



# BO LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## Bulletin officiel n° 24 du 16 juin 2016

### Sommaire

#### Traitements et indemnités, avantages sociaux

##### Délégation de gestion entre services

Exécution financière

convention du 3-5-2016 (NOR : MENF1600364X)

##### Délégation de gestion entre services

Exécution financière

convention du 4-5-2016 (NOR : MENF1600365X)

#### Enseignements secondaire et supérieur

##### Brevet de technicien supérieur

Définition et conditions de délivrance du BTS métiers de l'audiovisuel options gestion de la production, métiers de l'image, métiers du son, techniques d'ingénierie et exploitation des équipements, métiers du montage et de la postproduction : modification

arrêté du 9-5-2016 - J.O. du 2-6-2016 (NOR : MENS1611607A)

##### Classes préparatoires aux grandes écoles

Liste des CPGE scientifiques, économiques et commerciales et littéraires pour l'année universitaire 2016-2017 : modification

liste du 6-6-2016 (NOR : MENS1600380K)

#### Enseignements primaire et secondaire

##### Baccalauréat professionnel

Spécialité « Traitements de surfaces » : modification

arrêté du 4-5-2016 - J.O. du 24-5-2016 (NOR : MENE1612051A)

##### Baccalauréat professionnel

« Aménagement et finition du bâtiment » : modification

arrêté du 13-5-2016 - J.O. du 2-6-2016 (NOR : MENE1612737A)

##### Brevet professionnel

Spécialité Peintre applicateur de revêtements : création et modalités de délivrance

arrêté du 13-5-2016 - J.O. du 2-6-2016 (NOR : MENE1612739A)

##### Brevet professionnel

Spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation : création et modalités de délivrance  
arrêté du 13-5-2016 - J.O. du 2-6-2016 (NOR : MENE1612738A)

### **Vie scolaire**

Contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège : modification  
arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016 (NOR : MENE1612423A)

### **Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré**

Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde  
circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016 (NOR : MENE1615925C)

### **Baccalauréats général et technologique**

Épreuves orales - obligatoire et de contrôle - de français-littérature en série littéraire, de français en séries  
économique et sociale et scientifique du baccalauréat général et dans toutes les séries du baccalauréat  
technologique : modification  
note de service n° 2016-085 du 6-6-2016 (NOR : MENE1614050N)

### **Échanges scolaires**

Programmes franco-allemands de mobilité collective et individuelle à destination des élèves et des apprentis -  
campagne 2017  
note de service n° 2016-084 du 7-6-2016 (NOR : MENC1613056N)

## **Personnels**

### **Lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des premier et second degrés sous contrat**

Modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage  
circulaire n° 2016-086 du 10-6-2016 (NOR : MENF1607878C)

### **Formation initiale**

Évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat et délivrance  
d'un contrat ou d'un agrément définitif  
circulaire n° 2016-087 du 10-6-2016 (NOR : MENF1612128C)

## **Mouvement du personnel**

### **Admission à la retraite**

Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche  
arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016 (NOR : MENI1612440A)

### **Admission à la retraite**

Inspection générale de l'éducation nationale  
arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016 (NOR : MENI1612442A)

### **Admission à la retraite**

Inspection générale de l'éducation nationale  
arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016 (NOR : MENI1612443A)

### **Détachement**

Renouvellement dans les fonctions de vice-recteur de Mayotte  
arrêté du 26-5-2016 (NOR : MENH1600382A)

### **Nomination**

Chef du service académique d'information et d'orientation de l'académie d'Orléans-Tours  
arrêté du 26-5-2016 (NOR : MENH1600381A)

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Délégation de gestion entre services

#### Exécution financière

NOR : MENF1600364X  
convention du 3-5-2016  
MENESR - DAF B3

Entre  
le directeur du numérique pour l'éducation, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,  
et  
le directeur des affaires financières, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,  
Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;  
il est convenu ce qui suit :

#### Article 1er : Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution sur le programme 214 « soutien de la politique de l'éducation nationale » de la mission « enseignement scolaire » :

- les recettes non fiscales de titre 2 et hors titre 2 ;
- les dépenses imputées sur les titres 3 (sauf cat.31 à l'exception des frais de gestion liés aux dispositifs dont le principal est imputé sur une autre catégorie budgétaire), 6 et 7 du budget de l'État.

#### Article 2 : Prestations confiées au déléataire

Le déléataire (bureau de la comptabilité de l'enseignement supérieur et de la recherche - DAF B3) assure les fonctions d'ordonnateur principal délégué des opérations de dépenses et de recettes mentionnées à l'article 1er.

#### Article 3 : Obligations du délégant en matière de recettes non fiscales

S'agissant des recettes non fiscales de titre 2 et hors titre 2, le délégant s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le déléataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, à la constatation d'une créance, le délégant (service prescripteur) transmet au déléataire (Plate-forme Chorus DAF B3) un dossier comprenant :

- les pièces originales justifiant la créance ;
- une fiche de transmission des dossiers pour création d'engagement de tiers et/ou de titre de perception reprenant les éléments suivants :
  - l'objet précis de la créance,
  - le tiers débiteur (Siret),
  - le montant de la recette attendue,

- les conditions d'exigibilité de la créance,
- l'échéance prévisionnelle,
- l'imputation comptable et la destination budgétaire,
- le centre de coûts (en cas de facturation interne),
- les références de la dépense initiale (en cas de rétablissement de crédit).

Ces éléments doivent faire l'objet de la part du délégant d'une gestion attentive et d'un suivi annuel, voire pluriannuel, afin de pouvoir informer le délégataire de tout changement important.

#### Article 4 - Obligations du délégataire en matière de recettes non fiscales

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, le délégataire devra :

- constater le caractère certain de la créance,
- procéder dans l'outil Chorus à la saisie d'un ordre de recette,
- procéder aux imputations budgétaires et comptables adéquates.

Menées dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par le délégataire d'un dossier complet et utilisable, ces opérations donnent lieu à l'édition automatique et à la notification par le centre éditique de Lyon de la créance au débiteur.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion.

#### Article 5 : Obligations du délégant en matière de dépenses

S'agissant des dépenses définies à l'article 1er de la présente convention, le délégant s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, le délégant (service prescripteur) transmet au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3) un dossier comprenant :

- si la demande est faite hors de « Chorus formulaires », une fiche de transmission du dossier signée du responsable de programme ou de son représentant, pour création et validation dans Chorus de l'engagement juridique et / ou de la demande paiement reprenant les éléments suivants :

- l'objet précis de la subvention,
- le tiers créancier (Siret),
- son relevé d'identité bancaire (Rib),
- le montant de la subvention à verser,
- les données relatives à l'imputation budgétaire et comptable,
- l'échéancier prévisionnel, s'il y a lieu.

- si la demande est faite dans « Chorus formulaires », le projet d'engagement juridique et/ou de demande de paiement, comprenant tous les éléments ci-dessus, pour enrichissement et validation dans Chorus ;

- dans tous les cas, les pièces originales justifiant la dépense.

Le délégant (service prescripteur) transmet au CBCM les originaux des conventions et arrêtés à viser et en adresse une copie au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3). Après visa du CBCM et signature par le responsable de programme, un original est transmis au délégataire.

### Article 6 : Obligations du délégataire en matière de subventions

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, le délégataire devra :

- vérifier la qualité et la régularité du dossier fourni,
- procéder dans l'outil Chorus à la création et à la validation de l'engagement et/ou de la demande paiement sur les imputations budgétaires et comptables adéquates.

Ces opérations seront menées par le délégataire dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par lui d'un dossier complet et utilisable. En fin de gestion et/ou en cas d'urgence signalée, ce délai sera réduit à deux jours ouvrables suivant la réception du dossier, en concertation entre le service prescripteur et la plate-forme.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion. Le délégataire s'engage à fournir mensuellement une restitution Chorus permettant de suivre l'exécution de la dépense.

### Article 7 : Exécution financière de la délégation

Les comptables assignataires sont :

- pour les recettes imputées sur le titre 2, le directeur régional des finances publiques d'Ile de France ;
- pour les recettes imputées hors titre 2 et pour les dépenses (tous titres), le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (département comptable ministériel) ;

Ces comptables assurent, chacun pour ce qui le concerne, l'ensemble des opérations comptables liées à l'exécution des recettes et des dépenses.

Des réunions périodiques pourront être organisées entre le délégataire et le délégant permettant le suivi d'exécution de la présente délégation.

### Article 8 : Durée de la délégation

La présente convention de délégation de gestion prend effet le jour de sa publication.

Elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

### Article 9 : Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 3 mai 2016

Le délégant,  
Le directeur du numérique pour l'éducation,  
Mathieu Jeandron

Le délégataire,  
Le directeur des affaires financières,  
Guillaume Gaubert

## Traitements et indemnités, avantages sociaux

### Délégation de gestion entre services

#### Exécution financière

NOR : MENF1600365X

convention du 4-5-2016

MENESR - DAF B3

Entre

la directrice de l'évaluation, de la prospective et de la performance, désignée sous le terme de « délégrant », d'une part,

et  
le directeur des affaires financières, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;  
il est convenu ce qui suit :

#### Article 1er : Objet de la délégation

Par le présent document, établi en application de l'article 2 du décret du 14 octobre 2004 susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'exécution sur le programme 214 « soutien de la politique de l'éducation nationale », action 2 « évaluation et contrôle », de la mission « enseignement scolaire » :

- les recettes non fiscales de titre 2 et hors titre 2 ;
- les dépenses imputées sur les titres 3 (sauf cat.31 à l'exception des frais de gestion liés aux dispositifs dont le principal est imputé sur une autre catégorie budgétaire), 6 et 7 du budget de l'État.

#### Article 2 : Prestations confiées au délégataire

Le délégataire (bureau de la comptabilité de l'enseignement supérieur et recherche - DAF B3) assure les fonctions d'ordonnateur principal délégué des opérations de dépenses et de recettes mentionnées à l'article 1er.

#### Article 3 : Obligations du délégrant en matière de recettes non fiscales

S'agissant des recettes non fiscales de titre 2 et hors titre 2, le délégrant s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, à la constatation d'une créance, le délégrant (service prescripteur) transmet au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3) un dossier comprenant :

- les pièces originales justifiant la créance : une convention originale ou un arrêté original et le reste du dossier en copie ;
- une fiche de transmission des dossiers pour création d'engagement de tiers et/ou de titre de perception reprenant les éléments suivants :
  - l'objet précis de la créance,
  - le tiers débiteur (SIRET),
  - le montant de la recette attendue,
  - les conditions d'exigibilité de la créance,

- l'échéance prévisionnelle,
- l'imputation comptable et la destination budgétaire,
- le centre de coûts (en cas de facturation interne),
- les références de la dépense initiale (en cas de rétablissement de crédit).

Ces éléments doivent faire l'objet de la part du délégant d'une gestion attentive et d'un suivi annuel, voire pluriannuel, afin de pouvoir informer le délégataire de tout changement important.

#### Article 4 : Obligations du délégataire en matière de recettes non fiscales

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

À ce titre, le délégataire devra :

- constater le caractère certain de la créance,
- procéder dans l'outil Chorus à la saisie d'un ordre de recette,
- procéder aux imputations budgétaires et comptables adéquates.

Menées dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par le délégataire d'un dossier complet et utilisable, ces opérations donnent lieu à l'édition automatique et à la notification par le centre éditique de Lyon de la créance au débiteur.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion. Le délégataire transmet mensuellement au délégant la restitution Chorus mensuelle référencée INF\_RNF 11 sous format Excel.

#### Article 5 : Obligations du délégant en matière de dépenses

S'agissant des dépenses définies à l'article 1er de la présente convention, le délégant s'engage à fournir en temps utile les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

À ce titre, le délégant (service prescripteur) transmet au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3) un dossier comprenant :

- si la demande est faite hors de « Chorus formulaires », une fiche de transmission du dossier signée du responsable de l'UO ou de son représentant, pour création et validation dans Chorus de l'engagement juridique et/ou de la demande paiement reprenant les éléments suivants :
  - l'objet précis de la subvention,
  - le tiers créancier (Siret),
  - son relevé d'identité bancaire (Rib),
  - le montant de la subvention à verser,
  - les données relatives à l'imputation budgétaire et comptable,
  - l'échéancier prévisionnel, s'il y a lieu.
- si la demande est faite dans « Chorus formulaires », le projet d'engagement juridique et/ou de demande de paiement, comprenant tous les éléments ci-dessus, pour enrichissement et validation dans Chorus ;
- dans tous les cas, les pièces originales justifiant la dépense : une convention originale ou un arrêté original et le reste du dossier en copie.

Le délégant (service prescripteur) transmet au CBCM les originaux des conventions et arrêtés à viser et en adresse une copie au délégataire (Plate-forme Chorus DAF B3). Après visa du CBCM et signature par le responsable de l'UO ou son représentant, un original est transmis au délégataire.

#### Article 6 : Obligations du délégataire en matière de subventions

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées

par lui.

À ce titre, le délégataire devra :

- vérifier la qualité et la régularité du dossier fourni,
- procéder dans l'outil Chorus à la création et à la validation de l'engagement et/ou de la demande paiement sur les imputations budgétaires et comptables adéquates.

Ces opérations seront menées par le délégataire dans un délai maximal de deux semaines à compter de la réception par lui d'un dossier complet et utilisable. En fin de gestion et/ou en cas d'urgence signalée, ce délai sera réduit à deux jours ouvrables suivant la réception du dossier, en concertation entre le service prescripteur et la plate-forme.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion. Le délégataire s'engage à fournir mensuellement une restitution Chorus permettant de suivre l'exécution de la dépense. Le délégataire transmet mensuellement au délégant la restitution Chorus mensuelle référencée INF\_BUD 53 sous format Excel.

### Article 7 : Exécution financière de la délégation

Les comptables assignataires sont :

- pour les recettes imputées sur le titre 2, le directeur régional des finances publiques d'Ile de France ;
- pour les recettes imputées hors titre 2 et pour les dépenses (tous titres), le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (département comptable ministériel) ;

Ces comptables assurent, chacun pour ce qui le concerne, l'ensemble des opérations comptables liées à l'exécution des recettes et des dépenses.

Des réunions périodiques pourront être organisées entre le délégataire et le délégant permettant le suivi d'exécution de la présente délégation.

### Article 8 : Durée de la délégation

La présente convention de délégation de gestion prend effet le jour de sa publication.  
Elle est renouvelable chaque année par tacite reconduction.

### Article 9 : Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

Fait le 4 mai 2016

Le délégant,

La directrice de l'évaluation,

de la prospective et de la performance

Par empêchement de la directrice de l'évaluation, de la perspective et de la performance

Le chef de service adjoint à la directrice

Gilles Fournier

Le délégataire,

Le directeur des affaires financières

Guillaume Gaubert



## Enseignements secondaire et supérieur

### Brevet de technicien supérieur

#### **Définition et conditions de délivrance du BTS métiers de l'audiovisuel options gestion de la production, métiers de l'image, métiers du son, techniques d'ingénierie et exploitation des équipements, métiers du montage et de la postproduction : modification**

NOR : MENS1611607A

arrêté du 9-5-2016 - J.O. du 2-6-2016

MENESR - DGESIP A1-2

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 643-1 à D. 643-35 ; arrêté du 9-5-1995 modifié ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 24-6-2005 ; arrêté du 4-6-2013 modifié

---

**Article 1** - Les tableaux de correspondance d'unités avec l'ancien diplôme figurant à l'annexe VI de l'arrêté du 4 juin 2013 susvisé sont remplacés par ceux qui figurent en annexe du présent arrêté.

**Article 2** - Les dispositions du présent arrêté prennent effet à compter de la session 2016.

**Article 3** - La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle et les recteurs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 9 mai 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, 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

Nota. : Le présent arrêté et son annexe seront mis en ligne sur le site <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>.

#### **Annexe**

↳ **Annexe 6 - Tableaux de correspondance entre les épreuves du BTS métiers de l'audiovisuel définies dans l'arrêté du 3 juillet 2002 modifié et les épreuves du BTS métiers de l'audiovisuel définies dans le présent arrêté**

**Annexe**

**Annexe 6 - Tableaux de correspondance entre les épreuves du BTS métiers de l'audiovisuel définies dans l'arrêté du 3 juillet 2002 modifié et les épreuves du BTS métiers de l'audiovisuel définies dans le présent arrêté**

**Option : Gestion de production**

BTS métiers de l'audiovisuel		BTS métiers de l'audiovisuel Option gestion de production	
Arrêté du 3 juillet 2002 portant création et fixant les conditions de délivrance.		Présent arrêté	
Épreuves ou sous épreuves	unités	Épreuves ou sous épreuves	unités
E1. Domaine littéraire et artistique (DLA)	U1	Culture audiovisuelle et artistique (CAA)	U1
E2. Anglais	U2	E2. Anglais	U2
E3. Environnement économique et juridique	U3	E3. Environnement économique, juridique et Technologie des équipements et supports (EEJTES)	U3
E4. Technique des équipements et supports	U4		
E5. Technique de mise en œuvre	U5	E4. Technique de mise en œuvre	U4
-Sous épreuve E61 : Projet à caractère industriel	U61	E5. Épreuve professionnelle de synthèse	U5
-Sous épreuve E62 : Rapport d'activités professionnelles	U62	E6. Situation en milieu professionnel	U6
<b>Épreuve facultatives</b>			
EF1 Langue vivante étrangère	UF1	EF1 Langue vivante	UF1

**Remarques :**

Ce tableau n'a de valeur qu'en termes d'équivalence d'épreuves entre l'ancien diplôme et le nouveau pendant la phase transitoire où certains candidats peuvent garder le bénéfice des notes de certaines épreuves. En aucun cas il ne signifie une correspondance point par point entre les contenus d'épreuve.

