitions) et priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés ;
3. aménagement des examens (modalités de contrôle des connaissances, adaptation du calendrier des examens), et conservation des notes et/ou des UE acquises ;
4. aménagement de la durée des cursus ;
5. accompagnement personnalisé (tutorat, cours de soutien).

Ces modalités pédagogiques peuvent s'appuyer sur les potentialités offertes par les technologies numériques.

Un correspondant chargé du suivi des sportifs(ives) ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau est désigné dans chaque établissement du supérieur.

Pour les étudiants handicapés et sportifs de haut niveau, la mise en place des aménagements du cursus et des examens est réalisée en collaboration entre le correspondant chargé du suivi des sportifs et l'équipe plurielle de l'établissement en charge de définir et mettre en œuvre les aménagements liés aux conséquences du handicap.

IV - Les dispositions propres aux personnels du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau

L'article L. 221-7 du code du sport dispose : « S'il est agent de l'État, ou d'une collectivité territoriale ou de leurs établissements publics, le sportif de haut niveau bénéficie, afin de poursuivre son entraînement et de participer à des compétitions sportives, de conditions particulières d'emploi, sans préjudice de carrière, etc. ».

Les agents relevant du (I) de la présente note de service ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau, qu'ils soient personnels enseignants, d'éducation, administratifs ou techniques, bénéficient de conditions préférentielles d'affectation afin de les rapprocher du lieu où ils ont leur intérêt sportif. Elles seront adaptées en fonction des règles de mouvement propres à chaque corps et des affectations pourront être prononcées à titre provisoire pendant toute la durée de l'inscription sur les listes relevant du I de la présente note de service. Au plus tard à la date du retrait des listes, les agents qui auront bénéficié d'une affectation provisoire bénéficieront de la prise en compte d'éléments favorisant l'obtention d'une affectation à titre définitif.

Dans le cadre de la gestion des moyens en personnels et des moyens budgétaires dont ils sont responsables, les recteurs d'académie peuvent faire bénéficier les sportifs(ives) de haut niveau de conditions particulières d'emploi.

Enfin, il est rappelé qu'un quota de postes permettant des aménagements personnalisés est réservé au niveau national, en priorité, aux sportifs enseignants. Ce quota est validé par convention annuelle entre les ministères concernés.

Une attention toute particulière devra être apportée à la situation des juges et arbitres inscrits sur la liste ministérielle de haut niveau.

V - Assurer le suivi et l'évaluation

a) Au niveau national

L'échelon national doit impulser, suivre et évaluer l'ensemble du dispositif d'aide aux sportifs ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau.

La coordination entre les administrations centrales est assurée par un comité de pilotage national composé du directeur général de l'enseignement scolaire, du directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, et du directeur des sports ou leurs représentants. Le comité de pilotage se réunit chaque année afin, d'une part, d'analyser le bilan des réalisations de l'année écoulée et, d'autre part, d'envisager les actions communes pour l'année scolaire et universitaire à venir. Dans une volonté de mutualisation des bonnes pratiques, le compte rendu sera diffusé aux comités de suivi régionaux.

De même, dans une volonté d'information, l'ensemble des documents nécessaires aux groupes de pilotage régionaux est mis en ligne sur les sites Internet des deux ministères.

Une attention toute particulière est portée par le comité de pilotage à la réussite du double projet. Éviter le décrochage scolaire et permettre aux jeunes sportifs d'acquérir un diplôme ou une qualification professionnelle est une priorité absolue pour une meilleure intégration dans le monde du travail.

b) Au niveau régional

L'échelon régional est le niveau opérationnel privilégié.

Ce fonctionnement s'inscrit dans le cadre des orientations nationales et permet une adaptation aux ressources et

contraintes locales.

Un comité de pilotage académique ou régional, coprésidé par le recteur, chancelier des universités et le directeur régional de la jeunesse et des sports se réunit deux fois par an à l'automne et au printemps.

Outre les deux coprésidents, cette instance peut comprendre des présidents d'université, des représentants des corps d'inspection territoriaux, des chefs d'établissements scolaires, les directeurs des établissements nationaux du ministère chargé des sports (Creps, Insep, IFCE, ENVSN, ENSM) accueillant des pôles, des élus de collectivités territoriales et des fédérations sportives concernées.

Ce comité de pilotage a pour mission d'assurer un suivi permanent du dossier relatif à l'affectation et l'orientation des élèves et des étudiants, l'aménagement de la scolarité, des études, des examens et de l'emploi des sportifs mentionnés au (I). Son champ d'action est précisé dans une convention passée entre le recteur, chancelier des universités et le directeur régional de la jeunesse et des sports, à chaque début d'olympiade.

Le comité identifie un réseau d'établissements qui accueillent les sportifs mentionnés au (I) et veillera à la gestion académique des moyens et la mobilisation des différents services et administrations.

Les établissements du réseau intègrent obligatoirement dans leur projet d'établissement l'accueil de ces sportifs. Un label leur est accordé par le comité de pilotage ; ils bénéficient de ce fait d'une priorité de moyens.

Le recteur accordera une attention toute particulière aux propositions de nomination des chefs des établissements membres du réseau et de leurs enseignants en prenant en compte les caractéristiques et les besoins du sport de haut niveau.

Le directeur régional de la jeunesse et des sports est responsable de la mise en œuvre des orientations définies par le ministre chargé des sports relatives au sport de haut niveau. À ce titre, il communique aux représentants du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche la liste des sportifs pouvant bénéficier des aménagements prévus par la présente note de service.

Les présentes recommandations ne sont pas exclusives d'autres mesures dont les recteurs d'académie et les directeurs régionaux de la jeunesse et des sports pourraient prendre l'initiative pour garantir la réussite éducative et la performance sportive. Ceux-ci les porteront utilement à la connaissance des membres du comité de pilotage national. Le compte rendu des travaux des comités de pilotage régionaux est communiqué une fois par an par le préfet de région (DRJSCS) au comité de pilotage national.

La présente note de service abroge et remplace la circulaire interministérielle n° 2006-123 du 1^{er} août 2006. Vous ferez part de toutes difficultés éventuelles liées à son application à la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco), ou à la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (Dgesip) ou encore à la direction des sports (DS).

Fait en trois exemplaires à Paris le 30 avril 2014

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

Pour la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle
Simone Bonnafous

Pour la ministre des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative
Le directeur des sports
Thierry Mosimann

Enseignements primaire et secondaire Éducation prioritaire

Refondation de l'éducation prioritaire

NOR : MENE1412775C

circulaire n° 2014-077 du 4-6-2014

MENESR - DGESCO B3-2 - DGRH B1-3 - DGRH E1-1

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

Le creusement des inégalités sociales et la concentration de populations en grande difficulté sur certains territoires ont été tels depuis plus de dix ans que la mixité sociale a reculé, voire disparu dans beaucoup d'écoles et d'établissements.

Les écarts de résultats se sont aussi accrus entre les élèves des écoles et des collèges qui concentrent le plus de difficultés et les autres. Le taux d'élèves en retard à l'entrée en 6e est ainsi de 20,4 % dans les actuels collèges Eclair et de 17,2 % dans les actuels collèges RRS, alors qu'il est de 11,2 % dans les collèges hors éducation prioritaire. Le déterminisme social, c'est-à-dire la relation entre le niveau socio-économique des familles et la performance scolaire des élèves, n'a jamais été aussi fort en France et est le plus élevé des pays de l'OCDE. La France est devenue le pays où le milieu social influe le plus sur le niveau scolaire.

La refondation de l'éducation prioritaire est au service de l'égalité réelle d'accès aux apprentissages et à la réussite scolaire.

L'éducation prioritaire ne constitue pas un système éducatif à part. Elle permet que le système éducatif soit le même pour tous dans des contextes sociaux différenciés avec la même hauteur d'exigence. Sa refondation poursuit une ambition : la rendre plus juste et plus efficace avec l'objectif clair et mesurable de lutter contre les inégalités scolaires liées aux origines sociales pour la réussite scolaire de tous. Cet objectif doit se traduire très concrètement par une réduction à moins de 10 % des écarts entre les élèves scolarisés en éducation prioritaire et ceux scolarisés hors éducation prioritaire dans la maîtrise des compétences de base en français et en mathématiques sans que les résultats globaux ne baissent. Il devra être également atteint pour tous les savoirs et toutes les compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Pour rendre l'éducation prioritaire plus juste, il faut, d'une part, réviser régulièrement sa géographie pour mieux l'adapter aux situations sociales des écoles et collèges et, d'autre part, il faut l'appuyer sur une meilleure différenciation de l'allocation des moyens, qui tienne davantage compte des différences de situations sociales entre écoles et établissements sur l'ensemble du système éducatif. Il est ainsi demandé aux recteurs et aux inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) de prendre en compte des critères sociaux pour définir leurs allocations de moyens aux écoles et établissements et leurs géographies prioritaires.

La politique d'éducation prioritaire distinguera désormais deux niveaux d'intervention. Les Rep regroupent les collèges et les écoles rencontrant des difficultés sociales plus significatives que celles des collèges et écoles situés hors éducation prioritaire. Les Rep+ concernent les quartiers ou les secteurs isolés qui connaissent les plus grandes concentrations de difficultés sur le territoire. À la rentrée 2015, les dispositifs Rep et Rep+ seront mis en place et les dispositifs Eclair et RRS disparaîtront. Pour les écoles et établissements hors éducation prioritaire, l'allocation progressive des moyens s'applique en fonction de la difficulté sociale et permet de mieux différencier les réponses pédagogiques au niveau des difficultés rencontrées. Ainsi un établissement ou une école qui accueille une population partiellement défavorisée doit être proportionnellement mieux doté qu'un établissement ou une école qui accueille une population presque exclusivement favorisée.

Le nombre total des réseaux en éducation prioritaire reste inchangé à 1 081 réseaux. Le périmètre des Rep+ est fixé à 350 – incluant les 102 Rep+ préfigurateurs de la rentrée 2014 – et celui des Rep à 731.

La répartition des réseaux par académie est arrêtée au niveau national. Les recteurs identifient les collèges et les écoles des réseaux de l'éducation prioritaire sur la base des indicateurs de difficulté sociale mis à leur disposition par le niveau national. Un dialogue est mené dans les instances tant au niveau académique qu'au niveau départemental. La liste des réseaux est arrêtée par le ministre en charge de l'éducation nationale. Elle est révisée tous les quatre ans.

La plupart des futurs réseaux Rep et Rep+ de la rentrée 2015 sont déjà en éducation prioritaire. Toutefois, certains

collèges et les écoles de leur secteur qui ont pu voir leur environnement se dégrader intégreront l'éducation prioritaire tandis que d'autres n'ont plus de raisons de bénéficier des mêmes efforts de la nation tant les situations sociales qui étaient difficiles antérieurement ont pu évoluer favorablement. La qualification des réseaux en Rep+ ou Rep demandera une attention toute particulière. La question des lycées en éducation prioritaire sera traitée ultérieurement car elle ne relève pas de la même logique de réseau.

I - Quatorze mesures et des repères rassemblés dans un référentiel pour une éducation prioritaire plus efficace

1. Un référentiel porteur d'orientations partagées

La démarche de refondation a permis d'identifier trois axes majeurs de travail, déclinés en six priorités dans le référentiel pour l'éducation prioritaire.

Mettre les apprentissages des élèves au cœur de l'éducation prioritaire :

- garantir l'acquisition du « lire, écrire, parler » et enseigner plus explicitement les compétences que l'école requiert pour assurer la maîtrise du socle commun ;
- conforter une école bienveillante et exigeante ;
- mettre en place une école qui coopère utilement avec les parents et les partenaires pour la réussite scolaire ;

Accompagner, reconnaître et former les personnels :

- favoriser le travail collectif de l'équipe éducative ;
- accueillir, accompagner, soutenir et former les personnels ;

Piloter l'éducation prioritaire :

- renforcer le pilotage et l'animation des réseaux.

Ces priorités ont inspiré les quatorze mesures de la politique de refondation qui seront détaillées plus loin.

Le référentiel pour l'éducation prioritaire, annexé à la présente circulaire, constitue un ensemble de préconisations. Il prend en compte de manière globale, organisée et cohérente les nombreux facteurs qui participent à la réussite scolaire de tous les élèves. À chacun des items qui le composent seront associées des ressources nourries des apports des académies. Tous les acteurs de l'éducation prioritaire doivent contribuer collectivement à sa mise en œuvre.

Le référentiel sera un point d'appui important pour l'autoévaluation qui précédera l'écriture des projets de réseaux au cours de l'année scolaire 2014-2015. Il pourra également permettre de déterminer les besoins de formation dans le réseau.

Le référentiel sera complété de fiches repères sur chacun de ses items. Ces fiches repères présenteront des actions mises en œuvre dans des réseaux, des départements et des académies. Elles permettront à tous de s'appuyer sur des perspectives de travail et d'actions validées en ce qu'elles permettent d'atteindre les objectifs proposés. Les fiches repères contribueront à valoriser l'action conduite. Le site Internet pour l'éducation prioritaire (<http://www.educationprioritaire.education.fr/>) sera porteur de ces fiches repères et il sera régulièrement actualisé afin de partager les modes de travail reconnus comme efficaces par les équipes et l'encadrement. En outre, sur chacun des items, des repères bibliographiques ainsi que des ressources pour la classe et pour la formation seront fournis. Les priorités indiquées dans le référentiel concernent toute l'éducation prioritaire. Elles devront être déclinées dans tous les réseaux d'éducation prioritaire (Rep). Certaines mesures seront mises en œuvre prioritairement dans les Rep+ préfigureurs dès la rentrée 2014, puis dans tous les Rep+ à la rentrée 2015 et étendues ensuite progressivement à toute l'éducation prioritaire (ce sera le cas de « plus de maîtres que de classe », de l'accueil des moins de trois ans et de l'accompagnement continu en classe de sixième). Trois mesures sont réservées aux Rep+ pour renforcer particulièrement l'action menée dans ces écoles et collèges les plus difficiles : le temps pour le travail en équipe et pour la formation dès la rentrée 2014 dans les Rep+ préfigureurs, le doublement de l'indemnité d'exercice en éducation prioritaire et le renforcement des postes d'infirmiers ou d'assistants sociaux à partir de la rentrée 2015 pour tous les Rep+.

2. Mettre les apprentissages des élèves au cœur de l'éducation prioritaire

La refondation de l'éducation prioritaire est essentiellement pédagogique. Le travail conduit en appui sur les travaux de la recherche et des inspections générales, sur les comparaisons internationales et sur les temps de partage entre tous les acteurs de cette refondation ont montré l'importance de travailler sur l'ensemble des paramètres qui concourent à faire évoluer les pratiques et organisations pédagogiques pour la réussite de tous.

Dans tous les niveaux d'enseignement se développeront des collectifs de travail qui, avec l'appui de la formation, permettront aux personnels de chercher les meilleures manières de favoriser la réussite de tous les élèves. À l'instar des classes hétérogènes, les organisations pédagogiques qui produisent les meilleurs résultats et permettent

d'assurer la mise au travail des élèves seront recherchées. Il conviendra de mobiliser à propos les dispositifs pédagogiques les plus appropriés aux objectifs visés : co-observation, co-enseignement, petits groupes hétérogènes, petits groupes homogènes provisoires, etc. Il conviendra également d'enseigner et de construire plus explicitement les savoirs et les compétences que l'école requiert, savoirs et compétences que les élèves les plus favorisés culturellement ont acquis avant même leur entrée à l'école, mais que beaucoup d'autres ne peuvent acquérir que grâce à celle-ci. Il s'agit de rendre visibles les prérequis et d'explicitier les codes de l'école. Il s'agit d'identifier ce que les élèves ne comprennent pas, de leur permettre de reconnaître l'objectif d'apprentissage de chacune des tâches scolaires et les procédures qui permettent de les réussir. Cela suppose notamment de développer, par la coprésence en classe, l'observation des élèves au travail pour comprendre les formes de travail qu'ils mettent en œuvre, et favoriser la résolution des problèmes d'apprentissage rencontrés. On recherchera particulièrement l'adhésion au but poursuivi en énonçant les objectifs de l'enseignement, moteur de l'engagement autonome dans l'activité qui conduit à la maîtrise des compétences attendues.

Les évaluations diagnostiques des élèves auront pour objectif principal le repérage des besoins des élèves sur la base d'évaluations de référence comme certains établissements ou certaines circonscriptions (ou parfois départements ou académies) en mettent d'ores et déjà en œuvre. Ces évaluations pourront donner lieu à des corrections en équipe de professionnels pour confronter les points de vue sur les difficultés observées et l'interprétation qu'il convient d'en faire. Le cas échéant, des personnels spécialisés – notamment les Rased – seront sollicités tant pour comprendre ces difficultés que pour aider à y remédier.

Pour construire l'École de la réussite de tous les élèves, une coopération renforcée avec les parents, particulièrement avec les parents les plus éloignés de l'institution scolaire, constitue un enjeu majeur. Les relations avec les parents donnent lieu à un travail construit dans le but de bien comprendre leurs attentes et de les aider à bien comprendre celles de l'école et son fonctionnement. Ces relations sont établies dans un climat positif. Fondé sur le respect mutuel, le dialogue avec les parents contribue également à la qualité du climat scolaire et à la promotion de la coéducation, comme y invite la [circulaire n°2013-142 du 15 octobre 2013](#). Les ressources et services numériques, mis en place dans le cadre du service public du numérique éducatif, peuvent contribuer largement à améliorer la relation avec les familles.

L'école maternelle est concernée au premier chef par cette perspective de la réussite de tous : les premiers apprentissages sont essentiels. L'accent y sera particulièrement mis sur un enseignement structuré de la langue orale. Dans tous les Rep+ dans un premier temps, puis progressivement en Rep, on veillera à développer, dans de bonnes conditions construites avec les communes, **l'accueil des enfants de moins de trois ans**.

Des priorités des critères d'accueil seront établies avec les communes : on pensera particulièrement à la situation des personnes élevant seules un ou plusieurs enfants et aux situations sociales les plus difficiles.

Cette prise en charge suppose que les équipes construisent ou reconstruisent des pratiques d'accueil et de mise en activité propres à cet âge. Les inspecteurs de l'éducation nationale (IEN) maternelle seront particulièrement mobilisés pour favoriser les échanges de pratiques et développer des références en la matière. Ils donneront priorité aux équipes des Rep+ et des Rep qui en feront la demande.

Le dispositif « **plus de maîtres que de classes** » a vocation à être développé prioritairement au cycle des apprentissages fondamentaux et en Rep+, puis progressivement dans toute l'éducation prioritaire. Comme le précise la [circulaire n° 2012-201 du 18 décembre 2012](#), « il s'agit, grâce à des situations pédagogiques diverses et adaptées, de mieux répondre aux difficultés rencontrées par les élèves et de les aider à effectuer leurs apprentissages fondamentaux, indispensables à une scolarité réussie. Le dispositif ne se substitue pas aux aides spécialisées, qui gardent toute leur pertinence pour les élèves en grande difficulté ». Ce dispositif permettra tout particulièrement de favoriser le travail collectif des enseignants. Les équipes d'éducation prioritaire pourront en particulier mettre en place des co-observations, des co-interventions ou un véritable co-enseignement qui s'appuiera sur des préparations établies en commun en fonction des besoins des élèves et des orientations des programmes. La priorité ira à l'apprentissage de la lecture et de la compréhension. L'élaboration d'un projet de fonctionnement avec un maître supplémentaire, précisant le fonctionnement est indispensable et ce projet doit être inscrit dans le projet d'école. Les équipes de circonscription et les formateurs pour l'éducation prioritaire donneront priorité au suivi de ce dispositif, à l'accompagnement des équipes et à la mise en place de formations d'équipes adaptées.

Dans le second degré, les postes de professeurs supplémentaires qui facilitent les liens avec le premier degré, qui assurent une coordination par niveau, qui favorisent un travail partagé avec la vie scolaire et qui contribuent à développer la réflexion collective sont maintenus. Il appartient au réseau de préciser les missions qui leur sont attribuées.

Un accompagnement continu jusqu'à la fin des cours de l'après-midi des élèves de sixième se met en place à compter de la rentrée 2014 dans les Rep+. Cette mesure sera progressivement étendue à tous les Rep+ à compter de la rentrée 2015, puis à toute l'éducation prioritaire. Elle s'adresse à tous les élèves de sixième pour leur meilleure

adaptation au collège. L'accompagnement continu en classe de sixième doit assurer une transition entre l'école et le collège et favoriser l'adaptation des élèves aux pratiques spécifiques du collège. Il recherchera en particulier à développer leur autonomie dans la prise en charge du travail personnel plus intense au collège. Cet accompagnement doit aider l'élève à faire des liens entre les disciplines et à mieux comprendre les attentes des différents enseignants. Il sera organisé en petits groupes et répondra à des objectifs pédagogiques précis (aide aux devoirs, soutien méthodologique, tutorat, usage de D'col et d'autres outils numériques, etc.).