Un candidat ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10 sur la somme des notes des épreuve E3 et E4 peut bénéficier du report de cette note pour l'épreuve E3 du nouveau BTS métiers de l'audiovisuel. Dans le cas contraire, le candidat doit repasser dans son intégralité l'épreuve E3 du nouveau BTS métiers de l'audiovisuel.

Un candidat ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10 sur la sous-épreuve E61 peut bénéficier du report de cette note pour l'épreuve E5 du nouveau BTS métiers de l'audiovisuel. Dans le cas contraire, le candidat doit repasser dans son intégralité l'épreuve E5 du nouveau BTS métiers de l'audiovisuel.

Un candidat ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10 sur la sous-épreuve E62 peut bénéficier du report de cette note pour l'épreuve E6 du nouveau BTS métiers de l'audiovisuel. Dans le cas contraire, le candidat doit repasser dans son intégralité l'épreuve E6 du nouveau BTS métiers de l'audiovisuel.

**Options :**

- métiers de l'image
- métiers du son
- métiers du montage et de la postproduction
- techniques d'ingénierie et exploitation des équipements

<b>BTS métiers de l'audiovisuel</b>		<b>BTS métiers de l'audiovisuel</b>	
<b>Arrêté du 3 juillet 2002 modifié portant création et fixant les conditions de délivrance.</b>		Options : - métiers de l'image - métiers du son - métiers du montage et de la postproduction - techniques d'ingénierie et exploitation des équipements	
<b>Épreuves ou sous épreuves</b>		<b>Présent arrêté</b>	
<b>Épreuves ou sous épreuves</b>	<b>Unités</b>	<b>Épreuves ou sous épreuves</b>	<b>Unités</b>
E1. Domaine littéraire et artistique (DLA)	U1	E1. Culture audiovisuelle et artistique (CAA)	U1
E2. Anglais	U2	E2. Anglais	U2
E3. Sciences physiques E4. Technologie des équipements et supports	U3 U4	E3. Physique et technique des équipements et supports (PTES)	U3
E5. Technique de mise en œuvre	U5	E4. Technique de mise en œuvre	U4
- Sous épreuve E61 : Projet à caractère industriel	U61	- Sous épreuve E51 : Projet à caractère industriel	U51
- Sous épreuve E62 : Rapport d'activités professionnelles	U62	- Sous épreuve E52 : Environnement économique et juridique du projet	U52
<b>Épreuve facultatives</b>		E6. Situation en milieu professionnel	U6
EF1 Langue vivante étrangère	UF1	EF1 Langue vivante étrangère	UF1

**Remarques :**

Ce tableau n'a de valeur qu'en termes d'équivalence d'épreuves entre l'ancien diplôme et le nouveau pendant la phase transitoire où certains candidats peuvent garder le bénéfice des notes de certaines épreuves. En aucun cas il ne signifie une correspondance point par point entre les contenus d'épreuve.

Un candidat ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10 sur la somme des notes des épreuves E3 et E4 peut bénéficier du report de cette note pour l'épreuve E3 du nouveau BTS « métiers de l'audiovisuel ». Dans le cas contraire, le candidat doit repasser dans son intégralité l'épreuve E3 du nouveau BTS « métiers de l'audiovisuel ».

Un candidat ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10 à la sous-épreuve E61 peut bénéficier du report de cette note pour la sous-épreuve E51 et la sous-épreuve E52 du nouveau BTS « métiers de l'audiovisuel ». Dans le cas contraire, le candidat doit repasser dans son intégralité les sous-épreuves E51 et E52 du nouveau BTS « métiers de l'audiovisuel ».

Un candidat ayant obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 10 à la sous-épreuve E62 peut bénéficier du report de cette note pour l'épreuve E6 du nouveau BTS « métiers de l'audiovisuel ». Dans le cas contraire, le candidat doit repasser dans son intégralité l'épreuve E6 du nouveau BTS « métiers de l'audiovisuel ».

**Tableau de correspondance entre les épreuves des différentes options**

B.T.S. métiers de l'audiovisuel <u>transversalité entre options</u>		Métiers de l'image	Métiers du son	Métiers du montage et de la postproduction	Techniques d'ingénierie et exploitation des équipements	Gestion de la production
Épreuves	Unités					
E1 Culture audiovisuelle et artistique (CAA)	U1	Unité commune aux options				
E2 Anglais	U2	Unité commune aux options				
E3 Physique et technique des équipements et supports (PTES)	U3	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique	
E3 Environnement économique, juridique et technologie des équipements et supports (EEJTES)	U3					Unité spécifique
E4 Techniques et mise en œuvre	U5	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique
E5 Epreuve professionnelle de synthèse Sous épreuve :						
E51 Projet à caractère industriel	U51	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique	Unité spécifique
E52 Environnement économique et juridique du projet	U52	Unité commune aux options				
E6 Situation en milieu professionnel	U6	Unité commune aux options				
EF1 Langue vivante	UF1	Unité commune aux options				

## Enseignements secondaire et supérieur

### Classes préparatoires aux grandes écoles

#### Liste des CPGE scientifiques, économiques et commerciales et littéraires pour l'année universitaire 2016-2017 : modification

NOR : MENS1600380K

liste du 6-6-2016

MENESR - DGESIP A1-2

S'agissant des classes préparatoires scientifiques aux grandes écoles, les sigles utilisés dans les tableaux ci-après doivent être lus ainsi qu'il suit :

- MP/SI : mathématiques physique/sciences de l'ingénieur
- PC/SI : physique chimie/sciences de l'ingénieur
- PC/SI pour Bac S - option SI : classes de physique chimie/sciences de l'ingénieur réservées aux bacheliers de la série S ayant suivi l'enseignement de sciences de l'ingénieur comme matière obligatoire
- PT/SI : physique technologie/sciences de l'ingénieur
- MP : mathématiques physique
- PC : physique chimie
- PSI : physique sciences de l'ingénieur
- PT : physique technologie
- BCPST : biologie physique chimie et sciences de la Terre
- TSI : technologie et sciences industrielles
- TPC : technologie et physique chimie
- TB : technologie et biologie
- ATS : technologie industrielle pour techniciens supérieurs

#### Annexe

<sup>4</sup> Liste rectificative des CPGE scientifiques, économiques et commerciales et littéraires pour l'année universitaire 2016-2017

## Annexe - Liste des CPGE scientifiques, économiques et commerciales et littéraires pour l'année universitaire 2016-2017

## Établissements d'enseignement publics

## CPGE de la filière scientifique

## Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP/SI	Option informa- tique	PC/SI	PT/SI	BCPST	TSI	TPC	TB	ENS Cachan C
AIX-MARSEILLE	0130002G	AIX EN PROVENCE	PAUL CÉZANNE	1		2						
	0130003H	AIX EN PROVENCE	VAUVENARGUES				2					
	0840003X	AVIGNON	FRÉDÉRIC MISTRAL			1						
	0130040Y	MARSEILLE 01	THIERS	3	X	2		3				
	0130053M	MARSEILLE 10	JEAN PERRIN			1	2					
	0132733A	MARSEILLE 13	ANTONIN ARTAUD						1			
	0130051K	MARSEILLE	MARIE CURIE									1
	0130160D	SALON DE PROVENCE	L'EMPÉRI			1						
	0800009A	AMIENS	LOUIS THUILLIER	2	X	2		2				
	0801327H	AMIENS	EDOUARD BRANLY							1		
AMIENS	0600014P	COMPIEGNE	PIERRE D'AILLY	1		1						
	0600020W	NOGENT SUR OISE	MARIE CURIE				1					
	0020049T	ST QUENTIN	PIERRE DE LA RAMÉE			1						
	0900004R	BELFORT	RAOUL FOLLEREAU			1	1					
	0250007X	BESANCON	VICTOR HUGO	2	X	2		1				
	0250011B	BESANCON	JULES HAAG				1					
	0250032Z	MONTBELIARD	VIETTE						1			
	0640010N	BAYONNE	RENÉ CASSIN			1						
	0330021U	BORDEAUX	MICHEL de MONTAIGNE	3	X	2		2				
	0330028B	BORDEAUX	GUSTAVE EIFFEL			1	2					
BORDEAUX	0330023W	BORDEAUX	CAMILLE JULLIAN	1		1						
	0640055M	PAU	LOUIS BARTHOU	1	X	2		1				
	0640057P	PAU	SAINT CRICQ									
	0240024W	PERIGUEUX	BERTRAND DE BORN			1						

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP/SI	Option informa- tique	PC/SI	PT/SI	BCPST	TSI	TPC	TB	ENS Cachan C
CAEN	0140013N	CAEN	MALHERBE	2	X			2				
	0142059M	CAEN	VICTOR HUGO			2						
	0142131R	CAEN	J. DUMONT D'URVILLE				1					
	0501828R	CHERBOURG	VICTOR GRIGNARD	1	X							
CLERMONT FD	0630018C	CLERMONT FERRAND	BLAISE PASCAL	2	X	2		1				
	0630021F	CLERMONT FERRAND	LA FAYETTE	1					1			
	0030026M	MONTLUCON	PAUL CONSTANS				1					
	0630069H	THIERS	JEAN ZAY				1					
CORSE	6200002H	AJACCIO	LAETITIA BONAPARTE				1					
	0930117X	AUBERVILLIERS	LE CORBUSIER				1		1			
	0940111K	CACHAN	GUSTAVE EIFFEL				1		1			
	0770920G	CHAMPAGNE S/SEINE	LA FAYETTE				1					
CRÉTEIL	0940113M	CHAMPIGNY S/MARNE	LANGÉVIN-WALLON				1					
	0770927P	FONTAINEBLEAU	FRANÇOIS 1ER	1		1		1				
	0930830X	LE RAINCY	ALBERT SCHWEITZER	2	X	2		1				
	0770930T	MEAUX	HENRI MOISSAN			1						
	0770931U	MEAUX	PIERRE DE COUBERTIN				1		1			
	0770933W	MELUN	JACQUES AMYOT	1		1						
	0930121B	MONTREUIL	JEAN JAURES			1						
	0930125F	ST DENIS	PAUL ELUARD	1		1						
	0940120V	ST MAUR DES FOSSES	MARCELIN BERTHELOT	2	X	3		3				
	0940121W	ST MAUR DES FOSSES	D'ARSONVAL							1		
	0890003V	AUXERRE	JACQUES AMYOT			1						
	DIJON	0710012C	CHALON SUR SAONE	NICÉPHORE NIEPCE				1				
0710023P		CLUNY	LA PRAT'S				1					
0210015C		DIJON	CARNOT	3	X	2		1				
0211033J		DIJON	GUSTAVE EIFFEL				2		1			
0580031U		NEVERS	JULES RENARD				1					
0580753D		NEVERS	ALAIN COLAS									1

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP/SI	Option informa- tique	PC/SI	PT/SI	BCPST	TSI	TPC	TB	ENS Cachan C
GRENOBLE	0710054Y	MONTCEAU LES MINES	HENRI PARRIAT						1			
	0740003B	ANNECY	LOUIS BERTHOLLET	2	X	2						
	0740006E	ARGONAY	LOUIS LACHENAL				1					
	0730013T	CHAMBERY	VAUGELAS	1		1						
	0730016W	CHAMBERY	MONGE						1			
	0740006E	GRENOBLE	CHAMPOLLION	2	X	3		2				
	0730013T	GRENOBLE	VAUCANSON				2					
	0260035X	VALENCE	CAMILLE VERNET	1		1						
	0380092U	VOIRON	FERNAND BUISSON				1					
	9710003B	LES ABYMES	BAMBRIDGE	0,5		0,5		1				
GUADELOUPE	9710004C	LES ABYMES	CHARLES COEFFIN				1					
	9730196A	REMIRE - MONT-JOLY	LOUIS GONTRAN DAMAS									
GUYANE	0590011S	ARMENTIERES	GUSTAVE EIFFEL				1					
	0620006V	ARRAS	ROBESPIERRE	1		1		1				
	0622949U	BOULOGNE SUR MER	MARIETTE	1								
	0590063Y	DOUAI	ALBERT CHATELET	1		1		1				
	0590071G	DUNKERQUE	JEAN BART	1		1						
	0590072H	DUNKERQUE	DE L'EUROPE				1					
	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	3	X	2		2				
	0590121L	LILLE	CÉSAR BAGGIO			1	2				1	
	0590122M	LILLE	VALENTINE LABBÉ									
	0590214M	TOURCOING	COLBERT						1			
LILLE	0590221V	VALENCIENNES	HENRI WALLON	2	X	2						
	0590223X	VALENCIENNES	DU HAINAUT						1			
	0190010H	BRIVE LA GAILLARDE	GEORGES CABANIS						1			
	0870015U	LIMOGES	GAY - LUSSAC	1		1						
LIMOGES	0870056N	LIMOGES	TURGOT				1					
	0870016V	LIMOGES	LIMOSIN					1				
	0190032G	TULLE	EDMOND PERRIER			1						



ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP/SI	Option informa- tique	PC/SI	PT/SI	BCPST	TSI	TPC	TB	ENS Cachan C
LYON	0010013J	BOURG EN BRESSE	LALANDE	1		1						
	0690037R	LYON 01	MARTINIÈRE TERREAUX									1
	0690128P	LYON 05	EDOUARD BRANLY						1			
	0690026D	LYON 06	DU PARC	3	X	3		3				
	0690038S	LYON	MARTINIÈRE DUCHERE								1	
	0692866R	LYON 08	MARTINIÈRE MONPLAISIR	2	X	2	2	1				
	0690082P	LYON 09	JEAN PERRIN	1		1						
	0420041S	ST ETIENNE	CLAUDE FAURIEL	2	X	2		1				
	0420046X	ST ETIENNE	ETIENNE MIMARD				1			1		
	9720003W	FORT DE FRANCE	BELLEVUE	1		1						
MARTINIQUE	9720004X	FORT DE FRANCE	POINTE DES NÈGRES						1			
	9720825P	DUCOS	CENTRE SUD					1				
MONTPELLIER	0300027S	NÎMES	HEMINGWAY									1
	0300002P	ALES	JEAN - BAPTISTE DUMAS						1			
	0340038G	MONTPELLIER	JOFFRE	2	X	3		1				
	0340042L	MONTPELLIER	MERMOZ				1			1		
	0300021K	NIMES	ALPHONSE DAUDET	1		2						
	0300026R	NIMES	DHUODA				1					
	0660010C	PERPIGNAN	FRANCOIS ARAGO	1		1						
	0880020U	EPINAL	CLAUDE GELLÉE	1								
	0570029X	FORBACH	JEAN MOULIN	1								
	0570054Z	METZ	FABERT	2	X	2						
NANCY - METZ	0572757M	METZ	GEORGES DE LA TOUR					1				
	0573227Y	METZ	LOUIS DE CORMONTAIGNE	1			1					
	0570058D	METZ	LOUIS VINCENT									1
	0540038Y	NANCY	HENRI POINCARÉ	2	X	2		2				
	0540042C	NANCY	HENRI LORITZ			2	1					

NANTES	0491966W	ANGERS	HENRI BERGSON	1		1				
	0490003M	ANGERS	CHEVROLLIER				1			
	0720029R	LE MANS	MONTESQUIEU	1		2				
	0720033V	LE MANS	GABRIEL TOUCHARD				1	1		
	0440021J	NANTES	GEORGES CLÉMENTEAU	3	✕	3	2			
	0440029T	NANTES	LIVET				2			
	0440069L	ST NAZAIRE	ARISTIDE BRIAND			1		1		
	0060030A	NICE	MASSENA	2	✕	2	1			
	0060075Z	NICE	LES EUCALYPTUS			1	2			
NICE	0060014H	CANNES	JULES FERRY					1		
	0830053G	TOULON	DUMONT D'URVILLE	1		2				
	0830056K	TOULON	ROUVIÈRE				1	1		
	0061642C	VALBONNE	VALBONNE	2	✕	2				
	0410002E	BLOIS	FRANCOIS PHILIBERT DESSAIGNES	1						
	0180005H	BOURGES	ALAIN FOURNIER	1						
ORLÉANS-TOURS	0280007F	CHARTRES	MARCEAU	1		1				
	0450049J	ORLEANS	POTHIER	3	✕	2	1			
	0450051L	ORLEANS	BENJAMIN FRANKLIN				1			
	0370035M	TOURS	DESCARTES	3	✕	2	1			
	0371418R	TOURS	J. DE VAUCANSON				1			
	0750647W	PARIS 3°	TURGOT			1				
	0750672Y	PARIS 3°	DUPERRÉ E.S.A.A.						1	
	0750652B	PARIS 4°	CHARLEMAGNE	2	✕	1				
	0750655E	PARIS 5°	LOUIS LE GRAND	4	✕	2				
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	2	✕	1	1			
PARIS	0750656F	PARIS 5°	LAVOISIER			1				
	0750658H	PARIS 6°	SAINT-LOUIS	5	✕	5	3			
	0750660K	PARIS 6°	FÉNELON	2	✕	1	1			
	0750663N	PARIS 8°	CHAPTAL	3	✕	2	1	2		
	0750667T	PARIS 9°	CONDORCET	2	✕	1				
	0750668U	PARIS 9°	JACQUES DECOUR	1		2				