Cet accompagnement se traduira par environ trois heures par semaine d'activités en petits groupes encadrés par des enseignants et/ou des assistants pédagogiques. Il prendra place dans les plages disponibles de l'emploi du temps pour éviter à ces jeunes élèves des permanences sans activités constructives. L'équipe pédagogique veillera à établir des liens entre le dispositif et le reste des cours. Les moyens de l'accompagnement éducatif seront progressivement réorientés vers l'éducation prioritaire dans le second degré (comme ils le sont déjà dans le premier degré) afin de développer cette mesure dans tous les Rep+ et de continuer d'assurer l'accompagnement éducatif en éducation prioritaire. Toutefois, à la différence de l'accompagnement continu, l'accompagnement éducatif reste optionnel pour les élèves et les familles.

Depuis la rentrée 2013, **D'Col** propose aux élèves de sixième en difficulté, et notamment à ceux relevant de l'éducation prioritaire, un dispositif innovant d'accompagnement personnalisé en français, en mathématiques et en anglais. C'est un dispositif hybride qui permet à l'élève d'acquérir plus d'autonomie et d'assiduité dans son travail en lui proposant des services de soutien en ligne tout en s'appuyant sur la présence d'un enseignant référent à ses côtés, dans son établissement, et d'un enseignant tuteur en ligne du Cned, quand il en a besoin, depuis l'école ou depuis son domicile. Dans ce cadre, le Cned met à disposition des établissements scolaires une plateforme de contenus et d'activités d'accompagnement scolaire. Pour les élèves concernés, ce dispositif trouvera sa place dans les horaires de l'accompagnement continu. D'une manière plus générale on veillera, comme le propose le référentiel pour l'éducation prioritaire à « développer les usages du numérique pour développer la différenciation de l'enseignement, pour favoriser l'interactivité et le plaisir d'apprendre, pour réduire les difficultés scolaires et faciliter les démarches de recherche ».

Au collège, la question de la **découverte des formations et des métiers** et la réflexion sur les parcours possibles dans le système éducatif, conduite notamment grâce à l'action des conseillers d'orientation-psychologues et des enseignants, prend une place particulière dans des contextes où les niveaux d'ambition ne sont pas toujours à la hauteur de ce que permettraient les aptitudes de certaines élèves. Il convient de mobiliser tous les outils et services individualisés en ligne proposés par l'Onisep pour faciliter l'accès à l'information sur les métiers et les professions (onisep.fr ; monorientationenligne.fr ; mavoiepro.fr ; etc.), tout en s'appuyant sur le potentiel présent en région développé par les collectivités locales et les partenaires socio-économiques. De ce point de vue, le travail conduit dans l'esprit des cordées de la réussite a vocation à être conforté et la qualité de l'image des métiers et des formations proposée aux élèves devra être particulièrement travaillée.

Les recteurs développeront une politique de **l'internat de la réussite pour tous** qui aura pour objectif de privilégier l'accès à l'internat des élèves de l'éducation prioritaire. Les personnels sociaux seront particulièrement mobilisés pour encourager des familles qui en auraient besoin à faire les démarches nécessaires. Dans le cadre de leurs échanges avec les conseils généraux, les recteurs et les IA-Dasen rechercheront le développement de places d'internat de proximité pour des collégiens afin de mieux répondre à des besoins sociaux.

La prise en charge des besoins sociaux et de santé des élèves de l'éducation prioritaire doit faire l'objet d'une attention toute particulière, sa mauvaise appréhension ayant des résultats directs sur le bien être et la réussite scolaire. L'articulation du travail entre les personnels santé/sociaux (médecins, infirmières et assistants sociaux), dans le respect de leur professionnalité et de leur mission respective, et les autres acteurs de terrain, doit y être renforcée. Les médecins scolaires devront y intervenir en priorité afin que soit assurée, notamment, la visite des six ans. Aujourd'hui principalement présent(e)s au collège, les infirmier(e)s scolaires ont un rôle essentiel à jouer dans la prévention des risques de santé dès l'école primaire. Les personnels sociaux contribuent, pour leur part, à un meilleur suivi des élèves tout au long de leur scolarité. Afin de renforcer la prise en compte des besoins des populations scolarisées en Rep+, les postes d'infirmiers et d'assistants sociaux seront en priorité affectés dans ces réseaux. Des expérimentations de travail social scolaire dans le premier degré seront menées en Rep+. Les personnels infirmiers contribueront particulièrement au développement de l'éducation à la santé et à un premier repérage des problèmes de santé des élèves des écoles et collèges concernés.

II. Accompagner, reconnaître, former les personnels

À l'occasion des assises de l'éducation prioritaire, les personnels ont clairement manifesté leur besoin de reconnaissance face à des tâches spécifiques dans des environnements de travail socialement défavorisés : un

besoin de reconnaissance de l'intensité de la tâche, un besoin de temps pour le travail en équipe, un besoin de formation pour mieux faire face aux besoins de leurs élèves. Conformément au principe général de l'allocation progressive des moyens en fonction des difficultés sociales des environnements de travail, des réponses graduées aux différences de complexité de ces contextes de travail sont apportées.

La première mission des personnels en place, et notamment de l'encadrement, est d'assurer l'accueil de tous les nouveaux personnels arrivant dans le réseau. Un accueil est nécessaire avant la rentrée des classes pour tous ceux qui y sont nommés. L'accueil doit aussi prévoir des points réguliers durant les premiers temps de l'année scolaire afin de soutenir les nouveaux personnels dans les divers aspects de leur installation. Les IA-Dasen seront particulièrement à l'écoute des nouveaux personnels de direction et IEN arrivant sur ces réseaux. De même, les enseignants débutants bénéficieront d'un accompagnement spécifique. Les IEN pour le premier degré et les IA-IPR pour le second seront particulièrement attentifs aux personnels arrivant en éducation prioritaire.

L'organisation du travail des personnels enseignants leur permettra de consacrer davantage de temps au travail en équipe, à l'amélioration de la prise en charge collective des besoins des élèves, aux relations avec les parents et aux actions de formation.

La mise à disposition d'outils numériques d'échange, de partage et de collaboration devra favoriser cette organisation. Le numérique peut offrir des supports variés aux actions de formation, de partage des pratiques, de collaboration et de co-construction de ressources.

L'exercice des fonctions en éducation prioritaire sera reconnu sur le plan financier. Une évolution de carrière facilitée sera envisagée.

1. L'organisation du temps de travail des personnels enseignants

Dans les écoles et les collèges Rep+, dont la liste sera fixée par arrêté du ministre chargé de l'éducation nationale, la prise en charge des besoins spécifiques des élèves et la mise en œuvre de pratiques pédagogiques adaptées favorisant notamment le travail en équipe se traduisent par la mise en place de dispositifs d'adaptation du temps de travail. Néanmoins, compte tenu des spécificités inhérentes à chacun des niveaux, cette adaptation se fait selon des modalités différentes dans le premier et dans le second degré.

a) Dans le premier degré

Les personnels enseignants du premier degré exerçant dans les écoles relevant de l'éducation prioritaire demeurent régis, quant à leurs obligations de service, par le décret n° 2008-775 du 30 juillet 2008. Leur service comprend ainsi 24 heures hebdomadaires d'enseignement et 108 heures annuelles consacrées à des activités autres (activités pédagogiques complémentaires, travaux en équipe pédagogique, relations avec les parents d'élèves, etc.). Les enseignants exerçant dans une des écoles Rep+, listées dans un arrêté ministériel, bénéficient de la libération de 18 demi-journées par année scolaire dans leur service d'enseignement pour participer aux travaux en équipe nécessaires à l'organisation de la prise en charge des besoins particuliers des élèves qui y sont scolarisés, aux actions correspondantes ainsi qu'aux relations avec les parents d'élèves et à la formation. Les enseignants exerçant à temps partiel en bénéficient au prorata de leur quotité de travail. Sont particulièrement visés le travail en équipe des maîtres de l'école ou du cycle, les rencontres avec d'autres professionnels dans le premier degré (maîtres E ou G, psychologues scolaires, assistants d'éducation ou pédagogiques, personnels infirmiers ou médecins notamment) mais aussi des rencontres de travail entre les deux degrés, notamment dans le cadre du conseil école-collège et des rencontres avec des partenaires. Ces activités seront organisées en concertation avec les équipes pédagogiques et sous la responsabilité des IEN. Elles permettront également le suivi de modules de formation continue spécifiques. Les enseignants effectuant un remplacement à l'année dans les écoles ou réseaux Rep+ bénéficieront de la libération des demi-journées et prendront part aux activités correspondantes. Les enseignants assurant un service partagé entre une école d'un réseau Rep+ et une autre école, et les enseignants effectuant des remplacements inférieurs à l'année, participent également aux activités lorsqu'ils sont présents dans l'école au moment de celles-ci. Les IA-Dasen et les IEN en charge des Rep+ définissent le calendrier annuel de mise en œuvre des 18 demi-journées à l'échelle du réseau dans lequel se trouvent les écoles, en concertation avec les équipes pédagogiques. Dans toute la mesure du possible, ce calendrier devra permettre aux enseignants qui n'assurent pas un plein service d'enseignement (enseignants à temps partiel, en service fractionné ou directeurs d'école bénéficiant de décharges) de contribuer le plus pleinement possible aux activités mises en place dans le cadre des demi-journées libérées telles qu'elles auront été arrêtées et organisées au niveau du réseau.

Des moyens de remplacement spécifiques seront affectés pour ces écoles Rep+. Une mutualisation de ces moyens peut être envisagée en cas de réseaux géographiquement proches afin d'optimiser leur utilisation. Les enseignants, pleinement partie prenante du réseau car prenant spécifiquement en charge le remplacement des enseignants du réseau au titre des demi-journées libérées, peuvent également bénéficier des demi-journées libérées ; le calendrier annuel comme l'organisation de leur service doit en tenir compte.

Les systèmes d'information seront mis à jour pour la rentrée 2014 afin de permettre la gestion des absences de ces

enseignants bénéficiant de ces demi-journées libérées, ainsi que leur remplacement.

b) Dans le second degré

Les obligations réglementaires de service des personnels enseignants du second degré (enseignement général, technique, professionnel et éducation physique et sportive) exerçant en éducation prioritaire seront prévues par un décret dont la publication interviendra durant l'été et entrera en vigueur à la rentrée scolaire 2014.

Ces textes prévoient, en Rep+, un dispositif de pondération des heures d'enseignement des enseignants du second degré reconnaissant le temps consacré au travail en équipe nécessaire à l'organisation de la prise en charge des besoins particuliers des élèves qui y sont scolarisés, aux actions correspondantes ainsi qu'aux relations avec les parents d'élèves et à la formation. Chaque heure assurée dans ces établissements est décomptée pour la valeur d'1,1 heure pour le calcul de ses maxima de service. Sans avoir vocation à se traduire par une comptabilisation, ce dispositif vise à favoriser le travail en équipe de classe ou disciplinaire, en équipe pluri-professionnelle (conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation psychologues, documentalistes, assistants d'éducation ou pédagogiques, assistants sociaux, personnels infirmiers, médecins notamment) mais également les rencontres de travail entre les deux degrés, notamment dans le cadre du conseil école-collège et des rencontres avec des partenaires.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des enseignants, aussi bien titulaires que non titulaires, exerçant à temps complet ou incomplet et assurant un service dans un établissement public d'enseignement du second degré Rep+. Il concerne également les enseignants des dispositifs particuliers comme les dispositifs relais et les UPE2A ainsi que les enseignants du premier degré assurant un service dans les sections d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) et dans les unités localisées pour l'inclusion scolaire (Ulis) des collèges. De même, peuvent en bénéficier les enseignants assurant une mission de remplacement et ceux accomplissant un service à temps partiel. Enfin, ceux qui assurent un service partagé entre un établissement Rep+ et un autre établissement, ne verront que les seules heures effectuées en Rep+ bénéficier de la pondération.

Pour les enseignants à temps partiel, leur quotité de temps de travail sera calculée après application de la pondération.

Par ailleurs, la pondération, compte tenu de son objet, ne s'applique qu'aux seules heures d'enseignement. Ne sont donc pas concernées les heures consacrées à l'association sportive de l'établissement comprises dans le service des enseignants d'EPS. Les systèmes d'information seront mis à jour pour permettre la prise en compte de cette nouvelle pondération dans les établissements concernés.

Les autres personnels (documentalistes, conseillers principaux d'éducation, personnels sociaux et de santé, notamment) sont évidemment partie prenante des actions mises en place, et y contribuent dans le cadre de leur service et de leurs missions.

2. La formation

Il s'agit, d'une part, de reconstituer au niveau académique une force de formation qui fait défaut depuis plusieurs années et, d'autre part, de favoriser l'accompagnement dans le réseau même des démarches et travaux en fonction des demandes et des besoins qui devront être formalisés dans le projet de réseau.

Pour reconstituer cette force de formation, les recteurs ont d'ores et déjà désigné, pour la rentrée 2014, 90 formateurs qui suivent une formation de formateurs organisée par la Dgesco, l'Esen et l'Ifé avec l'appui d'universitaires. Ils devront désigner un nouveau contingent en vue de la rentrée 2015. Ces formateurs seront déchargés à temps partiel. Les académies pourront faire évoluer leurs obligations de service en fonction des circonstances locales. Ces formateurs seront organisés en centres de ressources académiques ou inter académiques pilotés par un cadre académique désigné par le ou les recteurs de manière à répondre au mieux aux besoins des Rep+ et des Rep. En 2014, la priorité sera donnée aux 102 Rep+ préfigurateurs puis aux autres Rep+ dès qu'ils seront déterminés. En 2015, l'augmentation du nombre de formateurs permettra d'étendre la réponse à la demande à tous les réseaux. Dans les Rep+, au moins trois jours de formation annuels devront être réalisés. On veillera à l'articulation des plans de formation du premier et du second degré pour permettre des formations interdégradés notamment sur le cycle de consolidation.

Des modules spécifiques de formation continue seront progressivement développés et proposés sur la plateforme M@gistère.

3. La reconnaissance sur le plan financier des fonctions exercées en éducation prioritaire et la recherche d'une meilleure attractivité

La valorisation des personnels exerçant en éducation prioritaire, qui sont confrontés à des difficultés spécifiques et qui sont amenés à mettre en œuvre des compétences et des modes de travail particuliers, se traduira par un ensemble de mesures mises en œuvre à compter de la rentrée scolaire 2015, notamment en matière de revalorisation des régimes indemnitaires existants. À la rentrée 2014, les régimes indemnitaires existants sont maintenus mais les modalités d'attribution de la part modulable de l'indemnité Eclair seront cependant ajustées ; une instruction

spécifique sera prochainement adressée sur ce point.

Cette valorisation concernera, à partir de la rentrée 2015, les inspecteurs chargés d'une circonscription du premier degré incluant un Rep+ au titre de leur responsabilité de pilotage.

La valorisation des personnels justifie également des conditions particulières de nomination, en particulier l'existence de postes spécifiques pour certaines fonctions. Les circulaires relatives au mouvement préciseront ces orientations pour le mouvement 2015. Par ailleurs, les modalités de prise en compte de l'exercice en éducation prioritaire pour l'accès à la hors-classe seront réexaminées pour les promotions de 2015. Enfin, un grade à accès fonctionnel est à l'étude.

III- Piloter l'éducation prioritaire

1. Une carte de l'éducation prioritaire adaptée aux besoins et révisée régulièrement

Les critères à retenir pour appréhender les caractéristiques sociales d'un territoire doivent être les plus corrélés à la réussite scolaire : les niveaux de diplôme de la population, les taux de chômage, les professions et catégories sociales et les taux de boursiers ou le revenu médian sont pertinents à cet égard. Il conviendra autant que possible de bien faire reposer l'analyse sur ces divers indicateurs pour permettre une vision aussi précise que possible des réalités des contextes de fonctionnement des écoles et établissements scolaires. Dans tous les cas, on ne prendra pas en compte des données relatives aux résultats scolaires obtenus qui risqueraient de défavoriser des écoles ou établissements qui réussissent malgré des contextes d'exercice peu favorables socialement. En revanche, les quartiers prioritaires de la politique de la ville constituent des repères auxquels il convient d'être attentif dans le sens d'une bonne convergence des politiques publiques de lutte contre les inégalités. La convention signée entre les ministères de la ville et de l'éducation nationale le 7 octobre 2013 invite à rechercher cette convergence.

La carte de l'éducation prioritaire a vocation à être revue pour la rentrée 2015 puis tous les quatre ans pour tenir compte des évolutions des contextes sociaux que ce soit dans le sens de la dégradation comme dans celui de l'amélioration des indicateurs. Dans ce cadre, la majorité des actuels Eclair deviendront Rep+. Toutefois, certains d'entre eux qui ne présentent pas le degré de difficulté qui justifie d'appartenir au dispositif Rep+, ont vocation à devenir Rep (sauf exception de quelques Eclair qui n'ont pas vocation à rester dans l'éducation prioritaire). La situation des RRS est beaucoup plus hétérogène : quelques-uns pourraient devenir Rep+, la plupart Rep, d'autres enfin ont vocation à sortir du dispositif. Ces derniers continueront toutefois à bénéficier de l'allocation progressive des moyens en fonction de leur niveau de difficulté. Pour ceux qui sortiraient, afin que les personnels qui y exercent ne soient pas brutalement touchés par une perte d'indemnité, une clause de sauvegarde sera prévue. Les personnels qui resteront en poste dans ces écoles et établissements garderont le bénéfice de leurs indemnités pendant trois ans ; pendant cette période, ils pourront participer aux mouvements pour rejoindre une école ou un établissement comparable et bénéficieront pour ce faire d'une bonification de leur barème de mutation.

2. Un projet de réseau

Chaque réseau sera invité à établir un projet de réseau qui précise l'analyse de la situation sur la base des données disponibles et des autoévaluations conduites, les principaux objectifs visés relativement aux apprentissages attendus des élèves. Ce projet et les projets des écoles et du collège s'articulent. La durée de ces documents de pilotage a vocation à converger. Le projet de réseau précise les actions retenues pour atteindre les objectifs. Il est adopté par les conseils d'école et le conseil d'administration du collège. Le référentiel pour l'éducation prioritaire constitue un repère essentiel pour aider à la construction du projet. Le projet précisera notamment comment se met en place l'accueil des moins de trois ans, comment est mis en œuvre « plus de maîtres que de classe » et l'accompagnement continu des élèves de sixième. Il précisera les modalités de pilotage et de fonctionnement du réseau ainsi que les besoins de formation mis en évidence. Il explicitera enfin la manière dont l'action conduite sera régulièrement évaluée et valorisée. Il est attendu de tous les Rep+ préfigureurs un projet pour fin juin 2015. Pour tous les autres réseaux établis ou confirmés en 2015, ce projet est attendu pour décembre 2015. Dans tous les cas, le projet sera valable quatre ans. Il sera régulièrement actualisé et revu intégralement pour la rentrée 2019.

3. L'animation des réseaux d'éducation prioritaire

Le pilotage de la politique de l'éducation prioritaire doit s'inscrire à tous les niveaux dans la durée avec conviction et efficacité.

Au niveau national, un comité de pilotage interne à l'éducation nationale rassemble les directions concernées, les inspections générales et le cabinet du ministre. Un comité de suivi est ouvert aux partenaires des collectivités territoriales et du ministère de la ville notamment. Au sein de la Dgescio le bureau de l'éducation prioritaire et des dispositifs d'accompagnement assure la coordination de l'ensemble des travaux.

Au niveau académique, le recteur préside un comité de pilotage qui associe tous les cadres académiques concernés.

Il est indispensable que les ressources humaines, les services de l'orientation, les services statistiques, les corps d'inspection et les services de la formation y participent. Le recteur désigne un correspondant académique de l'éducation prioritaire (parfois deux dans les académies où l'EP est fortement présente) qui assure en son nom le pilotage et le suivi de la politique d'éducation prioritaire notamment en lien avec les cadres académiques concernés et avec la Dgesco.

Au niveau de chacun des réseaux, l'ancien comité exécutif disparaît. Le réseau articulera deux instances aux objectifs distincts :

- le conseil école-collège qui a vocation à exister pour tout secteur de collège. Ainsi que le précise le [décret 2013-683 du 28 juillet 2013](#), « Le conseil école-collège, institué par l'article L. 401-4, associe un collège public et les écoles publiques de son secteur de recrutement afin de contribuer à améliorer la continuité pédagogique et éducative entre l'école et le collège ». Cet objectif profitera notamment aux élèves les plus fragiles. Il réunit des enseignants du collège et des écoles du secteur de celui-ci. Il est coprésidé par le principal du collège et l'IEN chargé de la circonscription. En éducation prioritaire, il est vivement souhaitable que l'IA-IPR référent y participe ;

- le comité de pilotage du réseau qui porte le projet de réseau dans toutes ses dimensions. Il est composé des pilotes du réseau (principal, IEN, IA-IPR référent) assistés du coordonnateur, des directeurs d'école, du conseiller principal d'éducation et d'enseignants. Les partenaires du réseau y participent : commune, conseil général, délégué du préfet le cas échéant, coordonnateur du programme de réussite éducative (PRE) le cas échéant et d'autres partenaires en fonction des situations locales. Il peut s'associer selon les besoins des enseignants porteurs de projets particuliers. Ce comité de pilotage valide le projet de réseau préalablement élaboré en appui sur le conseil école-collège. C'est aussi le comité de pilotage qui élaborera et suivra un tableau de bord local de la mise en œuvre des actions du projet de réseau.