	0750676C	PARIS 11°	DORIAN					1				
	0750675B	PARIS 11°	VOLTAIRE					1				
	0750679F	PARIS 12°	PAUL VALERY	1				1				
	0750685M	PARIS 13°	PIERRE-GILLES DE GENNES	1				2		1		1
	0750691U	PARIS 14°	RASPAIL					1		2		1
	0750693W	PARIS 15°	BUFFON	1				1				
	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	4			X	3		2		
	0750700D	PARIS 16°	JEAN-BAPTISTE SAY					1		1		1
	0750698B	PARIS 16°	CLAUDE BERNARD	1				1				
	0750704H	PARIS 17°	CARNOT					1				
	0750705J	PARIS 17°	HONORÉ DE BALZAC					1				
	0170028N	LA ROCHELLE	JEAN DAUTET	1				1				
	0170029P	LA ROCHELLE	LÉONCE VIELJEUX							1		
POITIERS	0860035W	POITIERS	CAMILLE GUERIN	2			X	1		2		
	0860037Y	POITIERS	LOUIS ARMAND							1		
	0510034K	REIMS	FRANKLIN ROOSEVELT	1				2		1		
REIMS	0510031G	REIMS	G. CLÉMENTEAU	2			X			1		
	0100022V	TROYES	CHRÉTIEN DE TROYES	1				1				
	0100025Y	TROYES	LOMBARDS									1
	0290007A	BREST	KÉRICHEN	2			X	1				
	0290012F	BREST	VAUBAN					1		1		
	0560025Y	LORIENT	DUPUY DE LOME	1				1				
	0290069T	QUIMPER	BRIZEUX					1				
RENNES	0350710G	RENNES	CHATEAUBRIAND	3			X	2		3		
	0350029S	RENNES	JOLIOT-CURIE							1		
	0220056S	ST BRIEUC	RABELAIS	1				1				
	0220058U	ST BRIEUC	CHAPTAL									1
	0560051B	VANNES	A. R. LESAGE	1						1		
	9740001H	ST DENIS	LECONTE DE LISLE	1				1				
	9740054R	ST DENIS	LISLET GEOFFROY							1		
	9740471U	ST BENOIT	AMIRAL BOUVET									1
	9740002J	LE TAMPON	ROLAND GARROS									1

ROUEN	0270016W	EVREUX	ARISTIDE BRIAND											
	0760052U	LE HAVRE	FRANCOIS 1 <sup>ER</sup>	1						1				
	0760058A	LE HAVRE	ROBERT SCHUMAN								1			
	0760090K	ROUEN	CORNEILLE	2						X	2		1	
	0760095R	ROUEN	BLAISE PASCAL									1		
	0760110G	SOTTEVILLE LES ROUEN	MARCEL SEMBAT										1	
	0680010S	COLMAR	BLAISE PASCAL											1
STRASBOURG	0680031P	MULHOUSE	ALBERT SCHWEITZER	2					X	1				
	0681768C	MULHOUSE	LAVOISIER										1	
	0670080Y	STRASBOURG	KLÉBER	4					X	3				
	0670085D	STRASBOURG	LOUIS COUFFIGNAL								1	2		
	0670084C	STRASBOURG	JEAN ROSTAND									1		1
	0671509B	HAGUENAU	HEINRICH										1	
	0120022J	RODEZ	FOCH	1										
TOULOUSE	0310047H	TOULOUSE	OZENNE									1		1
	0810004P	ALBI	LOUIS RASCOL									1		
	0810959C	CASTRES	BORDE BASSE	1										
	0810006S	ALBI	LAPÉROUSE								1			
	0820021C	MONTAUBAN	ANTOINE BOURDELLE									1		
	0650025Z	TARBES	THEOPHILE GAUTIER								1			
	0650027B	TARBES	JEAN DUPUY									1		
	0312289V	ST ORENS DE GAMEVILLE	PIERRE PAUL RIQUET										1	
	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	3					X	2			2	
	0310044E	TOULOUSE	DEODAT DE SEVERAC								2	1		
	0310038Y	TOULOUSE	BELLEVUE	1							2			
	0311323V	TOULOUSE	RIVE GAUCHE											1
	0920136Y	CLICHY	NEWTON-ENREA									1		
VERSAILLES	0950644J	ENGHEN LES BAINS	GUSTAVE MONOD	1							1			
	0911251R	EVRY	PARC DES LOGES	1							1			
	0782539L	MANTES LA JOLIE	ST EXUPERY	1										
	0781512V	MONTIGNY LE BX	DESCARTES								1			
	0910727W	MASSY	PARC DE VILGENIS									1		

	0920142E	NEUILLY SUR SEINE	LOUIS PASTEUR		2	X	2													
	0920134W	BOULOGNE	JACQUES PRÉVERT					1												
	0910626L	ORSAY	BLAISE PASCAL		2		1													
	0911492C	LES ULIS	L'ESSOURIAU				1													
	0910620E	CORBEIL	ROBERT DOISNEAU					1												
	0950649P	PONTOISE	CAMILLE PISSARRO		1															
	0920799U	RUEIL MALMAISON	RICHELIEU					1												
	0910627M	SAVIGNY SUR ORGE	JEAN BAPTISTE COROT		1		1													
	0920145H	SCEAUX	LAKANAL		1		2		2											
	0782132U	ST GERMAIN EN LAYE	ALBRET		1		1													
	0951104J	ST OUEN L'AUMONE	JEAN PERRIN																	1
	0950641F	ARGENTEUIL	JEAN JAURES				1													
	0920149M	VANVES	MICHELET		1		2													
	0782562L	VERSAILLES	HOCHÉ		2	X	2		2											
	0782565P	VERSAILLES	JULES FERRY						2											1
NOUVELLE CALÉDONIE	9830003L	NOUMEA	JULES GARNIER							1										
POLYNÉSIE FRANÇAISE	9800023C	PIRAE	TAAONE							1										

## Classes de seconde année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP	MP* informa- tique	PC	PC*	PT	PT*	PSI	PSI*	BCPST	TSI	TPC	TB	ENS Cachan C
	0130002G	AIX EN PROVENCE	PAUL CÉZANNE	1		1	1			1						
	0130003H	AIX EN PROVENCE	VAUVENARGUES					1	1							
	0840003X	AVIGNON	FRÉDÉRIC MISTRAL							1						
AIX-MARSEILLE	0130040Y	MARSEILLE 1°	THIERS	1	2	X	1	1			1	3				
	0130053M	MARSEILLE 10°	JEAN PERRIN					1	1		1					
	0132733A	MARSEILLE 13°	ANTONIN ARTAUD										1			
	0130051K	MARSEILLE 5°	MARIE CURIE													1

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP	MP*	Option informa- tique	PC	PC*	PT	PT*	PSI	PSI*	BCPST	TSI	TPC	TB	ENS Cachan C
	0130160D	SALON DE PROVENCE	L'EMPÉRI				1										
	0800009A	AMIENS	LOUIS THUILLIER	1	1	X	1	1		1			2				
	0801327H	AMIENS	EDOUARD BRANLY				1							1			
	0600014P	COMPIEGNE	PIERRE D'AILLY	1													
	0600020W	NOGENT SUR OISE	MARIE CURIE						1								
AMIENS	0020049T	ST QUENTIN	PIERRE DE LA RAMÉE				1										
	0900004R	BELFORT	RAOUL FOLLEREAU				1	1	1	1							
	0250007X	BESANCON	VICTOR HUGO	1	1	X	1	1	1	1			1				
	0250011B	BESANCON	JULES HAAG						1								
	0250032Z	MONTBELIARD	VIETTE											1			
	0640010N	BAYONNE	RENÉ CASSIN				1										
	0330021U	BORDEAUX	MICHEL MONTAIGNE	2	1	X	1	1		1	1	1	2				
	0330028B	BORDEAUX	GUSTAVE EIFFEL						1	1	1	1					
BORDEAUX	0330023W	BORDEAUX	CAMILLE JULLIAN	1			1										
	0640055M	PAU	LOUIS BARTHOU	1			1	1		1			1				
	0640057P	PAU	SAINT CRICQ														
	0240024W	PERIGUEUX	BERTRAN DE BORN				1										
	0140013N	CAEN	MALHERBE	2	1	X							2				
CAEN	0142059M	CAEN	VICTOR HUGO				1	1		1							
	0142131R	CAEN	DUMONT D'URVILLE						1								
	0501828R	CHERBOURG	VICTOR GRIGNARD	1		X											
	0630018C	CLERMONT FERRAND	BLAISE PASCAL	1	1	X	1	1		1			1				
CLERMONT-FERRAND	0630021F	CLERMONT FERRAND	LA FAYETTE	1										1			
	0030026M	MONTLUCON	PAUL CONSTANS						1								
	0630069H	THIERS	JEAN ZAY						1								
CORSE	6200002H	AJACCIO	LAETITIA BONAPARTE						0,5			0,5					

	0930117X	AUBERVILLIERS	LE CORBUSIER						1					1				
	0940111K	CACHAN	GUSTAVE EIFFEL							1					1			
	0770920G	CHAMPAGNE SUR SEINE	LA FAYETTE								1							
	0940113M	CHAMPIGNY SUR MARNE	LANGEVIN-WALLON															
	0770927P	FONTAINEBLEAU	FRANCOIS 1 <sup>ER</sup>	1								1			1			
	0930830X	LE RAINCY	ALBERT SCHWEITZER	1	1	X						1			1			
	0770930T	MEAUX	HENRI MOISSAN															
	0770931U	MEAUX	PIERRE DE COUBERTIN															1
	0770933W	MELUN	JACQUES AMYOT	1														
	0930130L	MONTREUIL	CONDORCET												1			
	0930125F	ST DENIS	PAUL ELUARD	1											1			
	0940120V	ST MAUR DES FOSSES	MARCELIN BERTHELOT	1	1	X							1	1	3			
	0940121W	ST MAUR DES FOSSES	D'ARSONVAL												1			1
	0890003V	AUXERRE	JACQUES AMYOT												1			
	0710012C	CHALON SUR SAONE	NICÉPHORE NIEPCE												1			
	0710023P	CLUNY	LA PRAT'S												1			
	0210015C	DIJON	CARNOT	2	1	X									1			
	0211033J	DIJON	GUSTAVE EIFFEL												1			
	0710054Y	MONTCEAU LES MINES	HENRI PARRIAT												1			
	0580753D	NEVERS	ALAIN COLAS															1
	0580031U	NEVERS	JULES RENARD												1			
	0740003B	ANNECY	LOUIS BERTHOLLET	1	1	X									1			
	0740006E	ARGONAY	LOUIS LACHENAL												1			
	0730013T	CHAMBERY	VAUGELAS	1											1			
	0730016W	CHAMBERY	MONGE															1
	0380027Y	GRENOBLE	CHAMPOLLION	1	1	X									1			2
	0380033E	GRENOBLE	VAUCANSON												1			
	0260035X	VALENCE	CAMILLE VERNET	1											1			
	0380092U	VOIRON	FERDINAND BUISSON												1			
	9710004C	LES ABYMES	CHARLES COEFFIN												1			
	9710003B	LES ABYMES	BAIMBRIDGE	1											1			1
	9730196A	REMIRE-MONTJOLY	LEON GONTRAN DAMAS												1			

	0590011S	ARMENTIERES	GUSTAVE EIFFEL				1	1					
	0620006V	ARRAS	ROBESPIERRE	1			1						
	0622949U	BOULOGNE SUR MER	MARIETTE	1									
	0590063Y	DOUAI	ALBERT CHATELET	1			1						
	0590071G	DUNKERQUE	JEAN BART	1			1						
	0590072H	DUNKERQUE	DE L'EUROPE				1						
	0620108F	LENS	CONDORCET	1									
LILLE	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	2	1	X	1	1			1	2	
	0590121L	LILLE	CÉSAR BAGGIO				1	1	1				
	0590122M	LILLE	VALENTINE LABBÉ										1
	0590214M	TOURCOING	COLBERT										1
	0590221V	VALENCIENNES	HENRI WALLON	1	1	X	1	1					
	0590223X	VALENCIENNES	DU HAINAUT										1
	0190010H	BRIVE LA GAILLARDE	GEORGES CABANIS										1
	0190032G	TULLE	EDMOND PERRIER				1						
LIMOGES	0870015U	LIMOGES	GAY LUSSAC	1			1						
	0870056N	LIMOGES	TURGOT					1					
	0870016V	LIMOGES	LIMOSIN										1
	0010013J	BOURG EN BRESSE	LALANDE	1									
	0690037R	LYON 1°	MARTINIÈRE TERREAUX										1
	0690038S	LYON 9°	MARTINIÈRE DUCHÈRE										1
	0690128P	LYON 5°	EDOUARD BRANLY										1
LYON	0690026D	LYON 6°	DU PARC	1	2	X	1	2			1	1	3
	0692866R	LYON 8°	LA MARTINIÈRE MONPLAISIR	1	1	X	1	1	1	1	1	1	1
	0690082P	LYON 9°	JEAN PERRIN	1			1						1
	0420041S	ST ETIENNE	CLAUDE FAURIEL	1	1	X	1	1					1
	0420046X	ST ETIENNE	ETIENNE MIMARD								1		1
	9720825P	DUCOS	CENTRE SUD										1
MARTINIQUE	9720003W	FORT-DE-FRANCE	BELLEVEUE	1			1					1	
	9720004X	FORT-DE-FRANCE	POINTE DES NÈGRES										1





	0370035M	TOURS	DESCARTES	2	1	X	1	1	1	1	1	1							
	0371418R	TOURS	J. DE VAUCANSON							1	1								
	0750647W	PARIS 03	TURGOT				1												
	0750672Y	PARIS 03	DUPERRÉ E.S.A.A.																1
	0750652B	PARIS 04	CHARLEMAGNE	1	1	X	1	1											
	0750655E	PARIS 05	LOUIS LE GRAND	1	4	X		3			1								
	0750654D	PARIS 05	HENRI IV	1	1			1											1
	0750656F	PARIS 05	LAVOISIER					1											
	0750658H	PARIS 06	SAINT-LOUIS	2	2	X	2	2		2	3	3							
	0750660K	PARIS 06	FÉNELON	1	1	X		1											1
	0750663N	PARIS 08	CHAPTAL	1	1	X	1	1		1	1	1							2
	0750667T	PARIS 09	CONDORCET	1	1	X		1											1
	0750668U	PARIS 09	JACQUES DECOUR	1				1		1	1	1							
	0750676C	PARIS 11	DORIAN							1									
	0750675B	PARIS 11	VOLTAIRE							1									
	0750679F	PARIS 12	PAUL VALÉRY	1								1							
	0750685M	PARIS 13	PIERRE GILLES de GENNES	1				1				1							1
	0750691U	PARIS 14	RASPAIL							1	1	1							1
	0750693W	PARIS 15	BUFFON		1			1				1							
	0750699C	PARIS 16	JANSON DE SAILLY	2	2	X	1	2		1	1	1							2
	0750700D	PARIS 16	JEAN-BAPTISTE SAY									1							1
	0750698B	PARIS 16	CLAUDE BERNARD	1								1							1
	0750704H	PARIS 17	CARNOT					1											
	0750705J	PARIS 17	HONORE DE BALZAC					1											
	0170028N	LA ROCHELLE	JEAN DAUTET	1								1							
	0170029P	LA ROCHELLE	LEONCE VIELJEUX																1
	0860035W	POITIERS	CAMILLE GUÉRIN	1	1	X		1				1							2
	0860037Y	POITIERS	LOUIS ARMAND										1						
PARIS																			
POITIERS																			



	0120022J	RODEZ	FERDINAND FOCH	1															
	0810004P	ALBI	LOUIS RASCOL																1
	0810006S	ALBI	LAPÉROUSE						1										
	0810959C	CASTRES	BORDE BASSE	1															
	0650025Z	TARBES	THÉOPHILE GAUTIER						1										
	0820021C	MONTAUBAN	ANTOINE BOURDELLE							1									
	0650027B	TARBES	JEAN DUPUY							1									
	0312289V	ST ORENS DE GAMEVILLE	PIERRE PAUL RIQUET																1
	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	2	1	X	1	1	1				1	2					
	0310044E	TOULOUSE	DÉODAT DE SEVERAC						1										
	0310038Y	TOULOUSE	BELLEVUE	1									1						
	0310047H	TOULOUSE	OZENNE															1	
	0311323V	TOULOUSE	RIVE GAUCHE																1
	0781512V	MONTIGNY LE BX	DESCARTES						1										
	0920136Y	CLICHY	NEWTON-ENREA							1									
	0950644J	ENGHIEN LES BAINS	GUSTAVE MONOD	1					1										
	0911251R	EVRY	PARC DES LOGES	1									1						
	0910620E	CORBEIL	ROBERT DOISNEAU																1
	0782539L	MANTES LA JOLIE	ST EXUPERY	1															
	0910727W	MASSY	PARC DE VILGENIS							1									
	0911492C	LES ULIS	L'ESSOURIAU																1
	0920142E	NEUILLY SUR SEINE	LOUIS PASTEUR	1	1	X	1	1	1				1						
	0910626L	ORSAY	BLAISE PASCAL										1						
	0950649P	PONTOISE	CAMILLE PISSARRO	1															
	0950641F	ARGENTEUIL	JEAN JAURES																1
	0920799U	RUEIL MALMAISON	RICHELIEU																
	0910627M	SAVIGNY S/ORGE	JEAN BAPTISTE COROT	1															
	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	1										1	2				
	0782132U	ST GERMAIN EN LAYE	ALBRET	1									1						
	0951104J	ST OUEN L'AUMONE	JEAN PERRIN																1
	0920134W	BOULOGNE	JACQUES PRÉVERT																1
	0920149M	VANVES	MICHELET	1									1						

	0782562L	VERSAILLES	HOCHÉ	1	1	X	1	1	1	1	2		
	0782565P	VERSAILLES	JULES FERRY					1	1	1		1	
NOUVELLE CALÉDONIE	9830003L	NOUMEA	JULES GARNIER					1	1	1			

## CPGE ATS ingénierie industrielle - préparation en 1 an

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM							DIVISIONS
AIX- MARSEILLE	0130049H	MARSEILLE 7°	RUE DU REMPART							1
	0840005Z	AVIGNON	PHILIPPE DE GIRARD							1
AMIENS	0600020W	NOGENT SUR OISE	MARIE CURIE							1
BORDEAUX	0330028B	BORDEAUX	GUSTAVE EIFFEL							1
CLERMONT-FD	0630021F	CLERMONT-FERRAND	LA FAYETTE							1
	0770920G	CHAMPAGNE S/ SEINE	LA FAYETTE							1
CRÉTEIL	0930125F	ST DENIS	PAUL ELUARD							1
DIJON	0211033J	DIJON	GUSTAVE EIFFEL							1
GRENOBLE	0381603L	GRENOBLE	ANDRE ARGOUGES							1
	0590121L	LILLE	CESAR BAGGIO							1
LYON	0690128P	LYON 5°	EDOUARD BRANLY							1
MONTPELLIER	0340011C	BÉZIERS	JEAN MOULIN							1
NANCY-METZ	0880021V	ÉPINAL	PIERRE MENDES FRANCE							1
	0440029T	NANTES	LIVET							1
NANTES	0720033V	LE MANS	GABRIEL TOUCHARD							1
	0750712S	PARIS 19°	DIDEROT							1
PARIS	0750713T	PARIS 19°	JACQUARD							1
POITIERS	0170029P	LA ROCHELLE	LÉONCE VIELJEUX							1
REIMS	0511565Z	REIMS	PÔLE ARAGO/ROOSEVELT							1
	0350029S	RENNES	JOLIOT CURIE							1
RENNES	0220023F	LANNION	FELIX LE DANTEC							1
	0290069T	QUIMPER	YVES THEPOT							1
RÉUNION	9740002J	LE TAMPON	ROLAND GARROS							1
ROUEN	0760095R	ROUEN	BLAISE PASCAL							1
STRASBOURG	0680034T	MULHOUSE	LOUIS ARMAND							1

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
TOULOUSE	0810004P	ALBI	LOUIS RASCOL	1
	0310044E	TOULOUSE	DÉODAT DE SEVERAC	1
VERSAILLES	0950641F	ARGENTEUIL	JEAN JAURES	1
	0920136Y	CLICHY	NEWTON	1
	0782565P	VERSAILLES	JULES FERRY	1
NOUVELLE CALÉDONIE	0910620E	CORBEIL	ROBERT DOISNEAU	1
	9830003L	NOUMEA	JULES GARNIER	1

### CPGE ATS métiers de la chimie - préparation en 1 an

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
LILLE	0595809U	VALENCIENNES	ESCAUT	1
LYON	0690037R	LYON 1 <sup>o</sup>	LA MARTINIÈRE DIDEROT	1
PARIS	0750685M	PARIS 13 <sup>o</sup>	PIERRE- GILLES DE GENNES	1

### CPGE ATS biologie - préparation en 1 an

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
PARIS	0750685M	PARIS 13 <sup>o</sup>	PIERRE- GILLES DE GENNES	1
VERSAILLES	0921156G	GENNEVILLIERS	GALILÉE	1

### CPGE ATS génie civil - préparation en 1 an

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
NANCY-METZ	0542291X	LAXOU	HÉRÉ	1

### CPGE ATS métiers de l'horticulture et du paysage - préparation en 1 an

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
CRÉTEIL	0931779D	MONTREUIL	MÉTIERS DE L'HORTICULTURE ET DU PAYSAGE	1

CPGE de la filière économique et commerciale  
Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS Cachan D2
AIX-MARSEILLE	0130002G	AIX EN PROVENCE	PAUL CÉZANNE	1					
	0050006E	GAP	DOMINIQUE VILLARS		1				
	0130040Y	MARSEILLE 1°	THIERS	1					
	0130039X	MARSEILLE 1°	SAINTE CHARLES		1				
	0130053M	MARSEILLE 10°	JEAN PERRIN				1	1	1
	0130048G	MARSEILLE 15°	SAINTE EXUPERY		1				
AMIENS	0800009A	AMIENS	LOUIS THUILLIER	1			1		
	0800010B	AMIENS	MADELEINE MICHELIS		1				
	0600040T	NOYON	JEAN CALVIN		1				
	0900003P	BELFORT	GUSTAVE COURBET		1				
BESANÇON	0250010A	BESANÇON	LOUIS PERGAUD	1			1		1
	0640010N	BAYONNE	RENÉ CASSIN		1				
BORDEAUX	0330021U	BORDEAUX	MICHEL MONTAIGNE	2	1				
	0330029C	BORDEAUX	BRÉMONTIER				1		
	0330028B	BORDEAUX	GUSTAVE EIFFEL					1	1
	0640055M	PAU	LOUIS BARTHOU	1					
	0140013N	CAEN	MALHERBE	1					
	0142107P	CAEN	CHARLES DE GAULLE		1				
CAEN	0141798B	HÉROUVILLE ST CLAIR	SALVADOR ALLENDE				1		
	0500065Z	SAINTE-LO	LE VERRIER		1				
	0630018C	CLERMONT FERRAND	BLAISE PASCAL	1	1				
CLERMONT-FERRAND	0630020E	CLERMONT FERRAND	SIDOINE APOLLINAIRE				1		
	0030025L	MONTLUÇON	MADAME DE STAËL		1				

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS Cachan D2
CRÉTEIL	0931613Y	BOBIGNY	LOUISE MICHEL						1
	0941347D	FONTENAY SOUS BOIS	PABLO PICASSO				1		
	0930830X	LE RAINCY	ALBERT SCHWEITZER	1					
	0931585T	LIVRY-GARGAN	ANDRÉ BOULLOCHE					1	1
	0930123D	NOISY LE SEC	OLYMPE DE GOUGE		1				
	0770926N	FONTAINEBLEAU	COUPERIN		1				
	0770930T	MEAUX	HENRI MOISSAN		1		1		
	0770933W	MELUN	JACQUES AMYOT	1					
	0772737G	SOURDUN	INTERNAT D'EXCELLENCE		1				
	0940580V	CACHAN	MAXIMILIEN SORRE					1	
0940120V	ST MAUR DES FOSSES	M. BERTHELOT	1	1					
0940124Z	VINCENNES	HECTOR BERLIOZ		1					
DIJON	0710011B	CHALON SUR SAONE	PONTUS DE THIARD	1					
	0210015C	DIJON	CARNOT	1	1				
	0211033J	DIJON	GUSTAVE EIFFEL					1	1
	0210019G	DIJON	LE CASTEL				1		
	0740003B	ANNECY	L. BERTHOLLET	1	1				
GRENOBLE	0380027Y	GRENOBLE	CHAMPOLLION	1	1				
	0380029A	GRENOBLE	EAUX CLAIRES				1		
	0260035X	VALENCE	CAMILLE VERNET	1	1				
GUADELOUPE	9710003B	LES ABYMES	BAMBRIDGE	1			1		
	9710002A	BASSE TERRE	GERVILLE RÉACHE		1				
	0620007W	ARRAS	GAMBETTA		1				
LILLE	0590258K	LILLE	GASTON BERGER	1	1		1		1
	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	1					
	0590071G	DUNKERQUE	JEAN BART		1				



ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS Cachan D2	
LIMOGES	0870015U	LIMOGES	GAY LUSSAC	1						
	0010014K	BOURG EN BRESSE	EDGAR QUINET		1					
	0690023A	LYON 2°	AMPÈRE	2	1					
	0690028F	LYON 5°	SAINT JUST	1	1					
	0690026D	LYON 6°	DU PARC	2						
	0690032K	LYON 2°	RECAMIER					1	1	
LYON	0690038S	LYON 9°	LA MARTINIÈRE DUCHÈRE				1			
	0693478F	SAINTE PRIEST	CONDORCET				1			
	0690097F	VILLEFRANCHE S/SAONE	CLAUDE BERNARD				1			
	0420041S	ST ETIENNE	CLAUDE FAURIEL	1	1					
	9720003W	FORT DE FRANCE	BELLEVUE		1					
	9720350Y	LA TRINITÉ	FRANTZ FANON				1			
	MONTPELLIER	0340038G	MONTPELLIER	JOFFRE	1					
		0340042L	MONTPELLIER	MERMOZ					1	1
		0340040J	MONTPELLIER	JULES GUEDE				1		
		0300021K	NIMES	ALPHONSE DAUDET		1				
NANCY-METZ	0570054Z	METZ	FABERT	1						
	0572757M	METZ	G. DE LA TOUR		1					
	0540040A	NANCY	CHOPIN				1			
	0540038Y	NANCY	HENRI POINCARÉ	1		1				
	0491966W	ANGERS	HENRI BERGSON	1						
NANTES	0490003M	ANGERS	CHEVROLLIER				1			
	0490002L	ANGERS	JOACHIM DU BELLAY		1					
	0720033V	LE MANS	GABRIEL TOUCHARD	1						
	0440021J	NANTES	CLÉMENTEAU	1						
	0442765S	NANTES	ÎLE DE NANTES		1					

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS Cachan D2
	0441993C	NANTES	CARCOUET					1	
	0060030A	NICE	MASSENA	2					
NICE	0060037H	NICE	BEAU SITE				1		
	0830053G	TOULON	DUMONT D'URVILLE	1	1				
	0061642C	VALBONNE	VALBONNE		1				
	0450782F	ORLÉANS	VOLTAIRE		1		1		
ORLÉANS-TOURS	0450049J	ORLÉANS	POTHIER	1					
	0370035M	TOURS	DESCARTES	1					
	0750647W	PARIS 3°	TURGOT				1	1	1
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	1		1			
	0750655E	PARIS 5°	LOUIS LE GRAND	1					
	0750656F	PARIS 5°	LAVOISIER	1					
	0750657G	PARIS 6°	MONTAIGNE	1	1				
	0750658H	PARIS 6°	SAINT-LOUIS	1					
	0750663N	PARIS 8°	CHAPTAL	1					
	0750668U	PARIS 9°	JACQUES DECOUR	1					
PARIS	0750679F	PARIS 12°	PAUL VALÉRY	1					
	0750683K	PARIS 13°	CLAUDE MONET		1				
	0750682J	PARIS 13°	RODIN		1				
	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	2	1				
	0750698B	PARIS 16°	CLAUDE BERNARD	1					
	0750704H	PARIS 17°	CARNOT	2	2				
	0750707L	PARIS 17°	BESSIERES		1		1	1	1
	0750714U	PARIS 20°	HELENE BOUCHER	1					
	0171469Y	LA ROCHELLE	UNIVERSITÉ		1				
POITIERS	0791062A	NIORT	VENISE VERTE				1		
	0860035W	POITIERS	CAMILLE GUERIN	1					

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS Cachan D2
	0860038Z	POITIERS	ALIENOR D'AQUITAINE		1				
REIMS	0510034K	REIMS	F. ROOSEVELT	1			1		
	0510031G	REIMS	G. CLEMENCEAU		1				
	0100023W	TROYES	MARIE de CHAMPAGNE		1				
	0220056S	SAINTE BRIEUC	RABELAIS		1				
	0290007A	BREST	KERICHEN	1	1				
RENNES	0290013G	BREST	JULES LESVEN				1		
	0560025Y	LORIENT	DUPUY DE LOME	1					
	0350710G	RENNES	CHATEAUBRIAND	1	1				
	0352009U	RENNES	ILE DE FRANCE						1
	0561718N	LORIENT	UNIVERSITE BRETAGNE SUD					1	
RÉUNION	0561718N	VANNES	UNIVERSITE BRETAGNE SUD					1	
	9741046U	ST DENIS	BELLEPIERRE	1	1		1		
ROUEN	0760052U	LE HAVRE	FRANCOIS 1ER	1					
	0760090K	ROUEN	CORNEILLE	1					
	0760096S	ROUEN	GUSTAVE FLAUBERT		1				
	0760109F	SOTTEVILLE LES ROUEN	LES BRUYERES				1		
	0680032R	MULHOUSE	MICHEL DE MONTAIGNE	1	1				
STRASBOURG	0670080Y	STRASBOURG	KLEBER	2	1				
	0670081Z	STRASBOURG	PONTONNIERS	1					
	0670086E	STRASBOURG	RENE CASSIN				1	1	1
	0460007H	CAHORS	CLEMENT MAROT		1				
TOULOUSE	0810005R	ALBI	BELLEVUE	1					
	0650025Z	TARBES	THEOPHILE GAUTIER		1				
	0310047H	TOULOUSE	OZENNE	1	1		1	1	1

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS Cachan D2
	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	2					
	0920130S	ANTONY	DESCARTES	1					
	0951399E	CERGY	ALFRED KASTLER	1	1		1		
	0782539L	MANTES LA JOLIE	ST EXUPERY		1				
	0910727W	MASSY	PARC DE VILGENIS		1		1		
	0920143F	NEUILLY SUR SEINE	LA FOLIE SAINT JAMES		1				
	0950650R	SARCELLES	JEAN JACQUES ROUSSEAU		1				
	0910627M	SAVIGNY SUR ORGE	J. B. COROT		1				
	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	1					
	0920146J	SCEAUX	MARIE CURIE					1	1
	0920801W	ST CLOUD	ALEXANDRE DUMAS	1	1				
	0782132U	ST GERMAIN EN LAYE	JEANNE D'ALBRET	1					
	0920149M	VANVES	MICHELET	1			1		
	0782562L	VERSAILLES	HOCHÉ	1	1				
	0782567S	VERSAILLES	MARIE CURIE						1
	0782563M	VERSAILLES	LA BRUYERE	1					
POLYNÉSIE	9840002E	TAHITI ILES DU VENT	PAUL GAUGUIN		1				
	9840386X	PAPARA	TUIANU LE GAYIC				1		
NOUVELLE CALÉDONIE	9830557N	NOUMEA	GRAND NOUMEA		1		1		

CPGE de la filière économique et commerciale  
Classes de seconde année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS CachanD2
AIX- MARSEILLE	0130002G	AIX EN PROVENCE	PAUL CEZANNE	1					

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS CachanD2
	0050006E	GAP	DOMINIQUE VILLARS		1				
	0130040Y	MARSEILLE 1°	THIERS	1					
	0130039X	MARSEILLE 1°	SAINT CHARLES		1				
	0130053M	MARSEILLE 10°	JEAN PERRIN				1	1	1
	0130048G	MARSEILLE 15°	SAINT EXUPERY	1					
AMIENS	0800009A	AMIENS	LOUIS THUILLIER	1			1		
	0800010B	AMIENS	MADELEINE MICHELIS		1				
	0600040T	NOYON	JEAN CALVIN		1				
BESANÇON	0900003P	BELFORT	GUSTAVE COURBET		1				
	0250010A	BESANÇON	LOUIS PERGAUD	1			1		1
	0640010N	BAYONNE	RENE CASSIN		1				
BORDEAUX	0330021U	BORDEAUX	MICHEL MONTAIGNE	2	1				
	0330028B	BORDEAUX	GUSTAVE EIFFEL					1	1
	0330029C	BORDEAUX	BREMONTIER				1		
	0640055M	PAU	LOUIS BARTHOU	1					
	0140013N	CAEN	MALHERBE	1					
CAEN	0142107P	CAEN	CHARLES DE GAULLE		1				
	0141796B	HEROUVILLE ST CLAIR	SALVADOR ALLENDE				1		
	0500065Z	ST LO	LE VERRIER		1				
CLERMONT-FERRAND	0630018C	CLERMONT FERRAND	BLAISE PASCAL	1	1				
	0630020E	CLERMONT FERRAND	SIDOINE APOLLINAIRE				1		
	0030025L	MONTLUCON	MADAME DE STAEL		1				
	0931613Y	BOBIGNY	LOUISE MICHEL						1
	0941347D	FONTENAY SOUS BOIS	PABLO PICASSO				1		
	0930830X	LE RAINCY	ALBERT SCHWEITZER	1					
CRÉTEIL	0931585T	LIVRY - GARGAN	ANDRE BOULLOCHÉ					1	1
	0930123D	NOISY LE SEC	OLYMPE DE GOUGE		1				
	0770930T	MEAUX	HENRI MOISSAN		1		1		
	0770926N	FONTAINEBLEAU	COUPERIN		1				

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS CachanD2
	0770933W	MELUN	JACQUES AMYOT	1					
	0772737G	SOURDUN	INTERNAT D'EXCELLENCE		1				
	0940580V	CACHAN	MAXIMILIEN SORRE					1	
	0940120V	ST MAUR DES FOSSES	M. BERTHELOT	1	1				
	0940124Z	VINCENNES	HECTOR BERLIOZ		1				
	0710011B	CHALON SUR SAONE	PONTUS DE THIARD	1					
DIJON	0210015C	DIJON	CARNOT	1	1				
	0211033J	DIJON	GUSTAVE EIFFEL					1	1
	0210019G	DIJON	LE CASTEL				1		
	0740003B	ANNECY	L. BERTHOLLET	1	1				
GRENOBLE	0380027Y	GRENOBLE	CHAMPOLLION	1	1				
	0380029A	GRENOBLE	EAUX CLAIRES				1		
	0260035X	VALENCE	CAMILLE VERNET	1	1				
GUADELOUPE	9710003B	LES ABYMES	BAMBRIDGE	1			1		
	9710002A	BASSE TERRE	GERVILLE REACHE		2				
	0620007W	ARRAS	GAMBETTA		1				
	0590071G	DUNKERQUE	JEAN BART		1				
LILLE	0590258K	LILLE	GASTON BERGER	1	1		1		1
	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	1					
	0590221V	VALENCIENNES	HENRI WALLON	1					
LIMOGES	0870015U	LIMOGES	GAY LUSSAC	1					
	0010014K	BOURG EN BRESSE	EDGAR QUINET		1				
	0690023A	LYON 02	AMPERE	2	1				
	0690028F	LYON 05	SAINT JUST	1	1				
LYON	0690026D	LYON 06	DU PARC						
	0690032K	LYON 02	RECAMIER	2				1	1
	0690038S	LYON 9	MARTINIERE DUCHERE				1		
	0693478F	SAINT PRIEST	CONDORCET				1		