Le coordonnateur, qui reçoit une lettre de mission, a pour rôle de coordonner la mise en œuvre du projet de réseau entre le collège et les écoles du réseau. Il a vocation à intervenir pour les deux degrés d'enseignement.

Les IA-IPR référents des réseaux ont montré tout l'intérêt de leurs missions qui seront confortées. Il devra y en avoir un par Rep+, et dans toute la mesure du possible, par Rep. Ils contribuent activement au soutien des personnels et à l'accompagnement des équipes. Ils développent particulièrement les relations entre le premier et le second degré.

Les relations avec la politique de la ville sont organisées par la convention du 7 octobre 2013

(<http://www.ville.gouv.fr/?les-conventions>).

Il appartiendra à chaque recteur de prendre en compte la connaissance des quartiers prioritaires de la ville et de mettre en place les procédures de travail pour favoriser la bonne prise en compte des questions éducatives dans les contrats de ville dont il sera cosignataire.

Les évaluations sur échantillon conduites par la Depp permettront de suivre la situation de l'éducation prioritaire en distinguant Rep+ et Rep au niveau national. Ainsi chaque académie pourra-t-elle connaître son évolution. Il appartiendra aux académies, aux départements, aux circonscriptions et aux établissements, avec l'appui des centres d'information et d'orientation, de développer des évaluations pédagogiques et des suivis de cohortes permettant de mieux suivre les parcours et l'évolution des connaissances et des compétences des élèves. Les suivis de cohorte permettent en effet de disposer d'une meilleure image des résultats effectivement obtenus avec les élèves qui passent un temps significatif dans le réseau. L'aide au pilotage et à l'autoévaluation des établissements (APAE), constitue d'ores et déjà un outil de pilotage utile aux collèges qui peut être davantage utilisé.

Au niveau national, le tableau de bord d'ores et déjà disponible sur le site de l'éducation prioritaire sera consolidé et complété en fonction des échanges avec les académies lors des dialogues de gestion.

Les inspections générales ont été missionnées pour suivre attentivement la politique d'éducation prioritaire et établir régulièrement des points d'étape de la mise en œuvre de la refondation.

Enfin, la qualité du travail réalisé dans les réseaux d'éducation prioritaire mérite souvent d'être mieux connue tant des familles que des partenaires et du grand public. On veillera donc à développer une communication positive tant interne qu'externe afin que la communauté éducative puisse être fière de son action et de ses résultats. Chaque site Internet de l'académie offrira une information clairement identifiée sur l'éducation prioritaire, page qui sera relayée par le site national.

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Benoît Hamon

Enseignements primaire et secondaire

Orientation des élèves

Liste complémentaire des établissements retenus pour l'expérimentation du choix donné à la famille dans le cadre de la procédure d'orientation à l'issue de la classe de troisième

NOR : MENE1410234A

arrêté du 19-5-2014 - J.O. du 24-5-2014

MENESR - DGESCO A1-4

Vu code de l'éducation, notamment articles L. 331-8 et D. 331-33 à D. 331-35 ; loi n° 2013-595 du 8-7-2013, notamment article 48 ; décret n° 2014-6 du 7-1-2014 ; arrêté du 25-3-2014

Article 1 - Une liste complémentaire des établissements scolaires participant à l'expérimentation du choix donné à la famille dans le cadre de la procédure d'orientation est fixée par l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 19 mai 2014

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Benoît Hamon

Annexe

Liste complémentaire des établissements scolaires participant à l'expérimentation du choix donné à la famille dans le cadre de la procédure d'orientation à l'issue de la classe de troisième

Académie	UAI	Nom de l'établissement	Commune
Bordeaux	0240015L	Collège Plaisance	Lanouaille
Bordeaux	0241041B	Collège Alcide-Dusolier	Nontron
Créteil	0941603G	Collège Janusz-Korczak	Limeil-Brevannes
Créteil	0941783C	Collège Daniel-Fery	Limeil-Brevannes
Lyon	0421084A	Collège les Étines	Le Coteau
Lyon	0420012K	Collège le Palais	Feurs

Enseignements primaire et secondaire

Partenariat

Convention de partenariat entre le MENESR, le MDFVJS, l'USEP, l'UNSS et la FFF

NOR : MENE1411996X
convention du 3-5-2014
MENESR - DGESCO B3-4

Établie entre les soussignés :

Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
ci-après désigné « le MENESR »
représenté par Benoît Hamon, ministre

Le ministère des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports
ci-après désigné « le ministère chargé des sports ou le MDFVJS »
représenté par Najat Vallaud-Belkacem, ministre

La Fédération française de football,
ci-après désignée « la FFF »
représentée par Noël Le Graët, président

L'Union nationale du sport scolaire,
ci-après désignée « l'UNSS »,
représentée par Laurent Petrynka, directeur national

L'Union sportive de l'enseignement du premier degré,
ci-après désignée « l'USEP »,
représentée par Jean-Michel Sautreau, président

Préambule

À l'école, au collège et au lycée, l'éducation physique et sportive (EPS) perfectionne les conduites motrices, améliore la sécurité et l'efficacité des actions ainsi que l'aisance du comportement. Elle favorise le développement corporel, psychologique et social. L'élève, qui connaît mieux ses limites, améliore ses performances et se situe parmi les autres. Le goût durable des pratiques sportives concourt à l'équilibre et à la santé, affermit le sens de l'effort, habitue à l'action collective. C'est pourquoi, l'éducation physique et sportive est une éducation à la responsabilité et à l'engagement. C'est une éducation globale visant le respect de l'autre, l'entraide, la solidarité et l'autonomie, fondement de la citoyenneté.

Pour atteindre ces objectifs, de nombreuses activités physiques et sportives sont enseignées dans les écoles et les établissements scolaires dans le cadre de l'enseignement obligatoire d'EPS et proposées dans le cadre optionnel. Le football figure parmi celles qui peuvent être choisies. Le football trouve également sa dimension éducative dans le cadre des pratiques sportives mises en place par les associations sportives au sein de l'USEP et de l'UNSS. Sport universel et populaire, il occupe une place privilégiée dans le mouvement sportif français avec 2 millions de licenciés et 5 millions de pratiquantes et pratiquants. Sa pratique et les valeurs qu'il véhicule entrent pleinement en cohérence avec les objectifs de la refondation de l'École de la République. L'engagement de ce point de vue est exemplaire pour promouvoir l'égalité filles-garçons dans le domaine de la pratique sportive. En effet, le football féminin d'élite a démontré lors des dernières compétitions internationales, par les résultats de l'Équipe de France, l'excellence d'un modèle sportif auquel tous les élèves, des plus petites aux plus grandes, peuvent s'identifier. Au service de la réussite des élèves, le football peut constituer un outil efficace dans la lutte contre le décrochage scolaire et au service de l'éducation prioritaire. Dans le cadre des nouveaux rythmes scolaires à l'école primaire et la mise en place des projets éducatifs de territoire (PEdT), cette pratique sportive peut participer pleinement à l'épanouissement des jeunes et à leur formation.

À ce titre, la convention vise à donner aux personnels de l'éducation nationale et de l'UNSS et aux bénévoles de l'USEP, les moyens de se former et les ressources nécessaires à la pratique du football dans toutes ses dimensions. Le jeu avec ses règles et sa stratégie, les différents aspects de son organisation et de son arbitrage, sa mise en image et la place importante qu'il occupe dans la société, sont autant d'objets possibles d'apprentissages et de réflexions permettant aux élèves l'acquisition de savoirs et d'une culture générale critiques.

Dans la continuité de la convention cadre signée le 18 septembre 2013 entre le MENESR, le ministère chargé des sports et le mouvement sportif représenté par le CNOSF, les différents articles de cette convention pourront être discutés dans les commissions sportives académiques regroupant tous les acteurs et partenaires afin d'assurer une mise en œuvre adaptée aux différents territoires.

Enfin, l'organisation en France du championnat d'Europe des nations 2016 constitue un événement sportif majeur. Sa réussite est un enjeu pour le pays et passe par une participation active et éclairée de la population aux festivités. L'enthousiasme qu'il soulèvera, notamment chez les plus jeunes, pourrait être accompagné par l'École afin que s'affinent chez les élèves le plaisir pris au jeu et à sa dramaturgie et soit un ferment de leur formation de citoyennes et de citoyens sensibles, autonomes et responsables.

Le MENESR, le MDFVJS, l'UNSS, l'USEP et la FFF de manière conjointe, entendent renforcer les pratiques diverses du football. Cette convention conforte le champ d'application des conventions existantes, cosignées par les deux fédérations sportives scolaires (USEP et UNSS) et s'inscrit naturellement dans le projet sportif de chaque académie et dans les projets des écoles et établissements scolaires.

Cette convention signée avec la FFF s'inscrit dans la déclinaison de la convention cadre citée (article 4) et les partenariats entretenus avec la Fédération française handisport (FFH) et la Fédération française du sport adapté (FFSA).

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 - Les signataires s'engagent à :

- favoriser la pratique du football dans le cadre obligatoire de l'EPS à l'école, au collège et au lycée, en conformité avec les programmes d'enseignement et en lien avec les projets d'école et d'établissement, en renforçant le principe de mixité dans la pratique pour les plus jeunes et en proposant des dispositions pédagogiques particulières permettant la pratique effective des filles dans le second degré ;
- favoriser l'organisation et la participation des élèves, notamment des filles, en adaptant si besoin rencontres sportives et compétitions organisées respectivement par l'USEP et l'UNSS, éventuellement aménagées pour encourager la participation des élèves en situation de handicap au côté des élèves valides grâce à la pratique du sport partagé ;
- favoriser l'ouverture de sections sportives scolaires football, en conformité avec les modalités prévues par les textes en vigueur. La création de sections sportives scolaires labellisées et réservées spécifiquement au public féminin sera recherchée et leur ouverture incitée et facilitée dans les académies ;
- favoriser et accompagner l'organisation d'activités football dans le cadre des PEdT, du dispositif « École ouverte » et auprès de publics spécifiques ;
- favoriser la diversification des pratiques dans le cadre des projets des associations sportives d'écoles avec le concours de l'USEP, et d'établissement avec le concours de l'UNSS ;
- favoriser l'accès aux installations sportives permettant la pratique du football en concertation avec les collectivités territoriales ;
- favoriser l'acquisition d'une culture générale en s'appuyant sur la pratique du football, la connaissance et le respect des valeurs du sport et de l'olympisme (respect des règles, de l'adversaire, de l'arbitre, du goût de l'effort, du fair-play et de l'esprit d'équipe) ainsi que la prévention et la lutte contre le dopage et les conduites addictives ;
- favoriser la formation et l'engagement civique des élèves dans les différents rôles qu'ils sont amenés à occuper (joueuse/joueur, spectatrice/spectateur et officielle/officiel) et lutter contre toutes les formes de violence, de ségrégation et de racisme. La lutte contre les stéréotypes passera également par l'encouragement du public féminin à s'investir dans ces formations ;
- permettre un meilleur suivi des jeunes talents et des jeunes désireux de s'engager vers le sport de haut niveau ;
- formaliser des outils de communication afin de renforcer l'information sur les possibilités locales de pratique du football.

Toutes les propositions d'action, quel qu'en soit l'initiateur, ne pourront être mises en œuvre qu'avec l'accord des autorités compétentes de l'éducation nationale (recteurs, directeurs académiques des services de l'éducation nationale).

Article 2 - Après avoir pris l'avis des corps d'inspection (IGEN, IA-IPR d'EPS, IEN) et afin d'accompagner les actions retenues, les recteurs et les directeurs académiques des services de l'éducation nationale pourront autoriser les fédérations signataires à diffuser des documents pédagogiques auprès des enseignants d'EPS et des enseignants du premier degré.

Les signataires de cette convention mettront tout en œuvre pour faciliter la production et la diffusion de documents partagés.

Article 3 - Les enseignants peuvent, en tant que de besoin, solliciter des aides techniques et matérielles auprès des cadres qualifiés de la FFF ou de ses organes déconcentrés. Ces partenariats devront s'inscrire dans le cadre de projets visés par les chefs d'établissement et les corps d'inspection académiques.

Les signataires s'engagent à respecter le cadre réglementaire concernant d'une part la responsabilité pédagogique de l'enseignant face à sa classe et l'intervention des personnels extérieurs à l'école d'autre part (voir en annexe le rappel de quelques principes).

Article 4 - Les autorités compétentes du MENESR peuvent solliciter pour des actions de formation des cadres désignés par la FFF, les fédérations sportives scolaires, la FFH et la FFSA. Ces actions doivent s'inscrire dans les programmes de formation existants.

Ces mêmes autorités faciliteront la mise en place de formations concertées entre la FFF, l'USEP et/ou l'UNSS en direction des enseignants et des élèves. Les enseignantes seront tout particulièrement encouragées à proposer l'activité football et à s'investir dans ces formations conjointes.

Article 5 - La FFF, par le biais de ses structures locales, pourra apporter aux écoles, collèges et lycées qui en font la demande, une aide ponctuelle en prêt de matériels ou en équipement. Il conviendra, toutefois, de veiller au respect des engagements déjà pris par chaque fédération avec ses propres partenaires.

Article 6 - Chaque signataire de cette convention s'engage à la promouvoir à chaque échelon territorial et à en faire respecter les termes. Les actions menées localement en application de la présente convention doivent faire l'objet d'un suivi assuré conjointement par les autorités compétentes du MENESR, du ministère chargé des sports et les représentants des fédérations signataires.

Article 7 - La présente convention est signée pour une durée de quatre ans. Chaque année, un bilan permettra d'étudier l'évolution des pratiques du football à l'école, au collège, au lycée. À l'issue des quatre ans, un bilan global sera effectué afin d'étudier les termes du renouvellement de la convention.

Ce bilan sera fait, sur la base d'un plan d'actions annuelles annexé à la présente convention, par un comité de pilotage chargé de la coordination et du suivi de la présente convention. Composé de membres des deux ministères et des fédérations signataires, il est présidé par le directeur général de l'enseignement scolaire ou son représentant. La convention peut être dénoncée par l'une des parties au plus tard le 1^{er} mars de l'année scolaire en cours, par courrier envoyé simultanément aux quatre autres parties.

Fait le 3 mai 2014

Le Président de la République
François Hollande

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Benoît Hamon

La ministre des droits des femmes, de la ville, de la jeunesse et des sports
Najat Vallaud-Belkacem

Le directeur national de l'UNSS
Laurent Petrynka

Le président de l'USEP
Jean-Michel Sautreau

Le président de la fédération française de football
Noël Le Graët

Annexe

Conformément au socle commun de connaissances, de compétences et de culture et aux programmes d'enseignement, l'école, le collège et le lycée doivent favoriser chez l'élève le développement de compétences et l'acquisition de connaissances, à travers la pratique d'activités physiques et sportives au sein de l'EPS.

Dans le cadre de leur liberté pédagogique, les enseignants du premier degré et les enseignants d'EPS du second degré choisissent les activités sur lesquelles s'appuie leur enseignement.

L'institution scolaire n'a pas pour mission de sélectionner, parmi les élèves, les futurs adhérents des clubs sportifs. Rejoindre une association relève du choix personnel de l'élève. Toutefois, l'école se doit de lui donner le moyen de ce choix, y compris dans une recherche de l'excellence sportive.

À l'école primaire, l'enseignement de l'EPS, par l'apprentissage d'habiletés motrices spécifiques du football, relève, comme pour toutes les autres activités physiques et sportives de la responsabilité propre de l'enseignant. L'USEP prolonge l'action de l'École dans les domaines de l'éducation civique, physique et sportive. Dans le cadre associatif, les rencontres sportives qu'elle organise complètent les enseignements dispensés.

Au collège et au lycée la pratique du football dans l'enseignement de l'EPS relève de la responsabilité des enseignants d'EPS. Cette responsabilité est également engagée dans le cadre du fonctionnement des sections sportives scolaires. L'UNSS a pour but d'organiser et de développer la pratique d'activités sportives, composantes de l'EPS, pour les élèves licenciés dans les associations sportives des établissements du second degré, les rencontres inter-établissements étant un principe de son fonctionnement. Assumant une double fonction éducative et sociale au travers de la pratique sportive, l'UNSS doit permettre à chacun de s'exprimer à son plus haut niveau de pratique. L'UNSS développe une politique originale de formation et de qualification des arbitres dites programme « jeunes officiels » visant à l'arbitrage de qualité par les élèves eux-mêmes.

L'USEP, comme l'UNSS, constituent les structures d'interface entre le système éducatif et les fédérations sportives avec qui elle peuvent signer des conventions spécifiques.

Les activités sportives, proposées dans le cadre de l'accompagnement éducatif, prolongent les enseignements obligatoires d'EPS, et offrent aux élèves un temps supplémentaire de pratique sportive. L'animation d'activités sportives peut être confiée aux enseignants chargés de l'EPS ou aux assistants d'éducation, sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative. Il peut également être fait appel à la collaboration des personnels territoriaux de la filière sportive et des éducateurs sportifs des associations sportives locales et aux partenariats avec les clubs affiliés aux fédérations sportives agréées par le ministère chargé des sports. Dans la mesure où les activités organisées dans le cadre de l'accompagnement éducatif, notamment par les associations sportives, s'entendent comme une initiation, les élèves n'ont pas à souscrire de licence sportive ni à présenter un certificat médical, le principe de l'aptitude physique a priori étant retenu comme lors des activités d'enseignement obligatoire. Seules les restrictions à certaines pratiques pour des élèves présentant des handicaps ponctuels ou permanents font l'objet d'un certificat médical préalable. La collaboration avec l'USEP et l'UNSS est recherchée pour la mise en place et la conduite des projets.

Enseignements primaire et secondaire

Échanges franco-allemands

Appel à candidatures pour les échanges entre la France et l'Allemagne de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue ainsi que des enseignants et formateurs impliqués dans ces échanges - campagne 2015

NOR : MENC1411868N

note de service n° 2014-065 du 4-6-2014

MENESR - DREIC - DGESCO

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

Conformément au décret n° 80-1008 du 11 décembre 1980 modifié par le décret n° 88-118 du 1er février 1988 (J.O. du 5 février 1988), des échanges de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue peuvent être organisés entre la France et l'Allemagne dans le cadre de la convention intergouvernementale du 5 février 1980. Financés, pour la France, par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et par le ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social, et pour l'Allemagne, principalement par le ministère fédéral de la formation et de la recherche et, le cas échéant, par les Länder, ces échanges sont administrés par le secrétariat franco-allemand (SFA) établi à Sarrebruck, sous le contrôle de la commission franco-allemande des experts pour les enseignements technologiques et la formation professionnelle.

Ces échanges ont pour objet d'enrichir les parcours de formation professionnelle, d'améliorer la connaissance réciproque des systèmes de formation et de favoriser la mobilité en Europe.

Cette note de service présente les modalités de candidature et de sélection des établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche ainsi que les informations sur l'organisation pratique de ces échanges. Elle présente également les modalités de candidature aux échanges pour les enseignants et formateurs.

J'encourage vivement les recteurs à mobiliser les corps d'inspection, les Dareic, les DAET et les chefs d'établissement afin de faire connaître largement l'existence et les objectifs de ce programme et de susciter de nouvelles candidatures.

I - Cadre général des échanges pour les jeunes et les adultes en formation professionnelle initiale et continue

La durée de ces échanges est d'au moins trois semaines. Les échanges peuvent être effectués dans les établissements de formation professionnelle et/ou dans des entreprises du pays partenaire. Le séjour dans l'entreprise allemande fait partie intégrante de la période de formation en milieu professionnel ou du stage prévus pour chacun des diplômés préparés.

1. Établissements concernés

Sont concernés, en France, les établissements et les centres de formation d'apprentis relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche qui préparent aux diplômés suivants :

- certificat d'aptitude professionnelle ;
- baccalauréat professionnel ou technologique et tout diplôme professionnel de niveau IV ;
- brevet de technicien supérieur et diplôme des métiers d'art.

En Allemagne, les échanges se font essentiellement dans le cadre du système dual (formation par apprentissage), avec les partenaires suivants :

- les entreprises dispensant une formation professionnelle ;
- les centres de formation interentreprises ;
- les organismes consulaires et de droit public (chambres de commerce et d'industrie, chambres de métiers et de l'artisanat, etc.) ;
- les écoles professionnelles d'enseignement en alternance (*Berufsschulen*).

2. Examen des candidatures

L'examen des candidatures tiendra compte des objectifs nationaux et des priorités académiques.

a) Objectifs nationaux

La coopération éducative entre la France et l'Allemagne contribue à la construction de l'Europe de la connaissance et à la conception d'un espace commun pour la formation des jeunes et des adultes ainsi que pour l'exercice de leur profession future. Dans ce contexte, il convient de favoriser :

- le développement de l'attractivité de la formation, notamment dans des secteurs où le recrutement est insuffisant par rapport aux besoins de l'économie ;
- le développement de la mobilité dans le cadre des sections européennes ;
- la mise en place de formations professionnelles concertées.

b) Priorités académiques

Ces priorités sont celles de la politique académique de coopération avec le Land partenaire selon les spécificités de chacun dans le domaine de la formation professionnelle et des enseignements technologiques.