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique	Option économique	Option économique (Saint-Cyr)	Option technologique	ENS Rennes D1	ENS CachanD2
	0690097F	VILLEFRANCHE S/SAONE	CLAUDE BERNARD				1		
	0420041S	ST ETIENNE	CLAUDE FAURIEL	1	1				
MARTINIQUE	9720003W	FORT DE FRANCE	BELLEVUE		1				
	9720350Y	LA TRINITÉ	FRANTZ FANON				1		
	0340038G	MONTPELLIER	JOFFRE	1					
MONTPELLIER	0340042L	MONTPELLIER	MERMOZ					1	1
	0340040J	MONTPELLIER	JULES GUEDE				1		
	0300021K	NIMES	ALPHONSE DAUDET		1				
	0570054Z	METZ	FABERT	1					
NANCY-METZ	0572757M	METZ	GEORGES DE LA TOUR		1				
	0540038Y	NANCY	HENRI POINCARE	1		1			
	0540040A	NANCY	FREDERIC CHOPIN				1		
	0491966W	ANGERS	HENRI BERGSON	1					
	0490003M	ANGERS	CHEVROLLIER				1		
	0490002L	ANGERS	JOACHIM DU BELLAY						
NANTES	0720033V	LE MANS	GABRIEL TOUCHARD	1					
	0440021J	NANTES	CLEMENCEAU	1					
	0442765S	NANTES	ÎLE DE NANTES		1				
	0441993C	NANTES	CARCOUET					1	
	0060030A	NICE	MASSENA	2					
NICE	0060037H	NICE	BEAU SITE				1		
	0830053G	TOULON	DUMONT D'URVILLE	1	1				
	0061642C	VALBONNE	VALBONNE		1				
	0450782F	ORLEANS	VOLTAIRE		1		1		
ORLÉANS-TOURS	0450049J	ORLEANS	POTHIER	1					
	0370035M	TOURS	DESCARTES	1					

	0750647W	PARIS 3°	TURGOT							
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	1			1			
	0750655E	PARIS 5°	LOUIS LE GRAND	1						
	0750656F	PARIS 5°	LAVOISIER	1						
	0750657G	PARIS 6°	MONTAIGNE	1	1					
	0750658H	PARIS 6°	SAINTE-LOUIS	1						
	0750663N	PARIS 8°	CHAPTAL	1						
	0750668U	PARIS 9°	JACQUES DECOUR	1						
	0750679F	PARIS 12°	PAUL VALÉRY	1						
	0750683K	PARIS 13°	CLAUDE MONET		1					
	0750682J	PARIS 13°	RODIN		1					
	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	2	1					
	0750698B	PARIS 16°	CLAUDE BERNARD	1						
	0750704H	PARIS 17°	CARNOT	2	2					
	0750707L	PARIS 17°	BESSIERES		1		1	1	1	1
	0750714U	PARIS 20°	HÉLÈNE BOUCHER	1						
	0791062A	NIORT	LA VENISE VERTE				1			
	0860035W	POITIERS	CAMILLE GUERIN	1						
	0860038Z	POITIERS	ALIENOR D'AQUITAINE		1					
	0171469Y	LA ROCHELLE	UNIVERSITÉ		1					
	0510034K	REIMS	FRANKLIN ROOSEVELT	1			1			
	0510031G	REIMS	GEORGES CLEMENCEAU		1					
	0100023W	TROYES	MARIE DE CHAMPAGNE		1					
	0220056S	SAINTE-BRIEUC	RABELAIS		1					
	0290007A	BREST	KÉRICHEN	1	1					
	0290013G	BREST	JULES LESVEN				1			
	0560025Y	LORIENT	DUPUY DE LOME	1						
	0561718N	LORIENT	UNIVERSITÉ BRETAGNE SUD						1	
	0561739L	VANNES	UNIVERSITÉ BRETAGNE SUD						1	
	0350710G	RENNES	CHATEAUBRIAND	1	1					
	0352009U	RENNES	ILE DE FRANCE							1



RÉUNION	9741046U	ST DENIS	BELLEPIERRE	1	1	1		
	0760052U	LE HAVRE	FRANCOIS 1 <sup>ER</sup>	1				
ROUEN	0760090K	ROUEN	CORNEILLE	1				
	0760096S	ROUEN	GUSTAVE FLAUBERT		1			
	0760109F	SOTTEVILLE LES ROUEN	LES BRUYERES			1		
	0680032R	MULHOUSE	M. DE MONTAIGNE	1	1			
STRASBOURG	0670080Y	STRASBOURG	KLEBER	2	1			
	0670081Z	STRASBOURG	LES PONTONNIERS	1				
	0670086E	STRASBOURG	RENÉ CASSIN			1	1	1
	0810005R	ALBI	BELLEVUE	1				
TOULOUSE	0650025Z	TARBES	THÉOPHILE GAUTIER		1			
	0310047H	TOULOUSE	OZENNE	1	1		1	1
	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	2				
	0920130S	ANTONY	DESCARTES	1				
	0951399E	CERGY	ALFRED KASTLER	1	1		1	
	0782539L	MANTES LA JOLIE	ST EXPERY		1			
	0910727W	MASSY	PARC DE VILGENIS		1		1	
	0920143F	NEUILLY SUR SEINE	LA FOLIE SAINT JAMES		1			
	0950650R	SARCELLES	J. J. ROUSSEAU		1			
	0910627M	SAVIGNY SUR ORGE	J. B. COROT		1			
VERSAILLES	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	1				
	0920146J	SCEAUX	MARIE CURIE				1	1
	0920801W	ST CLOUD	ALEXANDRE DUMAS	1	1			
	0782132U	ST GERMAIN EN LAYE	JEANNE D'ALBRET	1				
	0920149M	VANVES	MICHELET	1			1	
	0782562L	VERSAILLES	HOCHÉ	1	1			
	0782563M	VERSAILLES	LA BRUYERE	1				
	0782567S	VERSAILLES	MARIE CURIE					1
POLYNÉSIE	9840002E	TAHITI ILES DU VENT	PAUL GAUGUIN		1			
	9840386X	PAPARA	TUIANU LE GAYIC				1	
NOUVELLE CALÉDONIE	9830557N	NOUMEA	GRAND NOUMEA		1		1	

**CPGE ATS économie-gestion - préparation en 1 an**

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
BORDEAUX	0330029C	BORDEAUX	BRÉMONTIER	1
DIJON	0210017E	DIJON	MONTCHAPET	1
LILLE	0590258K	LILLE	GASTON BERGER	1
LYON	0690038S	LYON 9 <sup>e</sup>	LA MARTINIÈRE DUCHÈRE	1
MONTPELLIER	0340040J	MONTPELLIER	JULES GUESDE	1
PARIS	0750707L	PARIS 17 <sup>e</sup>	ENC BESSIÈRES	1
PARIS	0753268V	PARIS 13 <sup>e</sup>	JEAN LURÇAT	1
POITIERS	0860038Z	POITIERS	ALIÉNOR D'AQUITAINE	1
TOULOUSE	0310047H	TOULOUSE	OZENNE	1
VERSAILLES	0910727W	MASSY	PARC DE VILGENIS	1

**CPGE de la filière économique et commerciale – voie professionnelle - préparation en 1 an réservée aux bacheliers professionnels**

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	DIVISIONS
AIX-MARSEILLE	0130053M	MARSEILLE 10 <sup>e</sup>	JEAN PERRIN	1
POITIERS	0791062A	NIORT	LA VENISE VERTE	1
STRASBOURG	0670086E	STRASBOURG	RENÉ CASSIN	1

**CPGE de la filière littéraire**

## Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	remarques – Lettres
AIX-MARSEILLE	0130002G	AIX EN PROVENCE	PAUL CEZANNE	1	
	0130040Y	MARSEILLE 1 <sup>e</sup>	THIERS	1	Prépare à l'option théâtre
	0840003X	AVIGNON	FREDERIC MISTRAL	1	Prépare aux options cinéma-audiovisuel et théâtre
AMIENS	0800009A	AMIENS	LOUIS THUILLIER	1	

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	remarques - Lettres
BESANÇON	0600014P	COMPIEGNE	PIERRE D'AILLY	1	
	0020048S	ST QUENTIN	HENRI MARTIN	1	Prépare aux options cinéma-audiovisuel et musique
	0250008Y	BESANCON	LOUIS PASTEUR	1	
BORDEAUX	0330021U	BORDEAUX	MICHEL de MONTAIGNE	2	Prépare à l'option histoire des arts
	0330023W	BORDEAUX	CAMILLE JULLIAN	2	Prépare à l'option théâtre
	0640055M	PAU	LOUIS BARTHOU	1	
	0240024W	PERIGUEUX	BERTRAND DE BORN	1	
	0140013N	CAEN	MALHERBE	2	Prépare à l'option théâtre
CAEN	0500016W	OCTEVILLE	JEAN FRANÇOIS MILLET	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
CLERMONT-FERRAND	0630018C	CLERMONT FERRAND	BLAISE PASCAL	2	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
	0030025L	MONTLUCON	MADAME de STAEL	1	Prépare à l'option musique
CORSE	7200009X	BASTIA	GIOCANTE DE CASABIANCA	1	
	0772229E	MEAUX	JEAN VILAR	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
	0930830X	LE RAINCY	ALBERT SCHWEITZER	1	
CRÉTEIL	0941413A	CRETEIL	LEON BLUM	1	Prépare aux options cinéma-audiovisuel et histoire des arts
	0940120V	ST MAUR DES FOSSES	MARCELIN BERTHELOT	1	
	0930126G	ST OUEN	BLANQUI	1	Prépare à l'option histoire des arts
	0930121B	MONTREUIL S/BOIS	JEAN JAURES	1	Arabe
DIJON	0210015C	DIJON	CARNOT	2	Prépare à l'option sciences sociales
	0740003B	ANNECY	L. BERTHOLLET	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
GRENOBLE	0380027Y	GRENOBLE	CHAMPOLLION	2	
	9710002A	BASSE TERRE	GERVILLE REACHE	1	Latin, LV2 espagnol
GUYANE	9730001N	CAYENNE	FELIX EBOUE	1	
	0620007W	ARRAS	GAMBETTA	1	prépare à l'option arts plastiques
LILLE	0622949U	BOULOGNE SUR MER	MARIETTE	1	lettres modernes, histoire-géographie, anglais
	0590063Y	DOUAI	ALBERT CHATELET	1	
	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	3	Prépare aux options : théâtre, cinéma-audiovisuel

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	remarques – Lettres
LIMOGES	0590222W	VALENCIENNES	WATTEAU	1	
	0870015U	LIMOGES	GAY LUSSAC	1	
LYON	0690027E	LYON 6°	EDOUARD HERRIOT	3	Prépare aux options : théâtre, cinéma - audiovisuel
	0690026D	LYON 6°	DU PARC	2	Prépare à l'option histoire des arts
MARTINIQUE	0420041S	ST ETIENNE	CLAUDE FAURIEL	1	
	9720003W	FORT DE FRANCE	BELLEVUE	1	
MONTPELLIER	0340040J	MONTPELLIER	JULES GUESDE	1	Histoire-géographie
	0340038G	MONTPELLIER	JOFFRE	2	
NANCY-METZ	0300021K	NIMES	ALPHONSE DAUDET	1	
	0572757M	METZ	G. DE LA TOUR	2	
NANTES	0540038Y	NANCY	HENRI POINCARE	2	Prépare à l'option cinéma – audiovisuel
	0491966W	ANGERS	HENRI BERGSON	1	
NANTES	0720029R	LE MANS	MONTESQUIEU	1	
	0440024M	NANTES	GABRIEL GUISTHAU	1	Prépare à l'option théâtre
NICE	0440021J	NANTES	CLEMENCEAU	1	Prépare à l'option histoire des arts
	0060030A	NICE	MASSENA	2	
NICE	0060011E	CANNES	CARNOT	1	Prépare aux options théâtre, cinéma audiovisuel et arts plastiques
	0830053G	TOULON	DUMONT D' URVILLE	2	
ORLÉANS-TOURS	0450049J	ORLEANS	POTHIER	2	Prépare à l'option théâtre
	0370035M	TOURS	DESCARTES	1	
PARIS	0750648X	PARIS 3°	VICTOR HUGO	1	Prépare à l'option théâtre
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	4	
PARIS	0750655E	PARIS 5°	LOUIS LE GRAND	2	
	0750660K	PARIS 6°	FENELON	3	Prépare aux options musique et théâtre
PARIS	0750662M	PARIS 7°	VICTOR DURUY	2	
	0750663N	PARIS 8°	CHAPTAL	1	
PARIS	0750669V	PARIS 9°	JULES FERRY	2	
	0750667T	PARIS 9°	CONDORCET	2	Prépare à l'option arts plastiques
PARIS	0750670W	PARIS 9°	LAMARTINE	1	

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	remarques – Lettres
	0750679F	PARIS 12°	PAUL VALERY	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel, géographie, latin, grec et l'option cinéma-audiovisuel de l'ENS Lyon
	0750683K	PARIS 13°	CLAUDE MONET	2	Prépare à l'option théâtre
	0750703G	PARIS 16°	MOLIERE	2	Prépare à l'option théâtre
	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	1	Prépare à l'option histoire des arts
	0750705J	PARIS 17°	HONORE DE BALZAC	1	
	0750714U	PARIS 20°	HELENE BOUCHER	1	
POITIERS	0160002R	ANGOULEME	GUEZ DE BALZAC	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
	0860035W	POITIERS	CAMILLE GUERIN	1	
REIMS	0510032H	REIMS	JEAN JAURES	2	
	0220057T	SAINT BRIEUC	ERNEST RENAN	1	
	0290007A	BREST	KERICHEN	2	
RENNES	0290098Z	QUIMPER	CORNOUAILLE	1	
	0350710G	RENNES	CHATEAUBRIAND	2	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
RÉUNION	9740001H	ST DENIS	LECONTE DE LISLE	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
	0760174B	LE HAVRE	CLAUDE MONET	1	
ROUEN	0760091L	ROUEN	JEANNE D'ARC	2	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	2	Prépare à l'option histoire des arts
	0310041B	TOULOUSE	SAINT-SERNIN	3	Prépare aux options histoire des arts, théâtre, musique et cinéma audiovisuel
	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	1	Prépare aux options musique et théâtre
TOULOUSE	0311323V	TOULOUSE	RIVE GAUCHE	1	
	0952196W	ENGHIEN LES BAINS	GUSTAVE MONOD	1	Histoire-géographie
	0782539L	MANTES-LA-JOLIE	SAINT-EXUPERY	1	
	0920141D	NANTERRE	JOLIOT CURIE	1	Prépare à l'option théâtre
VERSAILLES	0910627M	SAVIGNY SUR ORGE	JEAN BAPTISTE COROT	1	
	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	2	Prépare à l'option théâtre
	0920802X	SÈVRES	JEAN PIERRE VERNANT	1	Prépare à l'option cinéma-audiovisuel - anglais
	0782555D	ST GERMAIN EN LAYE	JEANNE D'ALBRET	1	
	0920149M	VANVES	MICHELET	1	Prépare à l'option histoire des arts

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	remarques - Lettres
	0782563M	VERSAILLES	LA BRUYERE	2	
NOUVELLE CALÉDONIE	9830002K	NOUMEA	LA PEROUSE	1	

### Lettres et sciences sociales

#### Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	remarques - Lettres et sciences sociales
AIX-MARSEILLE	0130040Y	MARSEILLE 1°	THIERS	1	
BORDEAUX	0330021U	BORDEAUX	MICHEL de MONTAIGNE	1	
CRÉTEIL	0770933W	MELUN	JACQUES AMYOT	1	
DIJON	0210015C	DIJON	CARNOT	1	
LILLE	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	1	
	0590063Y	DOUAI	ALBERT CHATELET	1	
LYON	0690026D	LYON 6°	DU PARC	1	
MONTPELLIER	0300021K	NIMES	ALPHONSE DAUDET	1	
	0340009A	BEZIERS	HENRI IV	1	
NANTES	0440024M	NANTES	G. GUIST' HAU	1	
ORLÉANS-TOURS	0450049J	ORLEANS	POTHIER	1	
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	1	
PARIS	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	1	
ROUEN	0760174B	LE HAVRE	CLAUDE MONET	1	
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	1	
TOULOUSE	0310041B	TOULOUSE	SAINT-SERNIN	1	
VERSAILLES	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	1	

### Lettres (Chartes)

#### Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions
PARIS	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	1
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	1

TOULOUSE	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	1
----------	----------	----------	------------------	---

Classes de seconde année  
 1<sup>re</sup> supérieure (Ulm)

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Ulm)	remarques - 1ère SUP (Ulm)
AIX-MARSEILLE	0130040Y	MARSEILLE 1°	THIERS	1	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, théâtre	
BORDEAUX	0330021U	BORDEAUX	MICHEL de MONTAIGNE	1	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, espagnol, histoire des arts, option Chartes dans le cadre de la préparation au concours d'entrée à l'Ecole des Chartes - section B	
	0640055M	PAU	LOUIS BARTHOU	1	lettres modernes, lettres classiques, allemand, anglais, espagnol, histoire, philosophie	
CAEN	0140013N	CAEN	MALHERBE	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, théâtre	
CLERMONT-FERRAND	0630018C	CLERMONT FERRAND	BLAISE PASCAL	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire, géographie, anglais, allemand, cinéma - audiovisuel	Prépare aux options ENS Lyon histoire et géographie, anglais et cinéma audiovisuel
CRÉTEIL	0940120V	ST MAUR-DES-FOSSES	MARCELIN BERTHELOT	1	lettres modernes, histoire, géographie, anglais	
DIJON	0210015C	DIJON	CARNOT	1	philosophie, lettres classiques, histoire, géographie	prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes



ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Ulm)	remarques - 1ère SUP (Ulm)
GRENOBLE	0380027Y	GRENOBLE	CHAMPOLLION	1	philosophie, histoire, lettres classiques, lettres modernes, anglais	
GUADELOUPE	9710002A	BASSE TERRE	GERVILLE REACHE	1	Lettres modernes, histoire, géographie, LV II espagnol	
LILLE	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	1	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, espagnol, théâtre, cinéma-audiovisuel	prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes
LIMOGES	0870015U	LIMOGES	GAY LUSSAC	1	lettres classiques, lettres modernes, histoire, géographie, philosophie	
	0690026D	LYON 6°	DU PARC	1	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, espagnol, histoire des arts	
LYON	0690027E	LYON 6°	EDOUARD HERRIOT	1	lettres classiques, lettres modernes, théâtre, option Chartes dans le cadre de la préparation au concours d'entrée à l'Ecole des Chartes - section B	
	0340038G	MONTPELLIER	JOFFRE	1	histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais	
MONTPELLIER	0300021K	NIMES	ALPHONSE. DAUDET	1	lettres modernes, histoire, géographie, anglais, espagnol, allemand, italien	prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes
NANCY-METZ	0540038Y	NANCY	HENRI POINCARÉ	1	lettres classiques, lettres modernes, histoire, géographie, anglais cinéma-audiovisuel	
NANTES	0440021J	NANTES	GEORGES CLEMENCEAU	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, histoire, géographie, histoire des arts	
NICE	0060030A	NICE	MASSENA	1	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes	
ORLÉANS-TOURS	0450049J	ORLÉANS	POTHIER	1	lettres classiques, lettres modernes, histoire, géographie	
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	2	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand	prépare à la section B de l'Ecole nationale des Chartes
PARIS	0750655E	PARIS 5°	LOUIS LE GRAND	2	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, espagnol	

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Ulm)	remarques - 1ère SUP (Ulm)
	0750660K	PARIS 6°	FENELON	2	philosophie, histoire, géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, russe, musique, théâtre	
	0750667T	PARIS 9°	CONDORCET	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, arts plastiques	
	0750679F	PARIS 12°	PAUL VALERY	1	Prépare à l'option cinéma audiovisuel, lettres modernes, histoire, géographie	Prépare à l'option ENS Lyon cinéma audiovisuel
	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	1	histoire, géographie, philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire des arts	
RENNES	0750703G	PARIS 16°	MOLIERE	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, espagnol, théâtre	Prépare à l'option ENS Lyon : théâtre, anglais, géographie- prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes
	0290007A	BREST	KERICHEN	1	lettres classiques, lettres modernes, philosophie	
	0350710G	RENNES	CHATEAUBRIAND	1	lettres classiques, lettres modernes, histoire, géographie	prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	1	lettres classiques, lettres modernes, philosophie, histoire des arts	prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes
	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	1	lettres classiques, lettres modernes, musique, théâtre	prépare à la section B de l'Ecole Nationale des Chartes
TOULOUSE	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire, géographie, anglais, théâtre	
	0782563M	VERSAILLES	LA BRUYERE	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes	
	0782539L	MANTES-LA-JOLIE	SAINT-EXUPERY	1	philosophie, lettres modernes, histoire, géographie, anglais, allemand	

1<sup>re</sup> supérieure (Lyon – lettres et sciences humaines)

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Fontenay)
AIX-MARSEILLE	0130002G	AIX EN PROVENCE	PAUL CEZANNE	1	philosophie, histoire – géographie, lettres classiques, lettres modernes, italien, anglais, espagnol
	0840003X	AVIGNON	FREDERIC MISTRAL	1	Lettres modernes, histoire – géographie, cinéma-audiovisuel, théâtre
	0800009A	AMIENS	LOUIS THUILLIER	1	philosophie, histoire – géographie, lettres modernes, anglais, allemand, espagnol
AMIENS	0600014P	COMPIEGNE	PIERRE D'AILLY	1	lettres modernes, lettres classiques, histoire – géographie, anglais
	0020048S	ST QUENTIN	HENRI MARTIN	1	lettres modernes, anglais, histoire – géographie, cinéma-audiovisuel
	0250008Y	BESANCON	LOUIS PASTEUR	1	philosophie, histoire – géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais
BORDEAUX	0330023W	BORDEAUX	CAMILLE JULLIAN	2	philosophie, histoire – géographie, lettres modernes, théâtre, anglais, allemand, espagnol, russe
	0240024W	PERIGUEUX	BERTRAND DE BORN	1	lettres modernes, lettres classiques, histoire-géographie, anglais
	0140013N	CAEN	MALHERBE	1	philosophie, lettres modernes, anglais, histoire-géographie, théâtre
CLERMONT FERRAND	0500016W	OCTEVILLE	JEAN FRANÇOIS MILLET	1	lettres modernes, anglais, histoire – géographie, cinéma-audiovisuel
	0030025L	MONTLUCON	MADAME de STAEL	1	Prépare à l'option musique
	7200009X	BASTIA	GIOCANTE DE CASABIANCA	1	Lettres modernes, philosophie, histoire-géographie, anglais
CORSE	077229E	MEAUX	JEAN VILAR	1	cinéma – audiovisuel
	0930830X	LE RAINCY	ALBERT SCHWEITZER	1	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire-géographie
	0930126G	ST OUEN	BLANQUI	1	philosophie, lettres modernes, histoire-géographie, anglais, espagnol, histoire des arts
CRÉTEIL	0930121B	MONTREUIL	JEAN JAURES	1	Lettres modernes, histoire – géographie, anglais LV1, arabe
	0941413A	CRÉTEIL	LEON BLUM	1	Lettres modernes, histoire – géographie, cinéma-audiovisuel, histoire des arts

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Fontenay)
DIJON	0210015C	DIJON	CARNOT	1	philosophie, lettres modernes, anglais, allemand, histoire-géographie
GRENOBLE	0740003B	ANNECY	LOUIS BERTHOLLET	1	lettres modernes, histoire - géographie, anglais, lettres classiques
	0380027Y	GRENOBLE	CHAMPOLLION	1	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie
GUYANE	9730001N	CAYENNE	FELIX EBOUE	1	histoire - géographie
	0620007W	ARRAS	GAMBETTA	1	lettres modernes, lettres classiques, anglais, histoire-géographie
	0622949U	BOULOGNE	MARIETTE	1	Lettres modernes, histoire-géographie, anglais
LILLE	0590063Y	DOUAI	ALBERT CHATELET	1	lettres modernes, histoire - géographie, philosophie, anglais
	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	2	philosophie, lettres modernes, lettres classiques, histoire - géographie, anglais, allemand, espagnol, théâtre, cinéma-audiovisuel
	0590222W	VALENCIENNES	WATTEAU	1	lettres modernes, lettres classiques, histoire-géographie, anglais
LYON	0690026D	LYON 6°	DU PARC	1	lettres modernes, philosophie, histoire - géographie, anglais, espagnol, russe, histoire des arts
	0690027E	LYON 6°	EDOUARD HERRIOT	2	histoire - géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand, italien, théâtre
	0420041S	ST ETIENNE	CLAUDE FAURIEL	1	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie, russe, anglais
MARTINIQUE	9720003W	FORT DE FRANCE	BELLEVUE	1	lettres modernes, histoire - géographie, espagnol, anglais
	0340038G	MONTPELLIER	JOFFRE	1	histoire - géographie, lettres modernes, anglais, espagnol
MONTPELLIER	0340040J	MONTPELLIER	JULES GUESDE	1	histoire - géographie
	0572757M	METZ	G. DE LA TOUR	1	lettres modernes, anglais, histoire-géographie, allemand
NANCY - METZ	0540038Y	NANCY	HENRI POINCARE	1	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie, allemand, cinéma-audiovisuel
	0440024M	NANTES	G. GUISTHAU	1	philosophie, histoire - géographie, lettres modernes, lettres classiques, anglais, théâtre
NANTES	0720029R	LE MANS	MONTESSQUIEU	1	Histoire-géographie, lettres modernes, anglais
	0060030A	NICE	MASSENA	1	philosophie, histoire - géographie, lettres modernes, anglais, allemand
NICE	0060011E	CANNES	CARNOT	1	Théâtre, cinéma audiovisuel, arts plastiques

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Fontenay)
ORLÉANS-TOURS	0830053G	TOULON	DUMONT D'URVILLE	1	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie, anglais, allemand
	0450049J	ORLEANS	POTHIER	1	lettres modernes, anglais, allemand, histoire - géographie
	0370035M	TOURS	DESCARTES	1	lettres modernes, histoire - géographie, anglais
	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	2	philosophie, histoire - géographie, lettres modernes, allemand, anglais, arabe
	0750660K	PARIS 6°	FENELON	2	philosophie, histoire-géographie, lettres modernes, anglais, italien, russe, arabe, espagnol, chinois, théâtre
	0750662M	PARIS 7°	VICTOR DURUY	1	histoire - géographie, lettres modernes, anglais
	0750663N	PARIS 8°	CHAPTAL	2	anglais, espagnol, lettres modernes, histoire-géographie
	0750669V	PARIS 9°	JULES FERRY	2	philosophie, histoire - géographie, lettres modernes, anglais, allemand
	0750667T	PARIS 9°	CONDORCET	1	philosophie, histoire - géographie, lettres modernes, anglais, arts plastiques
	0750683K	PARIS 13°	CLAUDE MONET	1	histoire - géographie, lettres modernes, lettres classiques, allemand, théâtre
PARIS	0750705J	PARIS 17°	HONORE DE BALZAC	1	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie
	0750714U	PARIS 20°	HELENE BOUCHER	1	lettres modernes, histoire - géographie, allemand, histoire des arts
	0160002R	ANGOULÊME	GUEZ DE BALZAC	1	lettres modernes, histoire - géographie, cinéma-audiovisuel
	0860035W	POITIERS	CAMILLE GUERIN	1	lettres modernes, allemand, anglais
REIMS	0510032H	REIMS	JEAN JAURES	1	philosophie, histoire - géographie, lettres classiques, lettres modernes, anglais, allemand
	0220057T	SAINTE BRIEUC	ERNEST RENAN	1	Histoire et géographie - anglais - lettres modernes
RENNES	0290007A	BREST	KERICHEN	1	lettres modernes, anglais, histoire-géographie
	0350710G	RENNES	CHATEAUBRIAND	1	lettres classiques, lettres modernes, allemand, anglais, espagnol, histoire - géographie
RÉUNION	9740001H	SAINTE-DENIS	LECONTE DE LISLE	1	philosophie, lettres modernes, histoire-géographie, anglais, cinéma-audiovisuel

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	<i>Enseignements optionnels autorisés (Fontenay)</i>
ROUEN	0760091L	ROUEN	JEANNE D'ARC	1	lettres modernes, lettres classiques, histoire - géographie, anglais, allemand, cinéma - audiovisuel
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	1	philosophie, lettres modernes, anglais, allemand, histoire - géographie, histoire des arts
TOULOUSE	0310041B	TOULOUSE	SAINT-SERNIN	3	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie, anglais, allemand, espagnol, histoire des arts, musique
	0910627M	SAVIGNY SUR ORGE	JEAN BAPTISTE COROT	1	Histoire - géographie
	0952196W	ENGHIEN LES BAINS	GUSTAVE MONOD	1	histoire - géographie
	0920141D	NANTERRE	JOLIOT CURIE	1	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie, anglais, russe, théâtre
VERSAILLES	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	2	philosophie, lettres modernes, histoire - géographie, anglais, allemand
	0920802X	SÈVRES	JEAN PIERRE VERNANT	1	lettres modernes, histoire - géographie, allemand, cinéma - audiovisuel
	0782555D	ST GERMAIN EN LAYE	JEANNE D'ALBRET	1	lettres modernes, lettres classiques, anglais, histoire - géographie
	0920149M	VANVES	MICHELET	1	Lettres modernes, anglais, histoire-géographie, histoire des arts
	0782563M	VERSAILLES	LA BRUYERE	2	philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire - géographie, anglais, espagnol
NOUVELLE CALÉDONIE	9830002K	NOUMEA	LA PEROUSE	1	

### 1<sup>re</sup> supérieure lettres et sciences sociales

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions
AIX-MARSEILLE	0130040Y	MARSEILLE 1 <sup>e</sup>	THIERS	1
BORDEAUX	0330021U	BORDEAUX	MICHEL de MONTAIGNE	1
CRÉTEIL	0770933W	MELUN	JACQUES AMYOT	1
DIJON	0210015C	DIJON	CARNOT	1
LILLE	0590119J	LILLE	FAIDHERBE	1
	0590063Y	DOUAI	ALBERT CHATELET	1

LYON	0690026D	LYON 6°	DU PARC	1
MONTPELLIER	0300021K	NIMES	ALPHONSE DAUDET	1
	0340009A	BEZIERS	HENRI IV	1
NANTES	0440024M	NANTES	GABRIEL GUISTHAU	1
	0450049J	ORLEANS	POTHIER	1
PARIS	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	1
	0750699C	PARIS 16°	JANSON DE SAILLY	1
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	1
TOULOUSE	0310041B	TOULOUSE	SAINT-SERNIN	1
VERSAILLES	0920145H	SCEAUX	LAKANAL	1

1<sup>re</sup> supérieure (Chartes)

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions
PARIS	0750654D	PARIS 5°	HENRI IV	1
STRASBOURG	0670079X	STRASBOURG	FUSTEL DE COULANGES	1
TOULOUSE	0310036W	TOULOUSE	PIERRE DE FERMAT	1

## Établissements d'enseignement privés sous contrat

## CPGE de la filière scientifique

Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP/SI	PC/SI	PT/SI	BCPST	TSI
AIX-MARSEILLE	0840072X	AVIGNON	SAINT JOSEPH		1			
	0131341M	MARSEILLE 6°	NOTRE DAME DE SION	1				
BORDEAUX	0331503E	BORDEAUX	SAINTE MARIE GRAND LEBRUN	1				
	0141164P	CAEN	SAINTE MARIE		1			
CLERMONT-FERRAND	0631068U	CLERMONT FERRAND	GODEFROY DE BOUILLON	1				
	0071126L	ANNONAY	SAINT DENIS		1			
GRENOBLE	0593117T	LILLE	SAINT PIERRE	1				
	0592932S	BEAUCAMPS-LIGNY	SAINTE MARIE		1			
LILLE	0592916Z	MAUBEUGE	NOTRE DAME DE GRACE	1				
	0592921E	ROUBAIX	SAINT REMI	1				
LYON	0690522T	LYON 5°	AUX LAZARISTES	1	1	1		1
	0690539L	LA MULATIERE OULLINS	ASSOMPTION BELLEVUE		1		1	
MONTPELLIER	0300080Z	NIMES	EMMANUEL d'ALZON	1			1	1
	0340881Y	MONTPELLIER	NOTRE DAME DE LA MERCI	1				
	0341521U	MONTFERRIER SUR LEZ	SAINT JOSEPH PIERRE ROUGE	1				
	0440160K	NANTES	LES ENFANTS NANTAIS				1	
NANTES	0440163N	NANTES	SAINT STANISLAS	1	1			
	0490824E	ANGERS	SAINT MARTIN	1				
NANTES	0850083D	LA ROCHE SUR YON	SAINT JOSEPH	1				
	0492420P	SAINT SYLVAIN D'ANJOU	SAINT AUBIN LA SALLE			1		
NICE	0060673Z	CANNES	STANISLAS	1	1			
	0450110A	ORLEANS	SAINT CHARLES	1				
ORLÉANS-TOURS	0753840S	PARIS 6°	STANISLAS	2	3			
	0754025T	PARIS 6°	SAINT NICOLAS					1
PARIS	0753873C	PARIS 8°	FENELON SAINTE MARIE	2	1			
	0290335G	BREST	LA CROIX ROUGE			1		
RENNES	0290338K	BREST	SAINTE ANNE	1	1			



ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP/SI	PC/SI	PT/SI	BCPST	TSI
RÉUNION	0350778F	RENNES	ASSUMPTION		2			
	0560181T	LORIENT	SAINT JOSEPH					1
	9741255W	SAINT PIERRE	SAINT CHARLES	1				
STRASBOURG	0671609K	COLLEGE EPISCOPAL SAINT ETIENNE	STRASBOURG		1			
	0671636P	STRASBOURG	ORT	1				
TOULOUSE	0312408Z	BALMA	SALIEGE		2			
	0783053V	VERSAILLES	SAINTE GENEVIEVE	3	3	1	1	
VERSAILLES	0912161E	CORBEIL	SAINT LEON			1		
	0920904H	ANTONY	SAINTE MARIE	1	1			
	0920928J	RUEIL MALMAISON	PASSY BUZENVAL			1		

## Classes de seconde année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP	MP*	PC	PC*	PSI	PSI*	PT	BCPST	TSI
AIX- MARSEILLE	0840072X	AVIGNON	SAINT JOSEPH			1						
	0131341M	MARSEILLE 6°	NOTRE DAME DE SION	1								
BORDEAUX	0331503E	BORDEAUX	SAINTE MARIE GRAND LEBRUN	1								
	0141164P	CAEN	SAINTE MARIE			1						
CLERMONT- FERRAND	0631068U	CLERMONT FERRAND	GODEFROY BOUILLON	1								
	0071126L	ANNONAY	SAINT DENIS					1				
LILLE	0593117T	LILLE	SAINT PIERRE					1				
	0592932S	BEAUCAMPS-LIGNY	SAINTE MARIE			1						
LYON	0592916Z	MAUBEUGE	NOTRE DAME DE GRACE	1								
	0592921E	ROUBAIX	SAINT REMI	1								
MONTPELLIER	0690522T	LYON 5°	AUX LAZARISTES	1		1		1		1		1
	0690539L	LA MULATIERE	ASSUMPTION BELLEVUE			1					1	
MONTPELLIER	0300080Z	NIMES	EMMANUEL D'ALZON	1							1	1
	0340881Y	MONTPELLIER	NOTRE DAME DE LA MERCI	1								