II - Modalités de mise en œuvre des échanges

Tout établissement retenu bénéficiera de deux rencontres préparatoires (une en France et une en Allemagne) en présence d'un délégué du SFA, afin de s'accorder sur les objectifs pédagogiques et l'organisation pratique de l'échange. Lors de ces réunions sera défini le contenu du dossier portant convention de coopération. Chaque établissement bénéficie d'un financement en vue de la réalisation du programme d'échange dans toutes ses composantes, à savoir :

- les rencontres préparatoires ;
- le transport et l'hébergement ;
- la préparation linguistique des élèves en amont du séjour et pendant la première semaine du séjour ;
- le volet culturel (visites culturelles et professionnelles) ;
- l'accompagnement pédagogique : encadrement du groupe par un professeur de l'établissement d'origine et mise à disposition d'un accompagnateur linguistique durant le séjour dans le pays partenaire.

Le SFA adressera aux établissements retenus les documents nécessaires à la délivrance de l'**Europass mobilité**.

Les établissements s'engagent à retourner ces documents au SFA avant le départ du groupe en Allemagne.

III - Procédures de candidature et de sélection

1. Première étape : demande du dossier de candidature

Les établissements sont invités à demander un dossier de candidature au secrétariat franco-allemand à l'adresse postale suivante : au délégué français, secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle, Villa Europa, Kohlweg 7, D-66123 Saarbrücken, ou à l'adresse électronique suivante : info@dfs-sfa.org

Ci-dessous, pour information, les coordonnées téléphoniques et le site Internet du SFA : téléphone : 00 49 - 681 501 11 80 - télécopie : 00 49 / 681 501 12 13 - <http://www.dfs-sfa.org/>

2. Deuxième étape : envoi des dossiers de candidature par les chefs d'établissement via les Dareic

Tous les établissements candidats, qu'il s'agisse de candidatures nouvelles ou de demandes de renouvellement, devront impérativement respecter les procédures et le calendrier suivants :

a) **Les dossiers renseignés et accompagnés des pièces justificatives demandées seront adressés par le chef d'établissement à la Délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic) du rectorat pour le 20 juin 2014.**

b) Les Dareic (en collaboration avec les corps d'inspection et, le cas échéant, les DAET) procéderont à l'évaluation des dossiers. Ils porteront une brève appréciation sur chaque dossier et classeront les candidatures selon une échelle de quatre niveaux (A : très favorable / B : favorable / C : réservé / D : défavorable), puis transmettront tous les dossiers au secrétariat franco-allemand **pour le 11 juillet 2014.**

3. Troisième étape : sélection des candidatures et information des établissements

- a) Les dossiers feront l'objet d'une expertise, au plan national, sous la responsabilité de l'inspection générale de l'éducation nationale, en liaison avec le secrétariat franco-allemand.
- b) Une commission franco-allemande, composée des responsables nationaux du programme, procédera **courant septembre 2014** à la validation des candidatures sur la base de l'évaluation académique et de l'expertise nationale.
- c) Le secrétariat franco-allemand informera les établissements de la suite donnée à leur candidature.
- d) **Si la candidature est retenue** et après identification, si nécessaire, du partenaire (établissement scolaire ou entreprise), le secrétariat franco-allemand fixera, en accord avec les deux parties, les dates des réunions préparatoires. Le dossier complet portant convention de coopération devra être retourné au Secrétariat franco-allemand au plus tard **six semaines avant la date prévue pour le début de l'échange**.

Récapitulatif du calendrier

Dès la parution du B.O. EN	Demande du dossier de candidature au SFA
20 juin au plus tard	Envoi des dossiers complets à la Dareic du rectorat par les chefs d'établissements
Fin juin, début juillet	Évaluation des dossiers par le rectorat
11 juillet au plus tard	Transmission des dossiers au secrétariat franco-allemand par les Dareic
Courant septembre	Validation des candidatures par la commission franco-allemande
Courant octobre	Information aux établissements de la suite donnée à leur candidature par le SFA
À partir d'octobre	Arrêt des dates des réunions préparatoires par le SFA en accord avec les deux parties
6 semaines avant le départ en Allemagne	Envoi par les établissements du dossier complet portant convention de coopération au SFA
Année 2015	Mobilité des élèves

IV - Cadre général pour les échanges de professeurs et de formateurs

Sont également possibles des échanges individuels pour les professeurs ou les formateurs des établissements partenaires.

En prenant part à la vie professionnelle et socioculturelle du partenaire, les enseignants et les formateurs participant aux échanges pourront notamment :

- améliorer leur connaissance du système de formation professionnelle du pays partenaire ;
- approfondir les coopérations en cours et préparer de nouvelles coopérations.

Pour favoriser la rencontre et le travail conjoint, les séjours en France et en Allemagne seront organisés à des périodes distinctes.

1. Public concerné

Ce volet du programme s'adresse aux enseignants ou aux formateurs disposant de connaissances suffisantes de la langue allemande et exerçant dans :

- des lycées professionnels ;
- des lycées d'enseignement technologique ;
- des lycées dispensant des formations de techniciens supérieurs ;
- des centres de formation d'apprentis gérés par des EPLE ou des GIP académiques.

2. Candidatures

Les enseignants et formateurs intéressés par ces échanges devront adresser leur candidature par courrier postal à l'adresse suivante : au délégué français, secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle, Villa Europa, Kohlweg 7, D-66123 Saarbrücken ou par courrier électronique : info@dfs-sfa.org

Ci-dessous, pour information, les coordonnées téléphoniques et le site Internet du SFA : tél. : 00 49 / 681 501 11 80 - télécopie : 00 49 / 681 501 12 13 - <http://www.dfs-sfa.org/>

3. Durée et financement de l'échange

Le séjour dans le pays partenaire est fixé à deux semaines.

L'enseignant ou le formateur participant à l'échange :

- sera remboursé des frais de voyage aller-retour sur la base du tarif SNCF 2de classe ;
- percevra une indemnité journalière forfaitaire de 46 €.

Les frais de déplacement et de séjour feront l'objet d'une avance aux enseignants et formateurs concernés, égale aux deux tiers des frais encourus, le dernier tiers étant versé après l'échange sur présentation du billet de train.

À cette fin, les intéressés adresseront au secrétariat franco-allemand un état de frais prévisionnel comportant le montant des frais de transport, établi sur la base indiquée ci-dessus, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

et par délégation,

Le secrétaire général,

Frédéric Guin

Enseignements primaire et secondaire Échanges franco-allemands

Programmes de mobilité individuelle scolaire Brigitte Sauzay, campagne 2014-2015 et Voltaire, campagne 2015-2016

NOR : MENC1411870N

note de service n° 2014-066 du 4-6-2014

MENESR - DREIC - DGESCO

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

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

1 - Définition et objectifs

La mobilité internationale et la maîtrise d'une ou de plusieurs langues européennes représentent aujourd'hui un atout majeur sur le marché du travail et un réel enrichissement tant personnel que culturel pour les élèves. Séjourner dans un pays partenaire est le moyen le plus efficace d'en apprendre la langue et d'acquérir des compétences interculturelles. Avec pour objectif d'offrir à chaque élève cette opportunité, la France et l'Allemagne ont créé en 1989 un dispositif d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée, le programme Brigitte Sauzay, et en 2 000 un dispositif d'échanges individuels d'élèves de longue durée, le programme Voltaire. Ils ont désigné l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (Ofaj) comme maître d'œuvre de ces deux programmes.

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

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

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

Les élèves de troisième, candidats au diplôme national du brevet pour la session 2015 pourront, s'ils le souhaitent, passer les épreuves de l'examen, **dans leur académie d'origine**, lors de la **session de rattrapage en septembre**. Ils devront en avoir fait la demande auprès du chef d'établissement avant leur départ afin que ce dernier prenne toutes les dispositions nécessaires. En ce qui concerne l'épreuve orale d'histoire des arts qui fait partie des composantes obligatoires pour l'obtention du diplôme et qui se passe dans l'établissement scolaire, il conviendra de veiller à ce que les élèves puissent passer cette épreuve avant leur départ à l'étranger. À défaut, ils pourront passer l'épreuve écrite en septembre. De même, leur livret personnel de compétences devra être renseigné dans le temps imparti afin que la maîtrise des connaissances et compétences du socle commun, également nécessaire à l'obtention

du diplôme, puisse être attestée en connaissance de cause.

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

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

2 - Programme Brigitte Sauzay

2.1 Durée

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

2.2 Élèves concernés

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

2.3 Modalités de préparation de l'échange et de candidature

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

Quatre démarches différentes peuvent être envisagées :

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

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

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

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

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

2.4 Financement

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- la demande de subvention, **complète** et signée par le chef d'établissement, doit être arrivée à l'Ofaj par l'intermédiaire de la Dareic **au moins un mois avant le départ** de l'élève (date de réception à l'Ofaj faisant foi) ;

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

3 - Programme Voltaire

3.1 La durée

Le programme Voltaire permet à des jeunes français et allemands d'effectuer en tandem un séjour de **six mois** dans le pays partenaire. Le programme étant fondé sur la réciprocité, le séjour a lieu de manière consécutive dans la famille des deux participants. Pour les participants français, le séjour en Allemagne a lieu du début du mois de mars au mois d'août 2015. Les participants allemands séjournent en France du début du mois de septembre 2015 au mois de février 2016. Les élèves sont accueillis par la famille de leur correspondant et suivis par un professeur de l'établissement hôte chargé de veiller au bon déroulement de leur scolarité et de leur séjour.

3.2 Élèves concernés

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

3.3 Préparation et suivi

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

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

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

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

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

3.4 Modalités de candidature

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

Le dossier de candidature, établi en trois exemplaires, est remis au chef d'établissement **au plus tard le 10 novembre 2014**. Il comporte :

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

Tout dossier incomplet sera refusé.

Le chef d'établissement remet le dossier **impérativement pour le 19 novembre 2014** au délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'Ofaj auprès du recteur et pour les élèves des lycées professionnels, à l'IEN - ET - EG d'allemand.

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

La date limite de réception des candidatures par la Centrale Voltaire est fixée **impérativement au 1er décembre 2014**.

La sélection des candidats s'effectue au début du mois de janvier 2015. Le candidat et sa famille sont informés à la fin du mois de janvier 2015 par courrier. La participation au programme Voltaire est conditionnée par le niveau scolaire et la motivation de l'élève ainsi que par le nombre de candidats allemands.

3.5 Financement

La participation au programme n'entraîne pas de frais d'adhésion. La réciprocité de l'accueil permet cette gratuité. Les élèves participant au programme Voltaire peuvent effectuer une demande de subvention auprès de l'Office franco-allemand pour la jeunesse. Celle-ci leur sera accordée par la Centrale Voltaire dans les limites fixées par les directives de l'Ofaj et après réception des deux comptes-rendus d'échange. Elle comprend une bourse de 250 € pour les dépenses d'ordre culturel et une subvention pour frais de transport selon la grille figurant dans les directives de l'Ofaj (double taux).

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

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

Fiche de candidature en ligne : <http://programme-voltaire.xialys.fr/>

Annexe

☛ Fiche de candidature Voltaire

Annexe Fiche de candidature

Programme Voltaire - 2015-2016

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

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

Conseils pour remplir la fiche de candidature

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

- L'élève, ses parents et l'établissement scolaire doivent remplir cette fiche **avec le plus grand soin** et la signer.

Les dossiers incomplets ne pourront être pris en compte.

- Les rubriques suivies de * sont **facultatives**.

- Les rubriques suivies de ** sont à renseigner **dans les deux langues**.

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

Cette fiche devra être accompagnée :

- d'une lettre de motivation de l'élève, rédigée **en français**, à l'attention de son chef d'établissement ;

- d'un courrier en allemand, destiné à son futur partenaire et à sa famille, dans lequel le candidat se présentera de façon personnelle et détaillée (traits de caractère, centres d'intérêt, activités extrascolaires, quotidien, famille, école etc.) puis exposera les motivations qui le poussent à partir en Allemagne pendant six mois et à accueillir un jeune d'Allemagne ;

- d'une lettre des parents **adressée à la famille d'accueil** décrivant leur vie de famille et exposant leur motivation pour participer à l'échange ainsi que la conception qu'ils s'en font (cette lettre peut être écrite en français) ;

- d'au moins 6 photos **récentes** présentant l'ensemble de la famille et le candidat, son domicile vu de l'extérieur et de l'intérieur, son quotidien, son lycée, ses activités préférées, ses amis, etc. (merci de coller ces photos sur une ou plusieurs feuille[s] de format A4.) ;

- d'une copie des deux derniers bulletins scolaires de l'année précédente ;

- d'une lettre de recommandation d'un professeur (éventuellement du collège) connaissant bien l'élève, (facultatif).

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

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

Date butoir pour la remise des dossiers au chef d'établissement : **10 novembre 2014.**

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

I. 1. Vous-même / Sie selbst

Nom/ Name _____

Prénom/ Vorname _____

Date et lieu de naissance/ Geburtsdatum und -ort _____

Nationalité/ Staatsangehörigkeit _____

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

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

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

Sexe/ Geschlecht
 féminin/ weiblich masculin/ männlich

Vous habitez chez / Sie wohnen bei:
 vos deux parents/ beiden Eltern
 votre mère/ Ihrer Mutter
 votre père/ Ihrem Vater
 autre/ Andere** : _____

Adresse _____

Code Postal/ PLZ _____ Ville/ Ort _____
Adresse e-mail personnelle/ persönliche E-Mail _____

Blog _____

Numéro de téléphone/ Telefonnummer 0033 _____
Numéro de portable/ Handynummer 0033 _____

Avez-vous une deuxième adresse ?/ Haben Sie eine zweite Adresse ?
Si oui, chez qui/ Wenn ja, bei wem:
 Père/ Vater
 Mère/ Mutter
 Autre/ Andere _____

Adresse complète/ Vollständige Anschrift: _____
Numéro de téléphone/ Telefonnummer 0033 _____
À quelle fréquence y vivez-vous ?/ Wie oft sind Sie hier ? _____

I. 2. Situation scolaire / Schulsituation

Académie/ Bundesland : _____

Nom de l'établissement/ Name der Schule: _____

Adresse de l'établissement/ Anschrift der Schule: _____

Code postal/ PLZ: _____ Ville/ Stadt: _____

E-Mail *: _____

Site Internet/ Webseite * _____

Numéro de téléphone/ Telefonnummer: 0033 _____

Numéro de fax/ Faxnummer *: 0033 _____

Votre classe actuelle/ Ihre derzeitige Klasse:

- Seconde
 Troisième

Filière / Zweig:

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

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

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

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

Moyen de transport**/Transportmittel ** _____

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

Langues vivantes apprises :/ Erlernte Fremdsprachen:

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

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

I. 3. Échange / Austausch

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

Nom/ Name: _____

Prénom/ Vorname: _____

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

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

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

Correspondant souhaité/ Gewünschter Austauschpartner:

- Fille/ Mädchen
 Garçon/ Junge
 Indifférent/ egal

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

- oui/ ja non/ nein

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

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

- oui/ ja non/ nein

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

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

I. 4. Votre famille / Ihre Familie

Nous vous prions de bien vouloir compléter ci-dessous les informations relatives à votre famille. Les coordonnées de votre/vos responsable(s) légal/légaux sont importantes pour les coordinateurs du programme Voltaire ainsi que pour la famille partenaire. / *Geben Sie hier Informationen zu Ihrer Familie an. Die Kontaktdaten Ihres/Ihrer Erziehungsberechtigten sind sowohl für die Koordinatoren des Voltaire-Programms als auch für die Partnerfamilie wichtig.*

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

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

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

Frères/ Bruder(Brüder)	Nombre/ Anzahl _____	Age(s)/ Alter _____
Sœur(s)/ Schwester(n)	Nombre/ Anzahl _____	Age(s)/ Alter _____
Autre(s) personnes**/ Weitere Person(en) ** _____		

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

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

I. 5. Hébergement / Unterkunft

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

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

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

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

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

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

I. 6. Santé / Gesundheit

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

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

Si oui, fume-t-on à l'intérieur de votre logement ?

Wenn ja, wird im Inneren Ihrer Wohnung/ Ihres Hauses geraucht ?

oui/ ja

non/ nein

Accepteriez-vous un correspondant fumeur ?

Würden Sie einen Raucher als Austauschpartner akzeptieren ?

oui/ ja

non/ nein

Si c'était la seule solution, accepteriez-vous de séjourner chez un correspondant chez lequel on fume à l'intérieur du logement ?/

Würden Sie einem Austausch mit einem Austauschpartner, in dessen Wohnung/Haus geraucht wird, zustimmen, wenn es der einzig mögliche wäre ?

oui/ ja

non/ nein

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

oui/ ja

non/ nein

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

Avez-vous des allergies ?/ Haben Sie Allergien ?

Aucune/ keine

Allergie aux chats/ Katzenhaarallergie

Allergie aux chiens/ Hundehaarallergie

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

Autre/ Andere **: _____

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

oui/ ja

non/ nein

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

Suivez-vous un traitement ?/ Sind Sie in Behandlung ?

oui/ ja

non/ nein

Lequel ?** / Welche Behandlung ? ** _____

Devez-vous aller régulièrement chez le médecin ?/ Müssen Sie regelmäßig zum Arzt ?

oui/ ja

non/ nein

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

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

oui/ ja

non/ nein

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

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

Avez-vous déjà passé quelques semaines sans votre famille à l'étranger ?

Haben Sie schon mehrere Wochen ohne Ihre Familie im Ausland verbracht ?

oui/ ja

non/ nein

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

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

I. 7. 1. Activités bénévoles/ Ehrenamtliche Tätigkeiten

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

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

Délégué de classe/ Schülervertretung

Projet culturel/ Kulturelles Projekt

Engagement humanitaire/ Humanitäre Arbeit

Projet environnemental/ Umweltprojekt

Entraîneur sportif/ Sporttrainer

Scouts/ Pfadfinder

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Garde d'enfant/ <i>Kinderbetreuung</i> | <input type="checkbox"/> Service de santé et de soins/ <i>Pflege- oder Sanitätsdienst</i> |
| <input type="checkbox"/> Médiation/ <i>Mediation</i> | <input type="checkbox"/> Soins aux animaux/ <i>Tierbetreuung</i> |
| <input type="checkbox"/> Organisation de jeunesse/ <i>Jugendorganisation</i> | <input type="checkbox"/> Soutien scolaire/ <i>Schülerbetreuung, Nachhilfe</i> |
| <input type="checkbox"/> Projet civique/ <i>Politisches Projekt</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : _____ |

I. 7. 2. Musique/ Musik

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aucun/ <i>Keine</i> | <input type="checkbox"/> Fitness | <input type="checkbox"/> Skateboard/Waveboard |
| <input type="checkbox"/> American Football | <input type="checkbox"/> Football/ <i>Fußball</i> | <input type="checkbox"/> Ski |
| <input type="checkbox"/> Arts martiaux/ <i>Kampfsport</i> | <input type="checkbox"/> Golf | <input type="checkbox"/> Sport nautique/ <i>Wassersport</i> |
| <input type="checkbox"/> Athlétisme/ <i>Leichtathletik</i> | <input type="checkbox"/> Gymnastique/ <i>Turnen</i> | <input type="checkbox"/> Squash |
| <input type="checkbox"/> Aviron/ <i>Rudern</i> | <input type="checkbox"/> Handball | <input type="checkbox"/> Tennis |
| <input type="checkbox"/> Badminton | <input type="checkbox"/> Hockey | <input type="checkbox"/> Tennis de table/ <i>Tischtennis</i> |
| <input type="checkbox"/> Baseball | <input type="checkbox"/> Jogging/ <i>Joggen</i> | <input type="checkbox"/> Tir à l'arc/ <i>Bogenschießen</i> |
| <input type="checkbox"/> Basketball | <input type="checkbox"/> Monocycle/ <i>Einrad</i> | <input type="checkbox"/> Trampoline/ <i>Trampolin</i> |

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Boxe/ <i>Boxen</i> ... | <input type="checkbox"/> Natation/ <i>Schwimmen</i> | <input type="checkbox"/> Voile/ <i>Segeln</i> |
| <input type="checkbox"/> Course d'orientation/ <i>Orientierungslauf</i> | <input type="checkbox"/> Parkour | <input type="checkbox"/> Volleyball |
| <input type="checkbox"/> Cyclisme/ <i>Radfahren</i> | <input type="checkbox"/> Patins à glace/ <i>Schlittschuhlaufen</i> ... | <input type="checkbox"/> Yoga |
| <input type="checkbox"/> Équitation/ <i>Reiten</i> | <input type="checkbox"/> Randonnée/ <i>Wandern</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> **: |
| <input type="checkbox"/> Escalade/ <i>Klettern</i> | <input type="checkbox"/> Roller/ <i>Inliner</i> | |
| <input type="checkbox"/> Escrime/ <i>Fechten</i> | <input type="checkbox"/> Rugby | |
| <input type="checkbox"/> Danse/ <i>Tanz</i> | | |
- Si oui, laquelle/ *Wenn ja, welchen*:
- | | | |
|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Capoeira | <input type="checkbox"/> Modern Jazz | <input type="checkbox"/> Danse de salon/ <i>Standardtanz</i> |
| <input type="checkbox"/> Danse classique/ <i>Ballett</i> | <input type="checkbox"/> Rock'n'Roll | <input type="checkbox"/> Tango |
| <input type="checkbox"/> Hip-Hop | <input type="checkbox"/> Salsa | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> **: |