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	MP	MP*	PC	PC*	PSI	PSI*	PT	BCPST	TSI
	0341521U	MONTFERRIER SUR LEZ	SAINT JOSEPH PIERRE ROUGE					1				
	0440160K	NANTES	LES ENFANTS NANTAIS								1	
	0440163N	NANTES	SAINT STANISLAS	1		1		1				
	0490824E	ANGERS	SAINT MARTIN					1				
NANTES	0850083D	LA ROCHE SUR YON	SAINT JOSEPH	1								
	0850137M	LA ROCHE SUR YON	SAINT LOUIS									1
	0492420P	SAINT SYLVAIN D'ANJOU	SAINT AUBIN LA SALLE							1		
NICE	0060673Z	CANNES	STANISLAS	1				1				
ORLÉANS-TOURS	0450110A	ORLÉANS	SAINT CHARLES	1								
	0753840S	PARIS 6°	STANISLAS	1	1	1	1	1	1			
PARIS	0753873C	PARIS 8°	FENELON SAINTE MARIE	1	1	1	1	1	1			
	0754025T	PARIS 6°	SAINT NICOLAS									1
	0290335G	BREST	LA CROIX ROUGE							1		
	0290338K	BREST	SAINTE ANNE	1		1		1				
RENNES	0350778F	RENNES	ASSOMPTION			1		1				
	0560181T	LORIENT	SAINT JOSEPH									1
RÉUNION	9741255W	SAINT PIERRE	SAINT CHARLES	1								
	0671609K	COLLEGE EPISCOPAL SAINT ETIENNE	STRASBOURG									
STRASBOURG	0671636P	STRASBOURG	ORT					1				
TOULOUSE	0312408Z	BALMA	SALIEGE			1	1	1				
	0783053V	VERSAILLES	SAINTE GENEVIEVE	1	2	1	2		1	1	1	
	0912161E	CORBEIL	SAINT LEON							1		
VERSAILLES	0920904H	ANTONY	SAINTE MARIE	1		1		1				
	0920928J	RUEIL MALMAISON	PASSY BUZENVAL							1		

## CPGE ATS ingénierie industrielle - préparation en 1 an

ACADEMIE	ETAB	VILLE	NOM	ATS
AIX-MARSEILLE	0131391S	AIX-EN-PROVENCE	SAINT ELOI	1

RENNES	0350791V	REDON	MARCEL CALLO	1
MONTPELLIER	0300080Z	NIMES	EMMANUEL d'ALZON	1

**CPGE économiques et commerciales**  
Classes de première et seconde années

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique		Option économique		Option technologique	
				1ère année	2ème année	1ère année	2ème année	1ère année	2ème année
AIX-MARSEILLE	0131319N	AIX EN PROVENCE	LA NATIVITE			1	1		
	0132828D	MARSEILLE 12°	LA CADENELLE			1	1		
	0131341M	MARSEILLE 6°	NOTRE DAME DE SION	1	1				
	0131684K	MARSEILLE	PERRIMOND					1	1
BORDEAUX	0331503E	BORDEAUX	SAINTE MARIE GRAND LEBRUN	1	1	1	1		
	0141161L	CAEN	JEANNE D'ARC			1	1		
CLERMONT- FERRAND	0631075B	CLERMONT FERRAND	SAINTE ALYRE			1	1		
	0930974D	VILLEMOMBLE	SAINTE LOUIS - BLANCHE DE CASTILLE			1	1		
CRÉTEIL	0940878U	SAINTE MAUR DES FOSSES	TEILHARD DE CHARDIN			1	1		
	0211090W	DIJON	SAINTE BENIGNE			1	1		
GRENOBLE	0260074P	VALENCE	MONTPLAISIR					1	1
	0381675P	CORENC	ITEC BOISFLEURY	1	1	1	1		
	0592940A	DOUAI	SAINTE JEAN	1	1	2	1		
LILLE	0593114P	LILLE	SAINTE PAUL	1	1	1	1		
	0421020F	SAINTE ETIENNE	SAINTE LOUIS			1	1		
LYON	0690519P	LYON 5°	NOTRE DAME DES MINIMES	1	1	2	1		
	0690521S	LYON 5°	SAINTE MARIE	1	1	1	1		

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	Option scientifique		Option économique		Option technologique	
				1ère année	2ème année	1ère année	2ème année	1ère année	2ème année
	0690564N	LYON 1°	LES CHARTREUX	1	1	1	1		
	0300080Z	NIMES	E. D'ALZON	1	1				
MONTPELLIER	0340881Y	MONTPELLIER	NOTRE DAME DE LA MERCI			1	1		
	0660059F	PERPIGNAN	NOTRE DAME DU BON SECOURS			1	1		
NANCY-METZ	0572341K	MONTIGNY LES METZ	JEAN XXIII			1	1		
	0440160K	NANTES	LES ENFANTS NANTAIS	1	1				
NANTES	0440161L	NANTES	ST-JOSEPH DU LOQUIDY			1	1		
	0490823D	ANGERS	URBAIN MONGAZON	1	1				
	0720834R	LE MANS	NOTRE DAME DE SAINTE CROIX			1	1		
NICE	0060673Z	CANNES	STANISLAS			1	1		
	0753840S	PARIS 6°	STANISLAS	2	2				
	0753897D	PARIS 12°	SAINTE MICHEL DE PICPUS	1	1	2	2		
PARIS	0754042L	PARIS 13°	LE REBOURS					1	1
	0753933T	PARIS 16°	SAINTE LOUIS DE GONZAGUE			2	2		
	0753947H	PARIS 16°	SAINTE JEAN DE PASSY	2	2				
RENNES	0350776D	RENNES	SAINTE VINCENT-PROVIDENCE	1	1	1	1		
	0350795Z	RENNES	DE LA SALLE					1	1
ROUEN	0761710W	LE HAVRE	SAINTE JOSEPH			1	1		
STRASBOURG	0671609K	STRASBOURG	SAINTE ETIENNE			1	1		
TOULOUSE	0312406Z	BALMA	SALIEGE	1	1	1	1		

VERSAILLES	0783053V	VERSAILLES	SAINTE GENEVIEVE	2	2		
	0783351U	VERSAILLES	NOTRE DAME DU GRANDCHAMP	1	1	2	1
	0920919Z	NEUILLY SUR SEINE	NOTRE DAME DE LA CROIX			2	2
	0921365J	RUEIL MALMAISON	DANIELOU			1	1

### CPGE de la filière littéraire

Classes de première année

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Remarques lettres
CLERMONT FERRAND	0631074A	CLERMONT FERRAND	FENELON	1	
CRÉTEIL	0771246L	MEAUX	SAINTE GENEVIEVE	1	
LILLE	0593109J	LILLE	NOTRE DAME DE LA PAIX	1	
LYON	0690521S	LYON	SAINTE MARIE	1	
MONTPELLIER	0300080Z	NIMES	EMMANUEL D'ALZON	1	Arts plastiques et histoire des arts
NANTES	0440172Y	NANTES	PERVERIE	1	Musique
PARIS	0753915Y	PARIS 15 <sup>e</sup>	BLOMET	2	
VERSAILLES	0783282U	LE CHESNAY	BLANCHE DE CASTILLE	2	
	0920875B	NEUILLY SUR SEINE	SAINTE MARIE	2	
	0921365J	RUEIL MALMAISON	DANIELOU	1	

Classes de seconde année

### 1<sup>re</sup> supérieure (Uim)

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Uim)
VERSAILLES	0920875B	NEUILLY SUR SEINE	SAINTE MARIE	2	Philosophie, lettres classiques, lettres modernes, géographie, histoire-géographie.

### 1<sup>re</sup> supérieure (Lyon – lettres et sciences humaines)

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	divisions	Enseignements optionnels autorisés (Fontenay)

CLERMONT FERRAND	0631074A	CLERMONT FERRAND	FENELON	1	
LILLE	0593109J	LILLE	NOTRE DAME DE LA PAIX	1	Lettres modernes, histoire, allemand, anglais
LYON	0690521S	LYON	SAINTE MARIE	1	Philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire-géographie.
MONTPELLIER	0300080Z	NIMES	EMMANUEL d'ALZON	1	arts plastiques et histoire des arts
NANTES	0440172Y	NANTES	PERVERIE	1	Philosophie, lettres classiques, lettres modernes, histoire-géographie, anglais.
PARIS	0753915Y	PARIS 15°	BLOMET	1	Lettres modernes, histoire-géographie, anglais.
VERSAILLES	0783282U	LE CHESNAY	BLANCHE DE CASTILLE	1	Lettres modernes, histoire - géographie.
	0921365J	RUEIL MALMAISON	DANIELOU	1	Philosophie, lettres modernes, histoire -géographie, anglais

Classes de première et seconde années de lettres et de sciences sociales

ACADÉMIE	ETAB	VILLE	NOM	1ère année	2 <sup>ème</sup> année
LILLE	0593109J	LILLE	NOTRE DAME DE LA PAIX	1	1
LYON	0690571W	LYON	SAINT MARC	1	1
	0690564N	LYON 1°	LES CHARTREUX	1	1
NANCY	0541318P	NANCY	ST SIGISBERT	1	1
NANTES	0440154D	NANTES	BLANCHE DE CASTILLE	1	1
RENNES	0560114V	VANNES	ST FRANCOIS XAVIER	1	1
PARIS	0753840S	PARIS 6	STANISLAS	1	1
VERSAILLES	0920875B	NEUILLY SUR SEINE	SAINTE MARIE	1	1

CLASSES PRÉPARATOIRES DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE Filière littéraire					
PREMIÈRE ANNÉE					
ETAB	VILLE	NOM	divisions	<i>Remarques lettres</i>	
0930863H	SAINT-DENIS	MAISON DE LA LÉGION D'HONNEUR	1	Histoire-géographie, anglais, lettres modernes	
SECONDE ANNÉE ENS LYON LETTRES ET SCIENCES HUMAINES					
0930863H	SAINT-DENIS	MAISON DE LA LÉGION D'HONNEUR	1	Histoire-géographie, anglais, lettres modernes	

LISTE DES CLASSES PRÉPARATOIRES DU MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Filière économique et commerciale

PAYS	VILLE	NOM	Option scientifique		Option économique		Option technologique	
			1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année
MAROC	RABAT	DESCARTES	1	1	1	1	-	-
AUTRICHE	VIENNE	Lycée français			1	1		

LISTE DES CLASSES PRÉPARATOIRES DU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

ACADÉMIE	Établissement	Ville	Nom	BCPST 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années	ATS bio	TB 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années
Nantes	0490946 M	Angers	LEGTA Le Fresne	1	-	-
Orléans-Tours	0450094 H	Montargis	LEGTA Le Chesnoy	1	1	1
Toulouse	0311262 D	Toulouse	LEGTA Auzeville	1	1	-
Clermont-Ferrand	0630984 C	Lempdes	LEGTA Louis Pasteur Marmilhat	1	1	-
Amiens	0801272 Y	Amiens	LEGTA Le Paraclet	-	1	-
Besançon	0251263 M	Besançon	LEGTA Dannemarie sur Crête	-	1	-

Bordeaux	0331424 U	Bordeaux	LEGTA Blanquefort	-	1	-
Dijon	0211135 V	Dijon	LEGTA Quétigny	-	1	-
Grenoble	0260765 R	Valence	LEGTA Le Valentin	-	1	-
Montpellier	0340128 E	Montpellier	LEGTA Frédéric Bazille	-	1	-
Rennes	0350700 W	Le Rheu	LEGTA Théodore Monod	-	1	1
Toulouse	0120937 D	Rodez	LEGTA La Roque	-	1	-

**LISTE DES CLASSES PRÉPARATOIRES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**

Concours préparés et options d'enseignement						
Préparation	Établissements					
	Lycée militaire d'Aix en Provence (1)	Lycée militaire d'Autun	Lycée militaire de Saint Cyr l'École	Prytanée national militaire de La Flèche	École des pupilles de l'Air de Grenoble	Lycée Naval de Brest
Ecole polytechnique	-	-	-	MPSI ; MP* (2)	-	-
Ecole navale	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; MP	MPSI ; MP ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC/PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PSI
Ecole de l'Air	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; MP	MPSI ; MP ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC/PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PSI
ESM Saint Cyr Coëtquidan option sciences	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; MP	MPSI ; MP ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC/PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PSI
Ecole nationale supérieure des ingénieurs des études et techniques de l'armement	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	MPSI ; MP	MPSI ; MP ; PSI	MPSI ; PCSI ; MP ; PC ; PSI	-	MPSI ; PCSI ; MP ; PSI
ESM Saint Cyr Coëtquidan : option lettres	Lettres 1 et 2	-	Lettres 1et 2	Lettres 1 et 2	-	-
ESM Saint Cyr Coëtquidan option économique et commerciale	Eco 1 et 2	Eco 1 et 2	Eco 1 et 2	Eco 1 et 2	-	-



- (1) Le lycée héberge et administre les élèves admis à suivre la préparation au concours d'entrée à l'École nationale des Arts et Métiers au lycée Vauvenargues à Aix-en-Provence
- (2) MP\* : classes spécifique à l'École polytechnique
- Les élèves en préparation à l'École spéciale militaire, à l'École navale et à l'École de l'Air, ont obligation de se présenter à l'un au moins des concours d'accès à ces grandes écoles militaires

Établissements	Langues vivantes dans les classes préparatoires		Langues vivantes facultatives
	Langues vivantes 1	Langues vivantes 2 (classes littéraires et économiques)	
Lycée militaire d'Aix-en-Provence	Allemand - Anglais Espagnol	Allemand - Anglais Espagnol	Arabe débutants
Lycée militaire d'Autun	Anglais - Allemand	Anglais - Allemand Espagnol	Russe débutants
Lycée militaire de Saint Cyr l'École	Anglais - Allemand	Anglais - Allemand Espagnol - Russe	Russe débutants
Prytanée national militaire de La Flèche	Allemand - Anglais	Anglais - Allemand Espagnol	Russe débutants

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat professionnel

#### **Spécialité « Traitements de surfaces » : modification**

NOR : MENE1612051A

arrêté du 4-5-2016 - J.O. du 24-5-2016

MENESR - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-51 à D. 337-94-1 ; arrêté du 28-7-1999 ; arrêté du 28-2-2011 ; avis de la commission professionnelle consultative « Métallurgie » du 17-12-2015 ; avis du CSE du 25-3-2016

---

**Article 1** - Dans l'intitulé et dans les articles 1er, 2, 3, 9 et 10 de l'arrêté du 28 juillet 1999 susvisé, dans les différentes annexes du référentiel, l'intitulé de la spécialité « Traitements de surfaces » est remplacé par l'intitulé « Traitements des matériaux ».

**Article 2** - Dans les différentes annexes de l'arrêté du 28 février 2011 susvisé, l'intitulé de la spécialité « Traitements de surfaces » est remplacé par l'intitulé « Traitements des matériaux ».

**Article 3** - Le présent arrêté entre en vigueur après la session d'examen 2016.

**Article 4** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 4 mai 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

## Enseignements primaire et secondaire

### Baccalauréat professionnel

#### « Aménagement et finition du bâtiment » : modification

NOR : MENE1612737A

arrêté du 13-5-2016 - J.O. du 2-6-2016

MENESR - DGESCO A2-3

---

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêté du 9-5-2006 modifié ; arrêtés du 13-5-2016 ; avis de la commission professionnelle consultative « Bâtiment, travaux publics et matériaux de construction » du 17-12-2015 ; avis du CSE du 21-1-2016

---

**Article 1** - Les candidats titulaires de la spécialité « Métiers du plâtre et de l'isolation » de brevet professionnel créé par arrêté du 13 mai 2016 peuvent à leur demande être dispensés de l'unité U31 (présentation d'un dossier d'activités) du baccalauréat professionnel « Aménagement et finitions du bâtiment » susvisé.

**Article 2** - Les candidats titulaires de la spécialité « Peintre applicateur de revêtements » de brevet professionnel créé par arrêté du 13 mai 2016 peuvent à leur demande être dispensés des unités U31 (présentation d'un dossier d'activité) et U33 (réalisation de travaux de finition et de décoration) du baccalauréat professionnel « Aménagement et finitions du bâtiment » susvisé.

**Article 3** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 13 mai 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

## Enseignements primaire et secondaire

# Brevet professionnel

### Spécialité Peintre applicateur de revêtements : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1612739A

arrêté du 13-5-2016 - J.O. du 2-6-2016

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 21-10-1999 modifié ; arrêté du 9-5-2006 modifié ; arrêté du 30-6-2008 ; arrêté du 8-11-2012 modifié ; arrêté du 24-7-2015 ; arrêté du 8-2-2016 ; arrêté du 3-3-2016 ; avis de la commission professionnelle consultative « Bâtiment, travaux publics et matériaux de construction » du 17-12-2015

**Article 1** - Il est créé la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel sont définies en **annexe I** au présent arrêté.

**Article 3** - Les candidats à la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel se présentant à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme doivent remplir les conditions de formation et de pratique professionnelle précisées aux articles 4 et 5 ci-après.  
S'ils ne remplissent pas ces conditions, les candidats ne seront pas admis à se présenter à l'examen.