Pratiquez-vous en club ?/ *Spielen Sie in einem Verein ?* oui/ *ja* non/ *nein*
 Si oui, pour quelle(s) activité(s) sportive(s) ?**/ *Wenn ja, welche Sportart(en) betrifft dies ?***

I. 7. 5. Lecture/ *Lesen*

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

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

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

I. 7. 6. Ordinateur/ *Computer*

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

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

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

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

I. 7. 7. Autres activités/ *Andere Aktivitäten*

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

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

I. 9. Conditions de participation/ *Teilnahmebedingungen*

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

- me comporter en hôte respectueux et responsable dans ma famille d'accueil ainsi que dans mon établissement scolaire d'accueil/
mich in meiner Gastfamilie sowie in meiner Gastschule als respektvoller und verantwortungsbewusster Gast zu verhalten;

- suivre avec assiduité les enseignements dispensés dans la classe de l'établissement d'accueil/ *dem Unterricht in der Gastschule aktiv zu folgen;*

- faire en sorte que le séjour de mon/ma correspondant(e) dans ma famille et dans mon établissement se déroule dans les meilleures conditions/ *dafür zu sorgen, dass der Aufenthalt meines Austauschpartners / meiner Austauschpartnerin in meiner Familie und in meiner Schule unter den bestmöglichen Bedingungen abläuft ;*

- respecter les conditions suivantes de participation au programme Voltaire/ *die folgenden Teilnahmebedingungen anzuerkennen:*

La simple candidature au programme n'entraîne en aucun cas un droit automatique de participation./ *Die Bewerbung an sich führt in keinem Fall zur automatischen Aufnahme in das Programm.*

Si l'échange **ne peut avoir lieu** (uniquement en cas de force majeure), le/ la candidat(e) doit immédiatement en informer son établissement et le rectorat./ *Wenn der Austausch nicht zustande kommen kann (es sollten nur Umstände höherer Gewalt zu einem Rückzug der Bewerbung führen), muss der/die Bewerber(in) umgehend seine/ihre Schule und die zuständige Schulbehörde darüber in Kenntnis setzen.*

Si l'échange avec la famille proposée n'est pas accepté ou interrompu par l'une ou l'autre partie, l'attribution d'une nouvelle famille d'accueil n'est pas garantie./ *Wenn der Austausch mit der vorgeschlagenen Familie von einer der beiden Seiten nicht akzeptiert oder abgebrochen wird, kann die Aufnahme des Schülers/der Schülerin durch eine neue Gastfamilie nicht garantiert werden.*

Le/ la correspondant(e) doit être contacté(e) dès réception de son dossier en janvier 2014, afin de préparer l'échange./ *Der/die Austauschpartner(in) muss umgehend nach Erhalt seiner/ihrer Bewerbungsunterlagen im Januar 2014 kontaktiert werden, damit der Austausch vorbereitet werden kann.*

La durée du séjour dans le pays partenaire est de 6 mois (23 semaines minimum). La totalité de l'échange a lieu entre **février/mars 2014 et février/mars 2015**. Les dates exactes et les modalités de transport sont à régler entre les familles./ *Die Aufenthaltsdauer im Partnerland beträgt idR. 6 Monate, mindestens jedoch 23 Wochen. Der gesamte Austausch findet von Februar/März 2014 bis Februar/März 2015 statt. Die genauen Daten und Modalitäten der An- und Abreise sind zwischen den Familien zu vereinbaren.*

Chacune des phases du programme Voltaire, le séjour à l'étranger de l'élève tout comme l'accueil du/ de la correspondant(e) chez soi, fait partie intégrante de l'échange/ *Beide Phasen des Voltaire-Programms, sowohl der Auslandsaufenthalt des Schülers/der Schülerin als auch die Aufnahme des Austauschpartners/der Austauschpartnerin bei sich, sind integraler Bestandteil des Austausches.*

L'élève est tenu(e) de respecter les règles de la famille dans laquelle il/elle est accueilli(e). Néanmoins, afin de créer une relation de confiance dans cette nouvelle vie quotidienne commune, il est important que les attentes et souhaits de chacun, en particulier ceux du/de la correspondant(e), soient pris en compte. Il est recommandé par les organisateurs de s'entretenir, dès le début de l'échange, des règles de vie en ce qui concerne la participation à la vie familiale, les heures et permissions de sortie, les activités extrascolaires, le travail scolaire, la pratique de sports jugés dangereux par les parents d'accueil, etc./ *Der Gast Schüler/die Gast Schülerin hat den Anweisungen der Gasteltern zu folgen. Um eine gute und tragfähige Basis für das Zusammenleben zu schaffen, sollten die Wünsche und Erwartungen aller Beteiligten, insbesondere auch des Austauschpartners/der Austauschpartnerin berücksichtigt werden. Die Organisatoren empfehlen daher, gleich zu Beginn des Austausches die Regeln des Zusammenlebens ausführlich zu besprechen, vor allem bezüglich der Teilnahme am Familienleben, der Ausgehzeiten, der Gestaltung der Freizeit, des Umgang mit Schulaufgaben, der Ausübung besonderer bzw. gefährlicher Sportarten usw.*

Quatre semaines après son retour dans son pays, l'élève doit rédiger un **compte rendu relatif à son séjour en Allemagne** et l'envoyer, accompagné d'une **attestation de scolarité**, à la Centrale Voltaire ainsi qu'au rectorat. Suite au séjour de son/ sa correspondant(e) en France, il devra également rédiger un second **compte rendu relatif à la période d'accueil** et l'envoyer à la Centrale Voltaire./ *Vier Wochen nach der Rückkehr in sein/ihr Heimatland muss der/die Schüler(in) einen Bericht über seinen Aufenthalt in Deutschland verfassen und mit der Schulbescheinigung an die Zentralstelle Voltaire und an die zuständige Schulbehörde schicken. Nach Abschluss des Aufenthalts des Austauschpartners/ der Austauschpartnerin in Frankreich muss er/sie ebenfalls einen Bericht über die Aufnahme bei der Zentralstelle Voltaire einreichen.*

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

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

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

Le ministère de l'éducation nationale, l'Office franco-allemand pour la jeunesse, le Pädagogischer Austauschdienst (PAD) der Kultusministerkonferenz et le Centre français de Berlin ne peuvent en aucun cas être tenus responsables de dommages ou

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

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

Je certifie

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

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

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

Signature de l'élève
Unterschrift des Schülers/ der Schülerin

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

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

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

Nom, Prénom/ *Name, Vorname* _____

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

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

Père/ *Vater*

Mère/ *Mutter*

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

Référent/ *Vormund*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Partie à remplir par l'établissement*

Académie _____

Nom de l'établissement _____

Adresse complète _____

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

Matière enseignée par le référent _____

Tél. personnel du référent _____

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

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

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

Appréciation globale sur les résultats scolaires de l'élève

Évaluation des compétences linguistiques dans la langue du partenaire

Éventuelles réserves ou éléments à signaler

En tant que référent, je m'engage à

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

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

Oui

Non

Signature

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

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

Avis du chef d'établissement

Nom du chef d'établissement : _____

Le chef d'établissement, après

- avoir mené un entretien avec le candidat et sa famille au cours duquel la place de l'échange dans son cursus scolaire a été évoquée et la motivation et l'aptitude du candidat pour l'échange ont été constatées ;
- s'être assuré que l'ensemble de l'équipe pédagogique soutienne le projet d'échange du candidat et reconnaisse sa scolarisation en Allemagne comme un apprentissage à part entière (en évitant notamment de lui envoyer des devoirs supplémentaires) ;
- avoir pris connaissance du fait que l'avis favorable est lié à l'engagement de la part de l'établissement d'accueillir le correspondant pendant toute la durée de son séjour en France, de lui réserver une place à l'internat si l'élève français est lui-même interne, d'assurer sa scolarisation selon les conditions en vigueur et de l'intégrer à la vie de l'établissement*** ;
- s'être engagé à soutenir la réintégration de l'élève à son retour dans l'établissement suite à son séjour en Allemagne et lui offrir l'occasion de témoigner de ses expériences faites à l'étranger en les partageant avec d'autres élèves*** ;
- s'être assuré que, si le séjour en Allemagne devait être suivi par un changement d'établissement de la part du candidat (par exemple passage au lycée), le futur établissement soit bien informé de la venue d'un élève allemand dès la rentrée suivante.

émet un

Avis réservé

Avis favorable

Avis très favorable

Motivation de l'avis (facultatif en cas d'avis favorable ou très favorable ; obligatoire en cas d'avis réservé)

Signature du chef d'établissement et cachet de l'établissement

*** Non-valable pour les chefs d'établissement de collèges .

Enseignements primaire et secondaire

Échanges franco-allemands

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

NOR : MENC1411874N

note de service n° 2014-067 du 4-6-2014

MENESR - DREIC - DGESCO

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

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

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

Le présent appel à projets pour l'année 2015 vise à encourager la création effective d'un réseau d'établissements répondant à cet objectif.

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

I - Conditions de participation

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

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

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

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

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

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

Le projet se déroulera sur l'année 2015. Toutes les rencontres devront se réaliser entre janvier et octobre 2015. Les échanges peuvent être réalisés dans la localité du partenaire (hébergement en famille) ou en tiers-lieu (hébergement en auberge de jeunesse, en centre de séjour, etc.).

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

Les établissements qui étaient précédemment membres du « réseau de coopération des filières bilingues à profil franco-allemand » devront également, pour pouvoir participer au programme « Projets-IN » répondre au

présent appel à projets.

II - Procédure de réponse à l'appel à projets

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

Les enseignants responsables du projet remplissent en ligne le dossier de candidature disponible à l'adresse suivante : <http://www.ofaj.org/projets-in>. Ils doivent ensuite imprimer le dossier ainsi rempli et le transmettre, par voie postale, **avant le 7 novembre 2014**, délai de rigueur, à l'adresse suivante : **Office franco-allemand pour la jeunesse, Projets-IN, Molkenmarkt 1, 10179 Berlin, Allemagne**. Les dossiers arrivés hors délais ne seront pas traités en priorité. Chaque dossier devra faire apparaître **l'accord explicite des deux chefs d'établissement** (remplir l'annexe 1 du dossier de candidature). En cas d'impossibilité d'accès au formulaire en ligne, il faudra s'adresser à l'Ofaj qui fera parvenir un exemplaire papier du dossier de candidature.

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

III - Sélection des projets et financement

Une commission franco-allemande (Ofaj, Men, KMK) se réunira fin novembre et sélectionnera jusqu'à **25 projets** pour l'année **2015** en tenant compte des critères suivants :

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

Les établissements dont les projets seront retenus seront informés au plus tard fin décembre 2014. Ils recevront à cette occasion une demande de subvention pré-remplie par l'Ofaj, qu'ils devront retourner avant le 16 janvier 2015.

Important :

- **si le projet implique des rencontres dans la localité du partenaire, chacun des deux établissements partenaires retournera la demande de subvention pré-remplie pour son déplacement avant le 16 janvier 2015 (cf. §3.2 et §4.2.3. des directives de l'Ofaj) ;**
- **si le projet implique une rencontre en tiers-lieu, seul l'établissement du pays dans lequel se déroule la rencontre retournera à l'Ofaj la demande de subvention pré-remplie avant le 16 janvier 2015 (cf. §3.2 et §4.2.3 des directives de l'Ofaj).**

L'Ofaj accordera, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, à chaque établissement sélectionné, une subvention pour les frais de voyage d'un montant égal à 100 % du taux de la grille prévue par ses Directives (voir annexe 2 du dossier de candidature) et éventuellement une subvention pour les frais de séjour et les frais de programme. Cette subvention sera versée à l'issue de la rencontre et après réception du décompte d'utilisation.

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

IV - Valorisation des projets

Les projets réalisés seront présentés sur la plateforme interactive dédiée à ce programme (témoignages, comptes rendus, vidéos, photos, documents audio, blogs, etc.) et selon les modalités précisées dans le dossier de candidature. Les établissements sélectionnés auront la possibilité de fournir et d'actualiser leur page-projet avec l'aide de l'Ofaj.

V - Prix « Projets-IN »

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

qui auront réalisé le meilleur projet au cours de l'année 2015. Les deux établissements scolaires seront désignés par la commission franco-allemande (GI, IF, Ofaj, Men, KMK) qui examinera les projets réalisés au cours de l'édition 2015 selon les critères de sélection inhérents au programme, à savoir :

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

VI - Calendrier récapitulatif

- Avant le 7 novembre 2014

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

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

- fin novembre 2014

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

- Fin décembre 2014

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

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

- Avant le 16 janvier 2015

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

- Avant le 31 mars 2015

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

- De début janvier à fin octobre 2015

Déroulement des rencontres de classes françaises et allemandes et actualisation de la page projet sur la plateforme interactive.

- Au plus tard 2 mois après la rencontre

Envoi à l'Ofaj du décompte d'utilisation, des listes de participants, de la liste des justificatifs des frais engagés ainsi que du programme et d'un rapport pédagogique détaillé de la rencontre. Les photos, vidéos ou tout autre support visuel sont mis en ligne sur la page-projet de la plateforme interactive dédiée aux « Projets-IN » afin de mieux valoriser le projet.

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

- À la fin de l'année 2015

La plateforme interactive dédiée aux « Projets-IN » présentera l'ensemble des projets (photos, vidéos, présentation Power point etc.) réalisés dans le cadre de ce programme. Un projet sera sélectionné et recevra le « Prix Projets-IN ».

VII - Soutien pédagogique : le dispositif Télé-Tandem®

Les établissements partenaires participant aux « Projets-IN » ont la possibilité d'utiliser le dispositif Télé-Tandem®. Ce dispositif permet de réaliser un projet franco-allemand entre deux classes à l'aide des Tice (e-mail, chat, la visioconférence, etc.). La plateforme Télé-Tandem® vous donne accès à un espace de travail collaboratif protégé. Des formations au travail en Télé-Tandem sont régulièrement proposées par le bureau « Formation interculturelle » de l'Ofaj.

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

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

Contact

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

Courriel : projets-in@ofaj.org ; Téléphone : 0049-030 288 757 30 ; Fax. 0049-30-288757-87.
<http://www.ofaj.org/reseau-des-projets-scolaires-franco-allemands>

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

Personnels

Liste d'aptitude

Fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel à compter du 1er juillet 2014

NOR : MENH1410442N

note de service n° 2014-0006 du 14-5-2014

MEN - DGRH E1-2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie, chanceliers des universités

Les emplois d'agents comptables sont répartis en trois groupes I, II et III. Les personnels intéressés par ces fonctions doivent demander à l'avance, avant de connaître la nature des postes vacants, leur inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'agent comptable d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Cette inscription est une condition nécessaire pour être détaché dans l'emploi.

Outre cette inscription, les candidats sont invités à vérifier qu'ils remplissent les conditions requises pour pouvoir être détachés dans l'emploi, les conditions d'accès étant différentes selon les groupes.

- Peuvent être nommés dans un emploi du groupe III, les directeurs de service, les attachés principaux d'administration du corps des attachés d'administration de l'État, les fonctionnaires de catégorie A de la direction générale des finances publiques et les fonctionnaires appartenant à un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à 966 et ayant atteint l'indice brut 588.

- Peuvent être nommés dans un emploi des groupes I et II, les fonctionnaires appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A, ou de même niveau, et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Ces postes constituent un débouché pour les personnels d'encadrement scolaire et universitaire qui souhaitent exercer des fonctions de responsabilité dans les domaines comptables et financiers dans les établissements d'enseignement supérieur.

1 - Présentation des fonctions et de la carrière d'agent comptable d'EPSCP

Expert en matières comptable, financière et fiscale, l'agent comptable d'EPSCP apporte, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, une aide au pilotage de l'établissement et contribue à la prise de décision. Il est un acteur de la modernisation de la politique budgétaire et financière de l'établissement et peut exercer les fonctions de chef des services financiers.

Le métier d'agent comptable se caractérise par une implication sans cesse croissante dans les domaines de la gestion financière de l'établissement et d'appui à l'ordonnateur.

Cet emploi fonctionnel est régi par le décret n° 98-408 du 27 mai 1998 modifié par les décrets n° 2006-1369 du 9 novembre 2006 et n° 2010-172 du 23 février 2010 (JORF des 28 mai 1998, 11 novembre 2006 et 23 février 2010).

Les nominations dans l'emploi d'agent comptable d'EPSCP sont faites sur proposition du président ou du directeur de l'établissement, par arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de l'enseignement supérieur.

La grille indiciaire de ces emplois s'échelonne pour le groupe I de l'indice brut 750 à l'indice brut HEA, pour le groupe II de l'indice brut 750 à l'indice brut 1015 et pour le groupe III de l'indice brut 701 à l'indice brut 985.

Les fonctionnaires nommés dans ces emplois sont détachés de leur corps d'origine et classés à l'échelon de cet emploi comportant un indice immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine. Les agents comptables bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire (NBI) de 40 points, d'une indemnité de gestion et d'une indemnité de caisse et de responsabilité. Certains postes peuvent bénéficier d'un logement de fonctions.

Une « fiche métier » de présentation du statut, des activités, de la carrière et de la rémunération des agents comptables des EPSCP est disponible sur le site www.education.gouv.fr, rubrique « personnels d'encadrement », « emplois fonctionnels ».

2 - Procédure de demande d'inscription sur la liste d'aptitude

La liste d'aptitude est établie conjointement par les ministres chargés de l'enseignement supérieur et du budget. Les fonctionnaires de catégorie A peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude, après examen de leur dossier. J'attire votre attention sur le fait que **les modalités d'inscription sur cette liste changent à compter du 1er juillet 2014** puisque les agents y figurant au regard de l'**arrêté du 25 juillet 2013** (BOEN et BOESR n° 39 du 24 octobre 2013) doivent solliciter leur réinscription sur cette dernière dès lors qu'ils souhaitent y être maintenus.

Les personnels intéressés **ainsi que les personnels précédemment inscrits** sur la liste établie à compter du 1er juillet 2013 (**arrêté du 25 juillet 2013** - B.O. EN et B.O. ESR n° 39 du 24 octobre 2013) mais qui n'ont pas été nommés, entre-temps sur un emploi d'agent comptable d'EPCSCP sont invités, en utilisant l'annexe A (jointe à la présente note), à envoyer leur candidature directement à la direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DGRH E1-2) en se connectant sur le site : <http://www.education.gouv.fr>, rubrique « concours, emplois et carrières », « personnels d'encadrement », « emplois fonctionnels » cliquer sur : « agent comptable d'EPSCP » puis sur « demande d'inscription et CV résumé » et « envoyer ma demande d'inscription ».

Les candidats envoient, également, par la voie hiérarchique, un dossier de candidature comportant :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé (2 pages maximum) ;
- l'annexe A complétée ;
- une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- une copie du dernier entretien professionnel.

Ce dossier sera transmis à la direction générale des ressources humaines, service de l'encadrement, bureau DGRH E1-2, 72 rue Regnault 75243 Paris Cedex 13, avant le **30 juin 2014**, délai de rigueur.

La liste d'aptitude permet aux services gestionnaires du service de l'encadrement (direction générale des ressources humaines) de constituer un vivier de recrutement pour les emplois considérés et de solliciter certains personnels en tant que de besoin lorsque des postes correspondant à leur profil se libèrent.

Il est donc nécessaire de renseigner très précisément les fiches de demande d'inscription. Il est par ailleurs demandé aux supérieurs hiérarchiques de bien motiver leurs avis.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe A

[Demande d'inscription sur la liste d'aptitude et curriculum vitae résumé](#)

Annexe A**Demande d'inscription ou de réinscription, à compter du 1er juillet 2014, pour les cadres A du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche**

Nom de naissance : Prénom : Date de naissance :
Nom marital (le cas échéant) :

Corps/ grade :

Échelon et date d'accès :

Établissement ou service : Fonctions :
Date d'affectation dans l'établissement : Date d'affectation dans le poste :
Adresse professionnelle :

Téléphone professionnel : Télécopie : Courriel :

Académies prioritaires, classées par ordre de préférence :

1. 2. 3.

Établissements prioritaires, classés par ordre de préférence :

1. 4.
2. 5.
3.

Date : Signature :

Avis motivé des supérieurs hiérarchiques :

Supérieur hiérarchique direct
(Chef d'établissement ou président) : date :

Inspecteur d'académie (le cas échéant) : date :

Recteur : date :

Curriculum vitae résumé (1 page)

Nom :

Prénom :

Grade :

Diplômes et titres obtenus dans le domaine de la gestion administrative, financière et comptable (préciser les dates)

Formations continues suivies et/ou dispensées par vos soins dans le domaine de la gestion administrative, financière et comptable (préciser les dates et les durées)

Fonctions exercées dans le domaine de la gestion administrative, financière et comptable (préciser la nature des fonctions, les établissements, les dates)

Date :

Signature :

Personnels

Concours et recrutements

Organisation de concours statutaires et recrutements réservés de personnels enseignants des premier et second degrés, de conseillers principaux d'éducation et de conseillers d'orientation-psychologues - session 2015

NOR : MENH1410480N

note de service n° 2014-069 du 30-5-2014

MENESR - DGRH D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs des collectivités d'outre-mer et de la Nouvelle-Calédonie ; au chef de service de l'enseignement de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au directeur du service interacadémique des examens et concours de l'Ile-de-France

La présente note de service précise les modalités d'organisation des concours statutaires et des recrutements réservés de personnels enseignants des premier et second degrés, de conseillers principaux d'éducation et de conseillers d'orientation-psychologues ouverts au titre de la session de 2015. Elle concerne également les concours correspondants pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat.

Elle présente les éléments d'information nécessaires aux candidats pour procéder à leur inscription.

Afin de les guider dans leurs choix, leur permettre de déterminer leur parcours professionnel au sein de l'éducation nationale et faciliter ainsi leur engagement dans les métiers de l'enseignement, un système d'information et d'aide aux concours est disponible sur le site du ministère de l'éducation nationale : SIAC 1

(<http://www.education.gouv.fr/siac1>) pour les concours du premier degré et SIAC 2

(<http://www.education.gouv.fr/siac2>) pour ceux du second degré.

Dispositions réglementaires régissant les concours objets de la présente note de service

Concours statutaires

Ces recrutements sont organisés en application des textes suivants :

- décret n° 70-738 du 12 août 1970 modifié relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation ;
- décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré ;
- décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- décret n° 80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive ;
- décret n° 90-680 du 1er août 1990 modifié relatif au statut particulier des professeurs des écoles ;
- décret n° 91-290 du 20 mars 1991 modifié relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ;
- décret n° 92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel.

Concours de l'enseignement privé sous contrat

Les dispositions propres aux personnels des établissements d'enseignement privés sont fixées au chapitre IV du titre 1er du livre IX du code de l'éducation.

Les modalités des concours sont fixées par les arrêtés :

- du 20 mars 1991, modifié en dernier lieu par l'arrêté du 13 mars 2012, fixant les modalités des concours de recrutement dans le corps des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues ;
- du 24 décembre 1992 modifié fixant les modalités d'organisation du premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles ;
- du 28 décembre 2009 modifié fixant les sections et les modalités d'organisation des concours de l'agrégation ;
- du 19 avril 2013 modifiés en ce qui concerne les concours du CRPE, Capes, Capet, Capeps, CAPLP et CPE.

Recrutements réservés

Ces recrutements sont organisés en application des textes suivants :

- des articles 2 à 6 de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#) relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- du [décret n° 2012-631 du 3 mai 2012](#) relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 ;
- du [décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012](#) relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres contractuels agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ;
- du [décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012](#) relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale en application de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#).

Les modalités des recrutements réservés sont fixées par les arrêtés du :

- [28 décembre 2012](#) relatif aux modalités d'organisation des concours réservés pour l'accès à certains corps et grades des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation relevant du ministre chargé de l'éducation ;
- [28 décembre 2012](#) relatif aux modalités d'organisation d'un examen professionnalisé réservé pour l'accès au corps des professeurs de lycée professionnel ;
- [28 décembre 2012](#) relatif aux modalités d'organisation des examens professionnalisés réservés pour l'accès au corps des professeurs des écoles.

Qualifications en sauvetage aquatique, en natation et en secourisme

L'exigence des qualifications requises des personnels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et assurant l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les premier et second degrés a été fixée par le décret n° 2004-592 du 17 juin 2004 modifié.

Pour chaque session annuelle de recrutement, des arrêtés publiés au Journal officiel fixent :

- l'ouverture des concours ;
- le nombre total de postes offerts ;
- la répartition du nombre de postes offerts par section et, le cas échéant, par option pour les concours du second degré, et par académie ou par département pour les concours du premier degré de l'enseignement public ainsi que le nombre de contrats offerts aux concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat.

La liste des sections et des options susceptibles d'être ouvertes aux concours du second degré, à la session 2015, est publiée sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/siac2>

1 - Modalités et dates d'inscription

L'inscription à un concours est un acte personnel. Il est impératif que les candidats effectuent eux-mêmes cette opération.

Leur attention est tout particulièrement appelée sur la nécessité de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire. En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, ils ont la possibilité de le faire à l'aide d'un dossier papier.

1.1 Inscription par Internet

L'inscription par Internet s'effectue en une phase unique d'inscription et de validation, en application des dispositions du [décret n° 95-681 du 9 mai 1995](#) modifié par le [décret n° 2014-360 du 19 mars 2014](#) fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'État par voie électronique.

Les candidats accèdent au service d'inscription aux adresses suivantes :

Pour les concours de recrutement de professeurs des écoles : <http://www.education.gouv.fr/siac1>

Pour les concours de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré :

<http://www.education.gouv.fr/siac2>

1.1.1 Recommandations préalables à l'inscription

Des écrans d'informations, rappelant notamment les conditions exigées par la réglementation de chaque concours, sont mis à la disposition des candidats aux adresses Internet précitées à la rubrique « guide concours ». Il est recommandé aux candidats de les consulter avant de procéder à leur inscription.

Ils doivent vérifier qu'ils sont en possession de toutes les informations qu'ils devront saisir concernant :

- **le recrutement choisi :**

. s'il y a lieu, la section (discipline du concours), l'option dans la section, éventuellement le choix retenu pour les épreuves à option ;

- les données personnelles :

. adresse postale, téléphone personnel, professionnel ;

. adresse électronique. Les candidats doivent obligatoirement indiquer, lors de leur inscription, une adresse électronique personnelle qui permette de les contacter à tout moment pendant la session ;

. numéro d'identification éducation nationale (Numen). Seuls les candidats en fonctions et qui s'inscrivent dans l'académie où ils exercent peuvent saisir leur Numen ;

. les éléments nécessaires à la demande, par l'administration, des antécédents judiciaires : commune et département de naissance du candidat, noms de naissance et prénoms des parents (nom de jeune fille de la mère).

L'administration se charge d'adresser la demande au service compétent de l'État.

Les candidats admissibles nés dans une collectivité d'outre-mer, à l'exception des natifs de Saint-Pierre-et-Miquelon et de Mayotte, seront rendus destinataires d'un formulaire papier que l'administration se chargera de transmettre au service compétent.

1.1.2 Dates d'inscription

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour s'inscrire.

Les candidats s'inscrivent par Internet **du jeudi 11 septembre 2014, à partir de 12 heures, au mardi 21 octobre 2014, 17 heures, heure de Paris.**

1.1.3 Saisie des données et attribution d'un numéro d'inscription

Des écrans informatifs guident les candidats tout au long de la saisie des données nécessaires à leur inscription.

À l'issue de cette opération, les informations saisies par les candidats leur sont présentées de façon récapitulative. Ils doivent alors en vérifier l'exactitude, éventuellement apporter les modifications nécessaires, puis valider leur dossier. Une fois la validation opérée, un écran indique aux candidats le numéro d'inscription qui est définitif et personnel ainsi que la date et l'heure de l'enregistrement.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tant que ce numéro n'est pas affiché à l'écran, l'inscription n'est pas enregistrée. En cas de déconnexion avant l'obtention de celui-ci, le candidat doit reprendre la totalité de la procédure.

En cas d'inscription ou de modification d'inscription par Internet le **dernier jour** des inscriptions, peu de temps avant 17 heures, heure de fermeture des serveurs, la connexion au service télématique se poursuivra afin de permettre aux candidats de terminer leur opération, mais sera interrompue à 17 h 30, heure de Paris.

Ces candidats doivent donc impérativement avoir achevé et validé leur inscription ou leur modification d'inscription avant ce délai.

1.1.4 Documents à imprimer et à enregistrer

Après validation de l'inscription ou de la modification, les candidats doivent imprimer ou enregistrer les documents suivants au format PDF :

- le récapitulatif de leur inscription sur lequel leur numéro d'inscription est mentionné. Ce numéro permet aux candidats d'accéder à leur dossier pour le vérifier et le modifier, si nécessaire ;

- la liste des pièces justificatives qu'ils devront fournir ultérieurement à la division des examens et concours de leur académie d'inscription ou au service inter académique des examens et concours de la région Ile-de-France pour les candidats franciliens.

Les candidats à un concours interne ou à un recrutement réservé dont l'épreuve d'admissibilité ou d'admission repose sur un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) doivent également imprimer et enregistrer le document revêtu d'un code barre qui devra obligatoirement être utilisé comme page de couverture de leur dossier de RAEP. Aucun duplicata ne sera délivré ultérieurement par les services académiques d'inscription.

Pour chacun des concours auxquels ils se sont inscrits, les candidats sont rendus destinataires d'un courriel rappelant les caractéristiques de leur inscription et leur numéro d'inscription. Ce courriel comprend, en pièces jointes, l'attestation de l'inscription accompagnée d'autres documents liés aux concours choisis. Il précise également les modalités pour consulter ou modifier leur inscription, pendant la période d'ouverture des serveurs d'inscription.

1.1.5 Modification de l'inscription

Les candidats qui souhaitent modifier leur dossier peuvent le faire directement à partir du site Internet du ministère de l'éducation nationale en reprenant la même procédure que pour l'inscription. Selon le concours de recrutement, ils se connectent au service correspondant indiqué au § 1.1, puis choisissent l'académie qui a enregistré leur inscription. À l'aide du numéro d'inscription qui leur a été attribué, ils accèdent à leur dossier.

Les écrans qu'ils ont complétés lors de l'inscription sont présentés successivement. Ils peuvent modifier les

informations de leur choix. Lorsqu'ils arrivent au dernier écran, ils doivent valider les modifications qu'ils ont effectuées. La prise en compte de cette modification leur est notifiée par courriel accompagné des pièces jointes citées ci-dessus. En cas de modifications successives, seule la dernière est considérée comme valable.

Aucune modification d'inscription ne peut être acceptée après la clôture des serveurs d'inscription.

1.1.6 Inscriptions multiples

1.1.6.1 Concours statutaires

Sous réserve de justifier des conditions d'inscription exigées, les candidats peuvent s'inscrire, à la même session, à plusieurs concours (externes, internes et troisièmes concours).

En ce qui concerne les concours du second degré, les candidats peuvent s'inscrire à plusieurs sections d'un même concours.

Il est rappelé aux candidats, inscrits à plusieurs concours ou sections/options d'un concours dont les épreuves écrites se déroulent à la même date, qu'ils optent de fait obligatoirement pour l'un d'entre eux ou l'une d'entre elles, en se rendant à la convocation correspondant au concours ou à la section ou à l'option de leur choix.

Conformément aux dispositions des arrêtés fixant les modalités d'organisation des épreuves des concours du premier et du second degrés, lorsqu'une épreuve est à options, les candidats doivent obligatoirement formuler leur choix au moment de l'inscription. Ils ne peuvent, en conséquence, s'inscrire plusieurs fois au même concours, le cas échéant, dans la même section, afin de sélectionner plusieurs options d'une épreuve.

En cas du non respect de cette disposition, seule la dernière inscription sera prise en compte.

Il est également rappelé qu'en application des articles R. 914-20 à R. 914-31 du code de l'éducation, les candidats aux concours de recrutement de maîtres de l'enseignement privé sous contrat dans le second degré, ne peuvent s'inscrire dans une même section au concours de l'enseignement privé et au concours correspondant de l'enseignement public ; concours externe et Cafep, concours interne et CAER, troisième concours et troisième concours du Cafep.

Dans le cas du non-respect de cette dernière disposition, il sera demandé aux candidats d'opter. En l'absence de réponse de leur part, seule la dernière inscription enregistrée sera prise en compte.

1.1.6.2 Concours et examens professionnalisés réservés

En application des dispositions de l'article 4 du décret n° 2012-631 du 3 mai 2012 relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés, **les agents ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé au titre de la même session.**

Lorsque les fonctions exercées correspondent potentiellement à plusieurs corps, les candidats doivent obligatoirement opter, au moment de leur inscription, pour un seul recrutement réservé donnant accès à un seul de ces corps et lorsqu'il s'agit d'un corps d'enseignement du second degré à une seule section, option du recrutement choisi.

Dans le cas du non-respect de cette dernière disposition, il sera demandé aux candidats d'opter. En l'absence de réponse de leur part, seule la dernière inscription enregistrée sera prise en compte.

Cette limitation vaut pour les seuls recrutements réservés : ainsi l'agent peut, au cours de la même session, candidater à la fois à un recrutement réservé et aux concours externe et/ou interne statutaires.

1.2 Inscription par écrit

En cas d'impossibilité de s'inscrire par Internet, les candidats peuvent, sur demande écrite établie selon le modèle figurant en annexe de l'arrêté d'ouverture publié au Journal Officiel, obtenir un dossier imprimé d'inscription.

Les demandes doivent être adressées, obligatoirement par voie postale et en recommandé simple, au service académique chargé de l'inscription. La demande est accompagnée d'une enveloppe au format 22,9 x 32,4 cm, affranchie au tarif en vigueur correspondant à un poids jusqu'à 100 g et libellée au nom et adresse du candidat.

1.2.1 Demande du dossier d'inscription

1.2.1.1 Concours statutaires et examen professionnalisé réservé de professeurs des écoles

Les demandes de dossier d'inscription aux concours doivent être adressées à la division des examens et concours de l'académie choisie pour l'inscription ou au Siec pour les candidats franciliens.

Les demandes de dossier d'inscription à l'examen professionnalisé réservé doivent être adressées à la division des examens et concours de l'académie où le candidat exerce ses fonctions ou au Siec pour les candidats franciliens.

1.2.1.2 Concours statutaires et recrutements réservés de personnels de l'enseignement du second degré

Les demandes de dossier d'inscription doivent être adressées aux divisions des examens et concours des académies, au Siec pour les candidats franciliens, aux vice-rectorats des collectivités d'outre-mer et de Nouvelle-Calédonie, du département de Mayotte, au service de l'enseignement pour Saint-Pierre-et-Miquelon et auprès du rectorat de la Guadeloupe pour Saint-Barthélemy et Saint-Martin. Les candidats de Wallis-et-Futuna formulent leur demande auprès du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie.

Les candidats aux concours statutaires (externes, internes, troisièmes concours) résidant dans les pays étrangers s'inscrivent auprès de l'académie de leur choix. Toutefois, les candidats qui résident au Maroc ou en Tunisie formuleront leur demande auprès des services culturels des ambassades de France à Rabat et à Tunis où un centre d'épreuves écrites est ouvert.

1.2.2 Envoi du dossier d'inscription

Le dossier imprimé d'inscription rempli en un seul exemplaire doit être signé par le candidat. Il est envoyé, par la voie postale et en recommandé simple, au service académique qui a délivré le dossier au plus tard, le **mardi 21 octobre 2014**, le cachet apposé par les services de la Poste faisant foi.

Le candidat doit obligatoirement conserver le récépissé de son envoi. Tout dossier posté hors délai ne pourra être pris en considération. Les candidats devront donc veiller à demander les dossiers d'inscription suffisamment tôt pour tenir compte des délais d'acheminement de leur dossier.

1.3 Documents reçus par les candidats

Quelle que soit la modalité d'inscription choisie, les candidats reçoivent ultérieurement par courriel ou par voie postale un formulaire indiquant les pièces justificatives qu'ils devront adresser au service d'inscription en se conformant à la date indiquée sur ce document. Toutes les pièces justificatives nécessaires devront être retournées accompagnées de ce document.

1.4 Académies d'inscription aux concours

1.4.1 Professeurs des écoles

Les candidats au concours externe, au concours externe spécial, au second concours interne, au second concours interne spécial, au troisième concours s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie au titre de laquelle ils désirent concourir. Ceux qui désirent concourir sous la nationalité monégasque doivent s'inscrire auprès du rectorat de l'académie de Nice.

Les candidats à l'examen professionnalisé réservé doivent obligatoirement s'inscrire auprès du rectorat de l'académie de leur résidence administrative.

1.4.2 Personnels de l'enseignement du second degré

1.4.2.1 Candidats aux concours statutaires (externe, interne, troisième concours)

Candidats résidant en métropole ou dans les Dom

Les agents titulaires et non-titulaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, les assistants d'éducation, les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, en activité, les fonctionnaires en détachement en France s'inscrivent auprès du rectorat de l'académie de leur résidence administrative.

Les candidats autres que ceux mentionnés à l'alinéa précédent ou qui sont en position administrative de non-activité, de congé parental, en congé pour formation ainsi que les lauréats d'un concours de recrutement de personnels de l'enseignement du second degré en report de stage, s'inscrivent dans l'académie de leur résidence personnelle.

Candidats résidant dans une collectivité d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte ou à l'étranger

Les candidats en résidence dans les collectivités d'outre-mer s'inscrivent conformément aux indications figurant ci-dessous :

- Mayotte : vice-rectorat de Mayotte ;
- Nouvelle Calédonie : vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie ;
- Polynésie française : vice-rectorat de Polynésie française ;
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin : rectorat de Guadeloupe ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon : rectorat de Caen ;
- Wallis-et-Futuna : vice-rectorat de Nouvelle Calédonie.

Les candidats résidant dans un pays étranger ou dans un État de l'Espace économique européen s'inscrivent auprès de l'académie de leur choix.

Toutefois, ceux qui résident au Maroc s'inscrivent auprès de l'académie de Poitiers et ceux en Tunisie auprès de l'académie de Nice.

À partir du site Internet du ministère de l'éducation nationale, les candidats, après avoir sélectionné leur collectivité ou leur pays de résidence (Maroc ou Tunisie), accèdent directement, pour leur inscription, sur le serveur de l'académie ou du vice-rectorat dont ils relèvent.

1.4.2.2 Candidats à un concours ou à un examen professionnalisé réservé

Les candidats à un recrutement réservé doivent obligatoirement s'inscrire auprès du rectorat de l'académie ou auprès du vice-rectorat de la collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie ou à Mayotte où est située leur résidence administrative.

Les candidats placés en congé en application des dispositions des titres III, IV, V et VI du [décret n° 86-83 du 17](#)

janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ou qui ont été licenciés après le 31 mars 2011, ou dont le contrat a pris fin entre le 1er janvier et le 31 mars 2011 s'inscrivent dans l'académie de leur résidence personnelle.

2 - Situation des candidats atteints d'un handicap et des bénéficiaires de l'obligation d'emploi

Les candidats dont la qualité de travailleur handicapé a été reconnue par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et les bénéficiaires de l'obligation d'emploi cités aux 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail peuvent bénéficier de dispositions particulières. Deux voies de recrutement leur sont offertes :

- les concours, pour lesquels des aménagements d'épreuves peuvent être accordés ;
- la voie contractuelle ouverte aux candidats non fonctionnaires qui justifient des mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour les concours externes. Dans ce cadre, et afin de garantir l'égalité des chances dans l'accès à l'emploi des personnels handicapés, des postes sont réservés, à chaque session, à cette voie de recrutement prévue par le [décret n° 95-979 du 25 août 1995](#) modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique de l'État.

Les aménagements des épreuves des concours de recrutement doivent permettre aux personnes atteintes d'un handicap permanent et dont les moyens physiques sont diminués de concourir dans les mêmes conditions que les autres candidats, sans leur donner un avantage de nature à rompre la règle d'égalité entre les candidats en application des dispositions de l'article 27 de la [loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Les aménagements doivent être demandés au moment de l'inscription. Ils sont accordés par le service organisateur du concours après la production d'un justificatif attestant l'appartenance à l'une des catégories précitées et d'un certificat médical qui précise les aménagements souhaités. Ce certificat est délivré par un médecin agréé, désigné par l'administration, en application de l'article 20 du [décret n° 86-442 du 14 mars 1986](#) relatif à la désignation des médecins agréés et notamment aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics. Un formulaire spécifique est fourni sur demande par le service chargé des inscriptions.

Dans l'hypothèse où le handicap évoluerait entre la demande d'aménagement des épreuves et la date de leur déroulement, le candidat doit fournir les documents complémentaires dans les délais qui permettent, le cas échéant, leur éventuelle prise en compte.

Ces aménagements ne sont pas accordés automatiquement aux personnes qui en font la demande, mais sont fonction de la nature du handicap. Ils permettent notamment d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

En cas de réussite au concours et préalablement à leur nomination, les lauréats seront convoqués par l'administration pour une visite médicale auprès d'un médecin agréé compétent en matière de handicap, qui se prononcera à la fois sur l'aptitude physique du candidat et sur la compatibilité du handicap avec les fonctions sollicitées.

Lorsqu'un candidat relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail n'est pas, en raison de son handicap, en mesure d'obtenir les attestations en secourisme et en natation exigées pour se présenter au concours de recrutement de professeur des écoles, il peut être dispensé de l'une ou de l'autre, ou de ces deux attestations, par un médecin agréé. Cependant, la nature du handicap ne doit pas être incompatible avec les fonctions de professeur des écoles, en application des dispositions de l'article 5 de la [loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires.

3 - Dispense des épreuves d'admissibilité des concours externes du Capes et du Capet susceptible d'être accordée aux élèves des écoles normales supérieures (ENS)

Aux termes du deuxième alinéa de l'article 23 du décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 modifié fixant le statut particulier des professeurs certifiés, les élèves des écoles normales supérieures de Lyon, d'Ulm, de Cachan (et de son antenne de Rennes), recrutés sur **concours national** et qui bénéficient du statut de fonctionnaire-stagiaire, titulaires de l'un des titres ou diplômes requis des candidats aux concours externes du Capes ou du Capet peuvent être dispensés des épreuves d'admissibilité, par le ministre chargé de l'éducation. Ils formulent leur demande par Internet en même temps que leur inscription au concours.

Cette disposition ne s'applique pas aux anciens élèves, aux étudiants admis pour suivre une formation licence-master ou une préparation au concours de l'agrégation.

4. Vérification par l'administration des conditions requises

4.1 Pièces justificatives à fournir

Pour toute correspondance, l'adresse postale indiquée par les candidats lors de leur inscription est la seule prise en considération. Cette adresse doit être une adresse permanente qui sera utilisée pour toute la période d'organisation du recrutement pouvant aller jusqu'à juillet 2015. Les candidats doivent prendre toutes les dispositions pour que les courriers puissent leur parvenir. À défaut, aucune réclamation ne sera admise.

Lors de son inscription, le candidat :

- atteste avoir pris connaissance des conditions générales d'accès à la fonction publique et de toutes les conditions requises par la réglementation du concours disponible sur Siac. Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ;
- s'engage à fournir, au service chargé de l'inscription, et à la date indiquée, toutes les pièces justificatives qui lui seront demandées.

L'adresse postale sera notamment utilisée par l'académie d'inscription pour adresser une lettre de rappel en recommandé avec accusé de réception demandant les pièces justificatives aux candidats qui ne les auraient pas fournies.

Toute infraction au règlement, toute fraude ou tentative de fraude, soit dans les renseignements fournis lors de l'inscription, soit au cours des épreuves d'admissibilité ou d'admission entraînera l'exclusion du candidat sans préjudice des sanctions pénales et éventuellement disciplinaires s'il est agent public.

4.2 Vérification des pièces justificatives

La vérification, par l'administration, des conditions requises pour concourir doit intervenir au plus tard à la date de nomination (date de la signature de l'arrêté de nomination en qualité de stagiaire pour les professeurs de l'enseignement public et date de signature du contrat provisoire pour ceux de l'enseignement privé) en application des dispositions de l'article 20 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Il ressort de cette disposition que :

- la convocation et la participation des candidats aux épreuves ne préjugent pas de la recevabilité de leur demande d'inscription ;
- lorsque le contrôle des pièces fournies montre que des candidats ne remplissent pas les conditions requises pour faire acte de candidature, ils ne peuvent ni figurer, ni être maintenus sur la liste d'admissibilité ou sur la liste d'admission, ni être nommés en qualité de stagiaire (enseignement public), ni bénéficier d'un contrat provisoire (enseignement privé), qu'ils aient été ou non de bonne foi.

Le plus grand soin doit être apporté aux pièces jointes dont les services vérifieront le contenu le plus tôt possible.

5 - Conditions générales d'accès à la fonction publique

Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales d'accès à un emploi public (notamment la nationalité, la jouissance des droits civiques, l'absence de condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions postulées, et la position régulière au regard des obligations du service national) fixées par les articles 5 et 5 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires au plus tard :

- soit à la date de la première épreuve écrite ;
- soit à la date d'envoi du dossier RAEP fixé par l'arrêté d'ouverture des recrutements (recrutements réservés et concours internes).

Il en est de même pour les candidats à un contrat dans les établissements d'enseignement privés sous contrat en application de l'article R. 914-14 du code de l'éducation.

6 - Conditions particulières

Les conditions particulières de diplôme ou de titre, de qualité et de services fixées par les décrets statutaires des personnels enseignants du premier degré, du second degré et de conseillers principaux d'éducation s'apprécient, à la date de publication des résultats d'admissibilité du concours qui sera portée à la connaissance des candidats sur « publinet » (site de chaque académie organisatrice pour les concours du 1er degré et <http://publinetce2.education.fr/> pour les concours du 2nd degré). Il en est de même pour les concours correspondants de l'enseignement privé sous contrat.

Toutefois, les conditions d'inscription aux concours externe et interne de conseillers d'orientation-psychologues

s'apprécient à la date de clôture des registres d'inscription aux concours.

Les conditions exigées des candidats au premier concours interne de recrutement de professeurs des écoles et au concours correspondant de l'enseignement privé sont appréciées au 1^{er} septembre de l'année précédant le concours soit, pour la session 2015, le 1^{er} septembre 2014.

Les candidats sont invités à consulter sur le site du ministère de l'éducation nationale les conditions détaillées d'inscription aux concours de professeurs des écoles (SIAC 1 : <http://www.education.gouv.fr/siac1>) ou de personnels de l'enseignement du 2nd degré (SIAC 2 : <http://www.education.gouv.fr/siac2>).

7 - Conditions de candidature aux concours réservés et aux examens professionnalisés réservés

Les candidats sont invités à consulter sur le site du ministère de l'éducation nationale les conditions détaillées d'inscription aux recrutements réservés. Ces conditions sont également rappelées en annexe de la présente note.

8 - Déroulement des épreuves des concours

Autorisation d'absence pour les agents

Les deux jours d'absence qui peuvent être accordés doivent précéder immédiatement le premier jour du concours et porter sur des jours ouvrables (dont le samedi), que les candidats soient ou non en fonctions ces jours-là et quelle que soit leur quotité hebdomadaire de travail.

Lorsque les deux jours qui précèdent les épreuves d'admissibilité sont situés pendant les vacances scolaires, il ne peut être accordé d'autorisation d'absence.

8.1 Organisation des épreuves écrites d'admissibilité des concours statutaires

8.1.1 Calendriers des épreuves d'admissibilité des concours du premier et second degrés

Concours de professeurs des écoles (enseignement public et privé)

- premier concours interne et CAER : **mercredi 18 mars 2015**

- concours externes, concours externes spéciaux, seconds concours internes, seconds concours internes spéciaux et troisièmes concours et CAER correspondants : **mardi 28 et mercredi 29 avril 2015**

Concours du second degré (enseignement public et privé)

Agrégations :

- concours externe : **du lundi 9 au jeudi 26 mars 2015** ;

- concours interne et CAER : **du mardi 27 au vendredi 30 janvier 2015**.

CAPEPS :

- concours externe et CAFEP : **lundi 13 et mardi 14 avril 2015** ;

- concours interne et CAER : **mardi 3 février 2015**.

CAPES :

- concours externe et CAFEP : **du mercredi 1^{er} au vendredi 24 avril 2015** ;

- concours interne et CAER : **mardi 3 février 2015** pour les sections documentation et éducation musicale et chant choral ;

- troisième concours et troisième CAFEP : **du mercredi 1^{er} au vendredi 24 avril 2015**.

CAPET :

- concours externe et CAFEP : **lundi 30 et mardi 31 mars 2015, à l'exception des épreuves de la section arts appliqués qui auront lieu le lundi 13 et mardi 14 avril 2015**.

CAPLP :

- concours externe et CAFEP : **lundi 13 et mardi 14 avril 2015**.

CPE (enseignement public) :

Concours externe : **lundi 30 et mardi 31 mars 2015**.

COP (enseignement public) :

- concours externe et interne : **mercredi 4 et jeudi 5 février 2015**.

Les calendriers détaillés des épreuves écrites sont publiés, pour chaque concours, sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/siac1> ou <http://www.education.gouv.fr/siac2>

8.1.2 Horaires des épreuves des concours du second degré

L'heure d'ouverture des enveloppes contenant les sujets est celle de Paris. Compte tenu de la tolérance induite par le § 8.1.7 alinéa 2 (infra), les centres d'épreuves pour lesquels il existe un décalage horaire important par rapport au

fuseau horaire de référence peuvent décider de faire débiter les épreuves jusqu'à deux heures et trente minutes avant ou après la métropole. Il en résulte, pour les candidats, une obligation de ne pas quitter la salle de composition qui peut être supérieure à celle indiquée au § 8.1.7 ci-dessous.

Les horaires sont précisés par chaque centre d'épreuves sur les convocations individuelles.

8.1.3 Convocation des candidats

Les candidats sont convoqués au plus tard dix jours avant le début des épreuves par le service des examens et concours dont dépend le centre où ils sont autorisés à composer.

L'heure et le jour de chaque épreuve écrite étant publiés, sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche à l'adresse <http://www.education.gouv.fr/siac1> ou <http://www.education.gouv.fr/siac2>, aucun candidat ne peut déposer de réclamation au motif qu'il n'aurait pas reçu sa convocation.

Pour les épreuves d'une durée supérieure à six heures, les candidats sont invités à prévoir un repas froid qui sera pris sur place pendant le déroulement des épreuves et qui ne donnera en aucun cas droit à allongement de la durée fixée pour ces épreuves.

8.1.4 Accès des candidats aux salles de composition

- Les candidats munis de leur convocation doivent justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

- Les candidats ressortissants de pays hors Union européenne et Espace économique européen, en instance d'acquisition de la nationalité française par décret au moment de l'inscription au concours, doivent justifier de la décision d'acquisition ou de réintégration par une photocopie du Journal officiel ou une ampliation du décret, en pénétrant dans la salle le jour de la première épreuve du concours.

Si tel n'est pas le cas, ils sont autorisés à composer à titre conditionnel, mais devront produire une photocopie du décret au plus tard dans la semaine qui suit l'épreuve. À défaut, leur candidature sera annulée.

- L'accès aux salles de composition écrite est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, quel que soit le motif du retard.

- Le fait de ne pas participer à une épreuve ou à une partie d'épreuve, de s'y présenter en retard après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, entraîne l'élimination du candidat.

8.1.5 Matériel autorisé

- Les candidats ne doivent être porteurs d'aucun document ou matériel, hormis ceux qui ont été expressément autorisés et dont la liste a été jointe à la convocation et figure sur la page de couverture du sujet, notamment l'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice.

- Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle.

- Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites pour tentative de fraude.

- Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

- Les conditions d'utilisation des calculatrices sont définies par la [circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999](#).

L'autorisation ou non d'utiliser une calculatrice sera précisée sur le sujet et sur la liste du matériel autorisé.

8.1.6 Consignes relatives aux copies

Hormis sur l'en-tête, la copie qui est rendue ne doit, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, signature, nom, établissement, origine, etc.

Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.

- Les candidats doivent vérifier que le sujet qui leur est distribué est bien celui du concours, de la section et de l'option auxquels ils se sont inscrits. S'ils composent sur un sujet ne correspondant pas au concours/section/option choisis lors de leur inscription, ils sont éliminés.

- Pour les épreuves à options, les candidats doivent traiter le sujet correspondant à l'option choisie par eux lors de leur inscription. Dans le cas contraire, le candidat est éliminé.

- Chaque candidat doit inscrire sur l'en-tête de sa feuille de composition les éléments liés à son identité et au concours postulé.

- Les candidats inscrits aux concours de l'enseignement privé de recrutement aux fonctions d'enseignant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du second degré ne doivent en aucun cas indiquer CAER, Cafep ou troisième Cafep, mais mentionner uniquement « concours interne », « concours externe » ou « troisième concours ». Cette disposition s'applique également aux concours de l'enseignement privé du premier degré.

- Les candidats qui remettent une copie blanche ou qui omettent, volontairement ou non, de rendre leur copie à l'issue de l'épreuve, sont éliminés du concours.

- Les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.

Toute copie rendue après la fin de la durée réglementaire de l'épreuve fera l'objet d'une mention consignée au procès-verbal du déroulement de l'épreuve. Cette situation pourra entraîner l'annulation de la copie par l'administration sur proposition du président du jury du concours.

8.1.7 Discipline du concours

- Les candidats aux concours de professeurs des écoles ne sont pas autorisés à quitter la salle de composition avant la fin de la première heure de composition.

- Les candidats aux concours du second degré ne peuvent quitter la salle que deux heures et trente minutes après le début de l'épreuve, sous réserve des dispositions particulières prévues dans certains centres dont les épreuves commencent avant l'heure de début des épreuves à Paris (cf. § 8.1.2).

- Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie et signer la liste d'émargement.

8.1.7.1 Tout candidat troublant par son comportement le déroulement d'une épreuve est immédiatement mis en demeure de cesser de la perturber et peut, éventuellement, être invité à quitter temporairement la salle, sous la conduite d'un surveillant, le temps de recouvrer son calme. Cet incident est consigné au procès-verbal et le candidat risque, s'il persiste, l'exclusion de l'épreuve. Il ne peut être autorisé à continuer à composer que s'il donne toute assurance qu'il le fera sans gêner les autres candidats.

8.1.7.2 Selon les dispositions des arrêtés du 19 avril 2013 modifiés fixant les modalités des concours de professeurs des écoles, d'enseignants du second degré et de conseillers principaux d'éducation et de l'arrêté du 28 décembre 2009 modifié fixant les modalités des concours de l'agrégation, toute infraction au règlement, toute fraude ou toute tentative de fraude dûment constatées entraînent l'exclusion du concours, sans préjudice de l'application, le cas échéant, des dispositions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics et de la sanction disciplinaire éventuellement encourue si le candidat est déjà au service d'une administration. La même mesure peut être prise contre les complices de l'auteur principal de la fraude ou de la tentative de fraude.

Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit.

Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été convoqué et mis en état de présenter des éléments d'explication.

L'exclusion du concours est prononcée par le jury pour les concours de recrutement de professeurs des écoles, par le ministre chargé de l'éducation, sur proposition du président du jury pour les concours du second degré.

La décision motivée est notifiée sans délai à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au président du jury. En cas de fraude reconnue, son auteur est exclu du concours dans les conditions prévues par les arrêtés précités du 19 avril 2013 et du 28 décembre 2009.

8.1.8 Centres des épreuves écrites d'admissibilité

8.1.8.1 Concours du premier degré

La liste des centres d'épreuves est fixée par le recteur d'académie en application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 19 avril 2013 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement de professeurs des écoles. Il n'est pas ouvert de centres d'épreuves à l'étranger, dans les collectivités d'outre-mer et en Nouvelle Calédonie, hormis à Mayotte pour le premier concours interne.

8.1.8.2 Concours du second degré

Les épreuves écrites d'admissibilité se déroulent dans les centres dont la liste est fixée par l'arrêté d'ouverture de chaque concours.

Elles ont lieu en général au chef-lieu de chaque académie. Toutefois, pour des raisons d'organisation, les épreuves de certains concours peuvent avoir lieu en dehors du chef-lieu ou dans un nombre limité de centres.

Sont énumérés ci-après les centres d'épreuves d'admissibilité susceptibles d'être ouverts dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie, à Mayotte ou à l'étranger :

- Mayotte : Dzaoudzi-Mamoudzou ;
- Nouvelle Calédonie : Nouméa ;
- Polynésie française : Papeete ;
- Saint-Barthélemy, Saint-Martin : Pointe-à-Pitre (Guadeloupe) ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon : Saint-Pierre ;
- Wallis et Futuna : Mata-Hutu ;
- Tunisie : Tunis ;
- Maroc : Rabat.

8.1.9 Changement de centres d'épreuves écrites d'admissibilité

8.1.9.1 Concours du premier degré

Les professeurs des écoles sont recrutés par voie de concours déconcentrés au niveau académique, en application de l'article 4 du décret statutaire n° 90-680 du 1^{er} août 1990 modifié. Il ressort de ces dispositions que les candidats au CRPE doivent s'inscrire au titre d'une académie.

Aucune modification de l'académie d'inscription ne peut être acceptée postérieurement au **mardi 21 octobre 2014 à minuit, heure de Paris**, car elle équivaudrait à une inscription hors délai.

Le même principe s'applique aux candidats du premier concours interne qui sont recrutés au niveau départemental.

8.1.9.2 Concours du second degré

Les candidats sont tenus de subir les épreuves écrites dans l'académie où ils doivent s'inscrire eu égard à leur résidence administrative ou personnelle. En raison d'un fait exceptionnel et/ou imprévisible, ils peuvent, toutefois, présenter une demande de transfert dûment motivée.

Pour des raisons tenant à la régularité des opérations de concours de recrutement, les demandes seront adressées aux services de l'académie ou du vice-rectorat d'inscription qui donnera son autorisation, en accord avec l'académie où le candidat souhaite passer les épreuves, après appréciation de la nature de la demande et du délai dont il dispose par rapport à la date des épreuves.

8.1.10 Épreuve d'admissibilité des concours internes du Capes, Capet, CAPLP et CPE

Conformément aux dispositions des arrêtés du 19 avril 2013, l'épreuve écrite d'admissibilité consiste en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat.

Le dossier de RAEP devra être adressé, en **double exemplaire**, à l'adresse :

Log'ins-ND Logistics, bâtiment A, Zac des Haies Blanches, 9-11 rue des Haies Blanches 91830 Le Coudray-Montceaux.

Les candidats devront préciser sur l'enveloppe d'expédition l'intitulé du concours et de la section choisie.

Pour tous les concours, l'envoi doit obligatoirement être effectué en recommandé simple au plus tard **le jeudi 11 décembre 2014**, le cachet de la poste faisant foi.

Les candidats devront obligatoirement utiliser comme page de couverture du dossier de RAEP le document qui doit être édité ou enregistré à l'issue de l'inscription par Internet.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités ainsi fixés entraînera l'élimination du candidat.

8.1.11 Épreuve d'admission du concours interne des conseillers d'orientation-psychologues (Cop)

En vue de l'épreuve d'admission d'entretien avec le jury portant sur l'étude d'un rapport d'activité, les candidats admissibles au concours interne doivent établir un rapport d'activité. Ce rapport sera obligatoirement adressé par voie électronique (fichier au format PDF) à l'adresse suivante dgrh.crecop@education.gouv.fr, au plus tard à la date indiquée sur publinterce2.education.fr. Un accusé de réception électronique en confirmera la réception. Tout rapport transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

8.1.12 Épreuve d'admission du concours externe des conseillers principaux d'éducation

L'épreuve de mise en situation professionnelle prend appui sur un dossier dactylographié de dix pages au plus, annexes incluses, élaboré par le candidat. Ce dossier sera obligatoirement transmis au jury par voie électronique (fichier au format PDF) au moins quinze jours avant le début des épreuves d'admission dont la date est indiquée sur publinterce2.education.fr à l'adresse suivante : dgrh.cpe-externe@education.gouv.fr

Un accusé de réception électronique en confirmera la réception. Tout rapport transmis hors délai entraîne l'élimination du candidat.

8.2 Épreuve d'admissibilité des concours réservés d'accès aux corps des professeurs certifiés, de professeurs d'EPS, de CPE, de Cop et épreuve d'admission des examens professionnalisés réservés d'accès aux corps des PLP et des professeurs des écoles

Les arrêtés du 28 décembre 2012 fixent les modalités d'organisation d'une part, des concours réservés d'accès aux corps des professeurs certifiés, d'éducation physique et sportive, de conseillers principaux d'éducation et de conseillers d'orientation-psychologues et, d'autre part, des examens professionnalisés réservés d'accès aux corps de professeurs de lycée professionnel et de professeurs des écoles.

L'épreuve d'admissibilité des concours réservés consiste en l'étude par le jury d'un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) établi par le candidat.

L'examen professionnalisé réservé est constitué d'un entretien avec le jury. En vue de cette épreuve, le candidat doit établir un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle doit être adressé par le candidat par voie postale et en recommandé simple au plus tard le **jeudi 11 décembre 2014**, le cachet de la poste faisant foi.

Le fait de ne pas faire parvenir le dossier dans le délai et selon les modalités ainsi fixés entraînera l'élimination du candidat.

Les candidats devront obligatoirement utiliser comme page de couverture du dossier de RAEP le document qui doit être imprimé à l'issue de l'inscription par Internet.

8.2.1 Recrutements réservés donnant accès à un corps de personnels de l'enseignement du second degré

Le dossier de RAEP devra être adressé, en **deux exemplaires**, à l'adresse :

Log'ins-Nd Logistics, Batiment A, Zac des Haies Blanches, 9-11 rue des Haies Blanches, 91830 Le Coudray-Montceaux

Les candidats devront préciser sur l'enveloppe d'expédition l'intitulé du concours et de la section choisie.

8.2.2 Examen professionnalisé réservé de recrutement de professeurs des écoles

Le dossier de RAEP devra être adressé, en **trois exemplaires**, à la division des examens et concours du rectorat de l'académie qui a enregistré l'inscription.

8.3 Déroulement des épreuves d'admission des concours et des recrutements réservés

8.3.1 Professeurs des écoles

Les calendriers sont portés à la connaissance des candidats par les académies organisatrices des épreuves. Ils sont disponibles sur le site Internet de l'académie organisatrice du concours.

Les candidats sont convoqués individuellement par le service des examens et concours responsable de l'organisation des épreuves.

Les candidats sont tenus de subir les épreuves d'admission dans le centre ou les centres qui seront déterminés par le service des examens et concours de l'académie d'inscription.

8.3.2 Concours de personnels de l'enseignement du second degré

Les candidats admissibles aux concours et les candidats à l'examen professionnalisé réservé de professeurs de lycée professionnel qui ont adressé un dossier de RAEP dans les délais et selon les modalités décrites au § 8.2 supra sont convoqués individuellement aux épreuves d'admission, par courrier et sur « publinet ». En cas d'urgence, ils sont contactés par courriel ou télécopie.

Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation dix jours avant le début des épreuves sont invités à prendre contact avec le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, direction générale des ressources humaines, sous-direction du recrutement, 72, rue Regnault 75243 Paris cedex 13 :

Bureau DGRH D3 : Concours enseignants du second degré de lettres, d'histoire géographie, de langues, d'économie et gestion, de conseillers principaux d'éducation (tel : 01 55 55 42 03) ;

Bureau DGRH D4 : Concours enseignants du second degré des disciplines scientifiques, des sciences et techniques industrielles, d'EPS, des arts, de documentation et de conseillers d'orientation-psychologues (tel : 01 55 55 44 51).

Il est précisé que les candidats doivent se conformer aux indications qui leur sont fournies sur leur convocation.

Aucun changement de date ou d'heure de passage des épreuves ne pourra être accepté.

Le cas échéant, la liste des documents que les candidats pourront utiliser pour chaque épreuve sera indiquée sur leur convocation.

Les candidats doivent :

- justifier de leur identité par la présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, avec photographie ;
- se conformer aux indications du jury relatives, notamment, au papier à utiliser, aux documents et matériels autorisés, ainsi qu'au temps de préparation.

9. Résultats des concours

9.1 Concours du premier degré

Les listes d'admissibilité et d'admission aux concours statutaires sont affichées dans les services académiques chargés de l'organisation du concours et peuvent être consultées sur le site Internet de l'académie.

La liste d'admission à l'examen professionnalisé réservé peut être consultée sur le site Internet de l'académie.

9.2 Concours du second degré

Différentes informations sont accessibles sur le site Internet : publignetce2.education.fr à la rubrique « publinet » :

- les calendriers prévisionnels de proclamation des résultats d'admissibilité et d'admission ;
- les dates et lieux des épreuves d'admission ;
- les résultats d'admissibilité et d'admission ;
- les listes des candidats convoqués à l'examen professionnalisé réservé d'accès au corps des PLP.

Aucun résultat n'est donné par téléphone.

9.3 Relevé de notes et décisions du jury

Sur le site Internet : publignetce2.education.fr les candidats peuvent consulter et imprimer les notes qu'ils ont obtenues aux épreuves des concours statutaires et la note obtenue à l'épreuve orale d'admission des recrutements réservés :

- après la proclamation des résultats de l'admissibilité, lorsqu'ils n'ont pas été déclarés admissibles ;
- après la proclamation des résultats d'admission, qu'ils soient admis ou non admis.

Aucun relevé de notes n'est adressé par voie postale.

9.4 Communication des copies, des dossiers de RAEP et des appréciations

9.4.1 Principes généraux

L'appréciation de la qualité des prestations des candidats à un concours relève de la compétence souveraine du jury. Ses décisions sont insusceptibles de recours devant les juridictions administratives, dès lors que les jurys ont fonctionné et délibéré de façon régulière.

Les jurys ne sont pas tenus d'établir des appréciations sur les prestations des candidats, leur jugement étant concrétisé par la seule attribution d'une note chiffrée. Les candidats qui ont reçu communication de la note définitive ne tiennent d'aucune disposition le droit de recevoir également communication des appréciations provisoires des correcteurs et des motifs sur lesquels s'est fondé le jury pour l'arrêter.

Le principe de souveraineté du jury ne peut être mis en cause quand bien même les notes qu'il a attribuées apparaîtraient très différentes d'autres résultats obtenus par le candidat au cours de sa formation.

9.4.2 Communication des copies

Les copies ne comportent aucune annotation ou appréciation. Elles sont soumises à une double correction, après avoir été rendues anonymes. Il n'existe pas de procédure permettant d'en obtenir une nouvelle correction.

Il est souligné que la communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note ni du résultat final du concours.

9.4.2.1 Communication de copies des concours du premier degré

Après la proclamation des résultats d'admission, les candidats peuvent obtenir la copie d'une ou de plusieurs de leurs épreuves écrites en adressant leur demande au service académique chargé de l'organisation du concours.

La demande devra préciser le concours, le nom de famille (nom de naissance), le numéro d'inscription et être accompagnée d'une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) affranchie au tarif en vigueur pour un poids allant jusqu'à 250 g portant l'adresse du candidat.

9.4.2.2 Communication des copies des concours du second degré

Les candidats peuvent obtenir leurs copies des épreuves écrites en adressant leur demande au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, dont les coordonnées figurent au § 8.3.2.

La demande doit préciser le concours, la discipline concernée, le nom de famille (nom de naissance), le numéro d'inscription, l'adresse électronique du candidat et être accompagnée d'une enveloppe (format 21 x 29,7 cm) affranchie au tarif en vigueur pour un poids allant jusqu'à 250 g portant l'adresse du candidat.

L'envoi des copies est effectué après la proclamation des résultats d'admission.

Compte tenu des calendriers des concours et du nombre de candidats, cet envoi ne sera effectué qu'à partir du mois de septembre.

9.4.2.3 Dossiers de RAEP des concours internes et des recrutements réservés

Les dossiers ne comportent aucune annotation ou appréciation.

Les candidats sont informés que leur dossier de RAEP sera conservé par l'administration et qu'il ne leur en sera pas adressé de photocopie.

9.4.3 Communication des appréciations

Aucune disposition n'exige des membres des jurys qu'ils consignent par écrit les appréciations qu'ils ont pu porter sur la prestation des candidats pendant le déroulement des épreuves orales, ni n'oblige ces mêmes membres à conserver les documents utilisés.

9.4.4 Rapports des jurys des concours du premier et du second degré

Les rapports des jurys de la session 2015 seront diffusés comme suit à l'issue de la session.

Concours du premier degré : ils sont publiés sur le serveur de chaque académie organisatrice des recrutements. La possibilité est offerte d'en prendre connaissance sur le site du ministère à l'adresse :

<http://www.education.gouv.fr/siac/siac1>

Concours du second degré : ils sont publiés sur le site du ministère à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/siac2>

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

La directrice générale des ressources humaines,
Catherine Gaudy

Annexe

Conditions de candidature aux concours réservés et aux recrutements réservés de personnels enseignants des premier et second degrés, de conseillers principaux d'éducation et de conseillers d'orientation-psychologues - session 2015

Conformément à l'article 1^{er} de la [loi du 12 mars 2012](#) relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, ces recrutements pourront être ouverts jusqu'au 12 mars 2016.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux agents licenciés pour insuffisance professionnelle ou faute disciplinaire après le 31 décembre 2010 (article 2, IV de la loi du 12 mars 2012).

Le [décret n° 2012-1513 du 28 décembre 2012](#) relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale a fixé, comme suit, la liste des corps et grades ouverts aux recrutements réservés ainsi que le mode d'accès à chacun de ces corps :

- professeurs des écoles de classe normale : examen professionnalisé réservé ;
- professeurs certifiés de classe normale exerçant dans les disciplines d'enseignement général ou dans les disciplines d'enseignement technique : concours réservé ;
- professeurs d'éducation physique et sportive de classe normale : concours réservé ;
- professeurs de lycée professionnel de classe normale : examen professionnalisé réservé ;
- conseillers principaux d'éducation de classe normale : concours réservé ;
- conseillers d'orientation - psychologues : concours réservé.

Ces corps et grades sont accessibles, dans les conditions prévues à l'article 2 du [décret du 3 mai 2012](#) relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés pour l'accès aux corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C et fixant les conditions générales d'organisation de ces recrutements en application de la [loi n° 2012-347 du 12 mars 2012](#), aux agents contractuels relevant du ministre chargé de l'éducation nationale ou d'un de ses établissements publics ainsi qu'aux agents contractuels recrutés par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur qui remplissent les conditions fixées aux articles 2 et 4 de la loi du 12 mars 2012.

Ces recrutements sont également accessibles, dans les mêmes conditions, aux agents contractuels relevant d'un groupement d'établissements créé en application de l'article L. 423-1 du code de l'éducation dans sa version antérieure à l'entrée en vigueur des dispositions de la [loi du 17 mai 2011](#) ou qui est constitué, à la date de clôture des inscriptions, sous forme de groupement d'intérêt public en application des dispositions du chapitre II de la loi du 17 mai 2011.

Le [décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012](#) relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale transpose aux maîtres délégués des établissements d'enseignement privés sous contrat les principes de titularisation fixés par la loi en leur offrant un accès à l'emploi de maître contractuel ou agréé des établissements d'enseignement privés sous contrat, dans le respect des principes fixés par la loi du 12 mars 2012 et selon des modalités identiques à celles retenues pour l'enseignement public.

Compte tenu du caractère professionnel de l'épreuve, les agents ont tout intérêt à candidater à l'accès au corps dont les missions se rapprochent le plus de celles qu'ils ont exercées en tant que contractuel.

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article 4 du [décret n° 2012-631 du 3 mai 2012](#) relatif aux conditions d'éligibilité des candidats aux recrutements réservés, **les agents ne peuvent se présenter qu'à un seul recrutement réservé au titre de la même session.**

Pour les recrutements donnant accès à un corps enseignant du second degré, les candidats ne peuvent s'inscrire que **dans une seule section/option du corps choisi.**

Les candidats sont invités à se reporter à l'annexe I de la [note de service n° 2012-200 du 17 décembre 2012](#) publiée au B.O. n° 47 du 20 décembre 2012 ou sur le site Internet du ministère de l'éducation nationale <http://www.education.gouv.fr/siac>.

N'est rappelé ci-après que l'essentiel des conditions exigées des candidats à un recrutement réservé.

1 - Recrutements réservés de l'enseignement public

1.1 Qualité administrative/fonctions	Date d'appréciation de la condition d'exercice des fonctions ou du bénéfice du congé (congés de maternité, de maladie, congés réguliers)
<p>Recrutement de l'enseignement public</p> <p>- être contractuel de droit public recruté en application du dernier alinéa de l'article 3, de l'article 4 ou de l'article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FP de l'État, dans sa rédaction antérieure à celle résultant de la loi du 12 mars 2012.</p> <p>- pour assurer des fonctions, dans un établissement public d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation ou un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue :</p> <p>Article 3 dernier alinéa - d'assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ; - de faire face à la vacance d'un emploi.</p> <p>Article 4 - de pourvoir des emplois du niveau de la catégorie A (besoin permanent).</p> <p>Article 6 1 - des fonctions correspondant à un besoin permanent qui impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, 2 - des fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou occasionnel.</p>	<p>Il n'est pas exigé des candidats qu'ils soient en fonction à la date de clôture des registres d'inscriptions pour qu'ils puissent être éligibles au dispositif d'accès à l'emploi titulaire.</p> <p>Ainsi, sont éligibles, sous réserve de remplir les conditions requises, ceux qui à la date du 31 mars 2011 :</p> <ul style="list-style-type: none">- étaient en activité ;- ou en position de congé en application des dispositions des titres III, IV, V et VI du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État ;- ou en fonction entre le 1er janvier et le 31 mars 2011 et dont le contrat a pris fin pendant cette période.

Ne peuvent bénéficier des dispositions de la loi du 12 mars 2012 :

- les agents occupant un emploi relevant des 1° à 6° de l'article 3 ou de l'article 5 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- les agents régis par une disposition législative faisant exception au principe énoncé à l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée ;
- les agents recrutés par contrat dans le cadre d'une formation doctorale.

Sont en conséquence exclus du dispositif :

- les professeurs associés des établissements publics d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation recrutés par le décret n° 94-594 du 15 juillet 1994 ou le décret n° 2007-322 du 8 mars 2007 (J.O. du 10 mars 2007).
- les personnels enseignants à l'étranger qu'ils exercent ou non dans des établissements scolaires français à l'étranger ;
- les assistants d'éducation recrutés en application de l'article L. 916-1 du code de l'éducation ;
- les maîtres d'internat et les surveillants d'externat ;
- les allocataires d'enseignement et de recherche régis par le décret n° 88-653 du 7 mai 1988 ;
- les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) en formation doctorale régis par le décret n° 88-654 du 7 mai 1988 ;
- les enseignants associés et invités régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 ;
- les lecteurs et maître de langue régis par les décrets n° 87-754 et n° 87-755 du 14 septembre 1987 ;
- les vacataires de l'enseignement supérieur régis par le décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 ;
- les allocataires de recherche recrutés conformément aux dispositions du décret n° 85-402 du 3 avril 1985 ;
- les doctorants contractuels régis par le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009.

1.2 Qualité administrative et ancienneté de services publics exigée		
1.2.1 Contractuels des établissements d'enseignement publics justifiant d'un CDI	Durée exigée	Administration d'exercice et d'inscription
- avoir été en CDI au 31 mars 2011 avant la publication de la loi, sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.		- Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés ouverts au sein du département ministériel dont ils relèvent à la date de clôture des inscriptions. - Si, à la date de clôture des inscriptions, ils ne sont plus liés contractuellement à aucun département ministériel, ils doivent s'inscrire aux recrutements ouverts au sein du département ministériel dont ils relevaient à la date de leur dernier contrat.
- ou justifier des conditions pour bénéficier d'un CDI à la date du 13 mars 2012 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.	Aucune autre ancienneté de service requise que celle nécessaire au passage en CDI.	Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés ouverts au sein du département ministériel dont ils relèvent à la date du 13 mars 2012.
- ou avoir été en CDI le 1er janvier 2011 , si le contrat a cessé entre le 1er janvier 2011 et le 31 mars 2011 sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'avoir exercé leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet à la date de cessation du CDI.		Les candidats doivent s'inscrire aux recrutements réservés organisés par l'administration dont ils relevaient à la date de leur dernier contrat qui a cessé pendant cette période, indépendamment de leur recrutement ou non par la suite par une autre administration.
7.1.2.2 Contractuels des établissements d'enseignement publics justifiant d'un CDD - le 31 mars 2011 - le 1er janvier 2011, si le contrat a cessé entre le 1er janvier et le 31 mars 2011	Durée exigée et identité d'employeur	Période d'acquisition des services
Contractuels en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (les contrats article 4 sont réputés à temps complet) Contractuels en CDD recrutés sur emploi permanent en application de l'article 6.1 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 sous réserve, pour les	Quatre années de services publics effectifs en équivalent temps plein accomplies dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et/ou dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche au 31 mars 2011 ou à la date de	Les quatre années doivent avoir été accomplies : - soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011 (entre le 31 mars 2005 et le 30 mars 2011) ; - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé. Dans ce cas, au moins deux des

agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.	mars 2011 ou à la date de cessation du contrat entre le 1er janvier et le 31 mars 2011.	quatre années exigées doivent avoir été accomplies au cours des quatre années précédant le 31 mars 2011, (entre le 31 mars 2007 et le 30 mars 2011).
Contractuels en CDD pour effectuer des remplacements ou du renfort temporaire (article 3 ou 6 alinéa 2 de la loi du 11 janvier 1984) sous réserve, pour les agents employés à temps incomplet, d'exercer à cette même date leurs fonctions pour une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % d'un temps complet.	Quatre années de services publics effectifs en équivalent temps plein accomplies dans les établissements publics relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et/ou dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche au 31 mars 2011 ou à la date de cessation du contrat entre le 1er janvier et le 31 mars 2011.	Les quatre années doivent être acquises au cours des cinq années précédant le 31 mars 2011 (entre le 31 mars 2006 et le 30 mars 2011). Impossibilité de compléter l'ancienneté après le 31 mars 2011.

2 - Recrutements réservés de l'enseignement privé sous contrat

(décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012 relatif à l'ouverture de recrutements réservés pour l'accès aux échelles de rémunération des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale)

Qualité administrative et ancienneté de services publics exigée		
	Durée exigée	Administration d'exercice et d'inscription
<p>Être maître délégué des établissements d'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale relevant des articles L. 442-5 et L. 442-12 du code de l'éducation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le 31 mars 2011 ; - ou entre le 1er janvier et le 31 mars 2011 si le contrat a cessé entre le 1er janvier et le 31 mars 2011. <p>Les maîtres contractuels bénéficiant d'un contrat provisoire ou définitif, assimilés aux stagiaires ou aux titulaires de l'enseignement public, sont exclus du dispositif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quatre années d'enseignement en équivalent temps plein en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ; - ou une année d'enseignement en équivalent temps plein en qualité de maître délégué dans un établissement d'enseignement privé sous contrat, complétée de services publics d'enseignement d'une durée minimale totale de quatre d'équivalent temps plein. 	<p>Ces quatre années de services d'enseignement doivent avoir été accomplies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit au cours des six années précédant le 31 mars 2011 (entre le 31 mars 2005 et le 30 mars 2011) ; - soit à la date de clôture des inscriptions au recrutement réservé, dans ce cas, au moins deux des quatre années exigées doivent avoir été accomplies au cours des quatre années précédant le 31 mars 2011, (entre le 31 mars 2007 et le 30 mars 2011).

3 - Nature des services

Les services exigés pour les **recrutements réservés de l'enseignement public** sont des services publics effectifs accomplis en qualité d'agent public non titulaire de l'État ou des établissements publics qui en dépendent.

Pour les **recrutements réservés de l'enseignement privé sous contrat**, les services exigés sont des services d'enseignement.

Il s'agit de durées de services devant être effectifs, c'est-à-dire de périodes d'activité ou assimilées comme par

exemple les congés rémunérés ou non.

Les congés prévus aux articles 10, 11, 12, 13, 14 et 15 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 sont assimilés à des périodes d'activité effective (cf. article 27) :

- congé annuel, congés de maladie ordinaire, congés de longue maladie, congés de formation professionnelle, congés pour formation syndicale, congés pour accident du travail ou maladie professionnelle, congés de maternité, de paternité ou d'adoption
- le congé parental (art.19), congé d'accompagnement (19 ter), de présence parentale (art. 20 bis) ;
- les périodes d'activité dans les réserves opérationnelle, sécurité civile, sanitaire (art. 26).

Les services doivent être de même niveau de catégorie que les services accomplis par les personnels de l'enseignement du second degré ou du premier degré c'est-à-dire du niveau de la catégorie A de la fonction publique. S'agissant des agents non titulaires qui assurent des fonctions d'instituteur, les services de cette catégorie sont pris en compte comme étant des services de catégorie A pour l'inscription aux voies de recrutement réservées.

Les recrutements réservés sont fondés notamment sur la prise en compte des acquis de l'expérience professionnelle correspondant aux fonctions auxquelles destine le corps d'accueil sollicité par le candidat.

Les services doivent, en conséquence, correspondre à ceux du corps auquel le recrutement réservé donne accès.

Ne peuvent être pris dans le décompte les durées :

- les services accomplis en application de contrats pour lesquels l'éligibilité est exclue ;
- les services militaires y compris accomplis sous contrat ;
- les services qui ne sont pas effectifs tels que les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles.

4 - Calcul de l'ancienneté de services

Seules les périodes durant lesquelles l'agent est dans une relation contractuelle avec l'État sont prises en compte.

Lorsqu'un professeur contractuel a été employé du 1er septembre au 30 juin, soit 10 mois, il conviendra, compte tenu des spécificités du métier enseignant et du rythme scolaire annuel, de lui comptabiliser une année complète d'ancienneté soit 12 mois.

Concours réservé ou examen professionnalisé réservé donnant accès à un corps de personnels du second degré

Le service dû est fixé par référence à un service hebdomadaire de 18 heures quel que soit le corps d'accueil.

En ce qui concerne les contractuels appelés « vacataires 200 heures », le calcul des services est effectué comme pour les autres agents contractuels.

Examen professionnalisé réservé donnant accès au corps des professeurs des écoles

Le service dû est fixé par référence à un service hebdomadaire de 24 heures.

- les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet correspondant à une durée supérieure ou égale à un mi-temps sont assimilés à des services à temps complet.
- les services accomplis à temps incomplet correspondant à une durée inférieure au mi-temps sont assimilés aux trois quarts du temps plein.

Pour les agents handicapés, les services accomplis à temps partiel et à temps incomplet ne correspondant pas à une quotité égale ou supérieure à 50 % sont assimilés à des services à temps complet.

5 - Qualifications ou diplômes ou titres

Recrutements réservés de l'enseignement public et de l'enseignement privé		Date d'appréciation
Concours réservés de certifiés, de PEPS, de PLP, de PE, de CPE	Aucune condition de diplômes ou de titre.	
Concours réservé de professeurs d'EPS	Qualifications en sauvetage aquatique et en secourisme.	À la date de titularisation.

Examen professionnalisé réservé de professeurs des écoles	Qualifications en natation et en secourisme.	À la date de titularisation.
Concours réservés de COP	Diplôme ou titre exigés des candidats aux concours statutaires.	À la date de clôture des registres.