**Article 4** - Les candidats préparant la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel par la voie de la formation professionnelle continue doivent justifier d'une formation d'une durée de 420 heures minimum. Cette durée de formation peut être réduite par décision de positionnement prise par le recteur conformément aux articles D. 337-103 et D. 337-107 du code de l'éducation.

Les candidats préparant la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel par la voie de l'apprentissage doivent justifier d'une formation en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage d'une durée minimum de 420 heures par an en moyenne. Cette durée de formation peut être réduite ou allongée dans les conditions prévues par le code du travail.

Les candidats titulaires d'une spécialité de baccalauréat professionnel du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée doivent justifier d'une formation d'une durée minimum de 240 heures.

**Article 5** - Les candidats doivent également justifier d'une période d'activité professionnelle :

- soit de cinq années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel ;
- soit, s'ils possèdent un diplôme ou titre homologué classé au niveau V ou à un niveau supérieur figurant sur la liste prévue en **annexe II** au présent arrêté, de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel. Au titre de ces deux années, peut être prise en compte la durée du contrat de travail de type particulier préparant à la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel effectuée après l'obtention du diplôme ou titre figurant sur la liste précitée. La durée de deux années peut être réduite, sans pouvoir être inférieure à vingt mois, pour les candidats titulaires d'un contrat de travail de type particulier dont la durée effective est inférieure à deux ans au moment du passage de l'examen et qui ont bénéficié d'une formation en centre de 800 heures minimum ;
- soit de six mois à un an s'ils sont titulaires d'une spécialité de baccalauréat du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée.

**Article 6** - Le règlement d'examen de la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel est fixé

en **annexe III** au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en **annexe IV** au présent arrêté

**Article 7** - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions de l'article D. 337-106, et des articles D. 337-14 et D. 337-15 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise en outre les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

**Article 8** - La spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel est délivrée aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 337-105 à D. 337-118 du code de l'éducation.

**Article 9** - Les candidats titulaires du baccalauréat professionnel Aménagement et finition du bâtiment créé par l'arrêté du 9 mai 2006 modifié susvisé peuvent, à leur demande, être dispensés de l'unité U11 (étude et préparation d'un ouvrage) et de l'unité U13 (suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise) de la spécialité Peintre applicateur de revêtements créé par le présent arrêté.

Les candidats titulaires de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel créé par l'arrêté du 13 mai 2016 peuvent, à leur demande, être dispensés de l'unité U13 (suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise) de la spécialité Peintre applicateur de revêtements créé par le présent arrêté.

**Article 10** - Les correspondances entre, d'une part, les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié susvisé et, d'autre part, les épreuves de l'examen défini par le présent arrêté sont précisées en **annexe V** au présent arrêté.

La durée de validité des notes que le candidat demande à conserver obtenues aux épreuves de l'examen subi suivant les dispositions de l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié susvisé est reportée, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément aux articles D. 337-107 et D. 337-115 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

**Article 11** - La première session d'examen de la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2018.

La dernière session d'examen du brevet professionnel Peinture Revêtements organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié susvisé aura lieu en 2017. À l'issue de cette session, l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié susvisé est abrogé.

**Article 12** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 13 mai 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

N.B. : L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.eduscol.education.fr/diplômes-professionnels>

## Annexe III

### Règlement d'examen

Spécialité <b>Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel</b>			CFA ou section d'apprentissage habilité, formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue en établissement privé Enseignement à distance	
ÉPREUVES	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>DOMAINE PROFESSIONNEL</b>								
<b>E.1 : Epreuve technologique</b>		<b>8</b>						
<b>Sous-épreuve E.11 :</b> Étude et préparation d'un ouvrage	<b>U11</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	30 min (1)+ 3 h 30	CCF	-	Ponctuel écrit	30 min (1) + 3 h 30
<b>Sous-épreuve E.12 :</b> Réalisation d'un projet esthétique et décoratif	<b>U12</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h	CCF	-	Ponctuel écrit	3 h
<b>Sous-épreuve E.13 :</b> Suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise	<b>U13</b>	<b>2</b>	Ponctuel oral	30 min	CCF	-	Ponctuel oral	30 min
<b>E.2 : Réalisation de travaux de Finition</b>	<b>U20</b>	<b>8</b>	Ponctuel pratique	20 h à 24 h	CCF	-	Ponctuel pratique	20 h à 24 h
-								
<b>E.3 : Réalisation de travaux spécifiques</b>		<b>4</b>						
<b>Sous-épreuve E.31 :</b> Pose de revêtements de sol	<b>U31</b>	<b>2</b>	CCF	-	CCF	-	Ponctuel pratique	4 h
<b>Sous-épreuve E.32 :</b> Traitement de façades	<b>U32</b>	<b>2</b>	CCF	-	CCF	-	Ponctuel pratique	4 h
<b>DOMAINES GÉNÉRAUX</b>								
<b>E.4 : Mathématiques -Sciences physiques et chimiques</b>		<b>2</b>						
<b>Sous-épreuve E.41 :</b> Mathématiques	<b>U41</b>	<b>1</b>	Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF	-	Ponctuel écrit et pratique	1 h
<b>Sous-épreuve E.42 :</b> Sciences physiques et chimiques	<b>U42</b>	<b>1</b>	Ponctuel écrit et pratique	1 h	CCF	-	Ponctuel écrit et pratique	1 h
<b>E.5 : Expression et connaissance du monde</b>	<b>U50</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h	CCF	-	Ponctuel écrit	3 h
<b>E.6 : Langue vivante</b>	<b>U60</b>	<b>1</b>	CCF	-	CCF	-	Ponctuel oral	20 min (2)

(1) Lecture préalable du dossier technique.

(2) Dont 5 minutes de préparation pour la 1<sup>re</sup> partie de l'épreuve. Le candidat choisit l'une des 4 langues vivantes suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol.

## Annexe IV

### Définition des épreuves

#### Épreuve E.1 - Épreuve Technologie - coefficient 8

##### Sous-épreuve E.11 - Étude et préparation d'un ouvrage - U.11 - coefficient 3

###### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ouvrage de la profession et de son environnement de mise en œuvre à partir d'un dossier de réalisation du chantier, comprenant un dossier technique et un dossier de ressource.

Le dossier de réalisation est **commun aux unités U11 et U12**.

L'épreuve doit permettre d'évaluer les compétences du candidat concernant :

- la compréhension et l'analyse du dossier technique, d'un projet, de la réalisation d'un ouvrage ;
- l'exploitation des dispositions constructives devant être mises en œuvre ;
- la préparation et le suivi d'une réalisation sur chantier.

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

À partir du dossier de réalisation et de ses connaissances personnelles concernant :

- l'entreprise, le déroulement et les acteurs d'un projet de construction ;
- les systèmes de représentation ;
- le confort de l'habitat ;
- l'approche scientifique des ouvrages ;
- les ouvrages ;
- les matériaux, les produits et les composants ;
- les caractéristiques physiques et chimiques des matériaux ;
- les moyens et techniques de réalisation et de mise en œuvre sur chantier ;
- les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- l'organisation et la gestion de réalisation et de mise en œuvre sur chantier ;
- la maintenance des machines, des matériels et des ouvrages ;
- l'approche environnementale et de développement durable.

Le candidat procède à l'analyse des données de définition du projet, de la réalisation afin de :

- choisir, adapter, justifier les techniques et les moyens de réalisation ;
- proposer un diagnostic à partir de visuels (croquis, photos, etc. ....) ;
- proposer des solutions techniques adaptées ;
- lister et quantifier les matériaux et composants constitutifs de l'ouvrage ;
- justifier des choix de produits, de matériaux et de matériels ;
- déterminer les besoins humains et matériels ;
- prévoir l'organisation, le suivi de la réalisation et la mise en œuvre sur chantier.

###### 2. Modes d'évaluation

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

- C1.1 - Collecter et classer des informations ;
- C1.2 - Analyser et décoder des documents techniques ;
- C2.1 - Réaliser un diagnostic de l'existant, des relevés ;
- C2.2 - Proposer des solutions adaptées ;
- C2.5 - Quantifier les besoins pour un ouvrage ;
- C2.6 - Évaluer les risques et proposer les mesures de prévention ;
- C4.4 - Réaliser des croquis techniques.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences dans le référentiel de certification.

###### Évaluation ponctuelle

Déroulement de l'épreuve :

- 30 minutes de prise de connaissance du dossier de réalisation ;

- 3h30 de composition écrite.

Le candidat sera convoqué **une seule fois** pour en prendre connaissance avant la première des unités (U11 et/ou U12) du diplôme auquel il postule.

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

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

Le dossier de réalisation se décompose en trois parties :

**1. Le dossier technique de l'ouvrage comprenant :**

- la description de la situation professionnelle de la réalisation ;
- les plans d'ensemble et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- le descriptif du ou des lots concernés, CCTP... ;
- le planning général du chantier et les contraintes d'intervention ;
- les solutions techniques proposées ou à développer.

**2. Le dossier ressources comprenant :**

- les plans et documents complémentaires au dossier technique ;
- les pièces graphiques architecturales, stylistiques et photographiques ;
- les catalogues et fiches techniques relatives aux matériaux, produits et composants ;
- les règles en vigueur et normes applicables au projet ;
- les accès éventuels aux sites "Internet" d'organismes professionnels, fournisseurs, etc... ;
- les fiches techniques relatives aux matériels, machines et outillages ;
- les moyens humains et matériels disponibles ou mobilisables ;
- le planning de la réalisation de l'ouvrage ;
- les éléments du PPSPS relatifs aux lots concernés ;
- les données et consignes particulières à cette réalisation.

**3. Le dossier de questionnement** sur lequel le candidat répond aux problématiques posées.

**Contrôle en cours de formation :**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation, pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe de formateurs chargée du domaine professionnel.

Le candidat est informé de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

La situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés. Un professionnel, au moins, y est associé. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas invalider le déroulement de l'épreuve. Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

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

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

L'inspecteur de l'éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation.

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



## Épreuve E.1 - Épreuve technologique - coefficient 8

### Sous-épreuve E.12 - Réalisation d'un projet esthétique et décoratif - U.12 - coefficient 3

#### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur une réalisation d'un ouvrage de la profession et de son environnement de mise en œuvre à partir d'un dossier de réalisation du chantier, comprenant un dossier technique et un dossier de ressource.

Le dossier de réalisation est **commun aux unités U11 et U12**.

En réponse à un cahier des charges et à partir d'un corpus documentaire, il est demandé au candidat :

- d'exploiter les ressources mises à disposition pour constituer un dossier de projet ;
- de rechercher une proposition esthétique et/ou stylistique en réponse à un cahier des charges ;
- de la traduire graphiquement en intégrant les notions de traitement d'aspect (couleurs, matières).

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

#### 2. Modes d'évaluation

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

- C2.3 Repérer les caractéristiques stylistiques et esthétiques d'un ouvrage ;
- C2.4 Rechercher et traduire graphiquement des propositions esthétiques.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences dans le référentiel de certification.

#### Évaluation ponctuelle

Déroulement de l'épreuve :

- 3 heures de composition.

La sous-épreuve se déroule obligatoirement en salle de dessin-projet équipée d'un point d'eau et de matériel informatique. Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail comprenant :

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

Le dossier support de la sous-épreuve est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne « conditions » du référentiel de certification.

En réponse à des demandes, le candidat réalisera :

- sa sélection de ressources nécessaires ;
- des analyses écrites et/ou graphiques ;
- des recherches graphiques et chromatiques ;
- le développement d'une proposition en utilisant les moyens graphiques adéquats et en justifiant ses choix.

#### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée, dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation, par le formateur des arts appliqués. Un professionnel peut être associé.

Le candidat est informé de la période prévue pour le déroulement de la situation d'évaluation. La durée de la situation d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'épreuve correspondante, passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci. Elle donne lieu à une proposition de note.

Les documents d'évaluation sont préparés par les formateurs de l'établissement. Un professionnel peut y être associé.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé pendant la situation d'évaluation,
- la description sommaire des moyens matériels mis à sa disposition,
- les documents écrits et graphiques produits par le candidat lors de l'évaluation,
- la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'enseignant d'arts appliqués. Un professionnel peut être associé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale,

est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

L'inspecteur de l'éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation.

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

## Épreuve E.1 - Épreuve technologique - coefficient 8

### Sous-épreuve E.13 - Suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise - U.13 - coefficient 2

#### 1. Contenu de la sous-épreuve

Elle s'appuie sur les activités du candidat en entreprise soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées à rendre compte des activités réalisées dans le cadre des activités de réalisation (fabrication et mise en œuvre sur chantier), à communiquer avec les interlocuteurs du chantier et à l'animation une petite équipe.

Le candidat doit rendre compte de son activité en entreprise au travers d'un dossier et de sa présentation orale. Le dossier est structuré en deux parties complémentaires :

- la première partie fait référence à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise ;
- la deuxième partie présente les activités liées à la réalisation (fabrication et mise en œuvre sur chantier) et le suivi du travail demandé effectués par le candidat en entreprise en relation avec le référentiel du domaine professionnel. Tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne "conditions" du référentiel de certification peut être exploitée par le candidat.

#### 2. Modes d'évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences dans le référentiel de certification.

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

- C3.1 Sécuriser les déplacements ;
- C3.2 Réaliser l'installation de chantier ;
- C3.4 Installer et sécuriser les postes de travail en hauteur et les moyens d'accès ;
- C3.12 Réaliser des raccords ;
- C3.13 Replier le chantier ;
- C4.1 Communiquer avec les interlocuteurs du chantier ;
- C4.2 Animer une petite équipe ;
- C4.3 Rendre compte de ses interventions ;
- C5.1 Effectuer des contrôles ;
- C5.2 Assurer la maintenance préventive des matériels.

Les activités, les documents techniques et ressources, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont semblables quel que soit le mode d'évaluation. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

#### Évaluation ponctuelle

Déroulement de l'épreuve :

- épreuve orale, d'une durée de 30 minutes : 10 minutes de présentation, 20 minutes d'entretien.

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé de deux professeurs et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer.

Le rapport d'activités :

Ce rapport d'activité dont le volume, annexes comprises ne dépassera pas quarante pages, sera mis à disposition des membres de la commission d'interrogation, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens, huit jours avant la date de l'évaluation.

Pour la présentation le candidat sera guidé pour utiliser les moyens de communication (ordinateur, vidéo projecteur,

etc. ...), les mieux adaptés.

Le rapport rédigé par le candidat est composé de deux parties :

- 1re partie A : l'entreprise et son environnement : cette partie traite succinctement les aspects liés à l'organisation et au fonctionnement de l'entreprise. Elle comporte deux à trois pages maximum.
- 2e partie B : les activités professionnelles exercées soit au cours de sa formation, soit au cours de son activité salariée ou indépendante.

**B1. Inventaire des situations professionnelles vécues en entreprise :**

Le candidat présente succinctement 12 situations d'activités et les tâches professionnelles accomplies en entreprise : Moyens techniques mis en œuvre (matériaux, machines et matériels utilisés, dispositifs de sécurité, délais et temps de réalisation, méthodes de réalisation).

**B2. Présentation détaillée de deux situations professionnelles différentes et significatives de la profession (réalisation et mise en œuvre sur chantier) organisées et animées par le candidat :**

Dans cette partie, le candidat présente l'organisation et le déroulement de la réalisation des ouvrages, (préparation et mise en œuvre sur chantier), auxquels il a participé au sein d'une équipe, au cours de sa dernière année de formation ou au cours de son activité salariée ou indépendante, et au cours duquel il a eu à animer partiellement ou totalement une partie des activités. Tout en s'appuyant sur les aspects techniques de la réalisation, le compte-rendu privilégiera les aspects suivants :

- organisationnel (organisation du chantier, des postes de travail, gestion de l'espace, gestion et valorisation des déchets...);
- gestion des moyens (planning de réalisation et de mise en œuvre, répartition des tâches, suivi et ajustement...);
- gestion de la sécurité (analyse des risques, application du PPSPS, consignes de sécurité, etc. ...);
- gestion de la qualité (démarche de contrôle, mise en œuvre de procédures, etc. ...);
- relationnel (communication avec les différents partenaires, gestion des interfaces avec les autres corps d'état, avec la coordination de chantier, conseiller le client, etc. ...);
- formatif (formation de personnel moins qualifié, démonstration de techniques, de savoir-faire, etc. ...);
- choix des techniques et procédés de réalisation et de mise en œuvre;
- choix des matériaux et matériels pour la réalisation de l'ouvrage.

À l'issue de l'exposé, au cours d'un entretien, le jury questionne le candidat sur :

- l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise;
- l'organisation du travail, les solutions techniques et les activités de suivi de la réalisation d'un ouvrage et mise en œuvre sur chantier choisies par le candidat pour leur pertinence.

L'évaluation du rapport d'activité sera notée sur 40 points. Celle de la partie orale et de l'entretien se fera sur 60 points. En l'absence de rapport d'activités, l'interrogation ne peut avoir lieu. La commission d'interrogation informe le candidat que la note zéro est attribuée à l'épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

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

**Contrôle en cours de formation : épreuve orale, d'une durée de 30 minutes**

L'évaluation s'effectue sur la base d'un contrôle en cours de formation à l'occasion **d'une situation d'évaluation** organisée dans la deuxième partie de la formation pour les stagiaires de la formation continue et dans le cadre des activités habituelles de formation par l'équipe enseignante chargée du domaine professionnel.

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

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat et sa présentation orale devant un jury composé de deux formateurs et d'un professionnel de la spécialité. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer. Le candidat est prévenu par une information écrite, de la part de l'équipe pédagogique, de la période où se déroulera la situation d'évaluation.

À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation complètera, pour chaque candidat, la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par la proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

L'inspecteur de l'éducation nationale veille au bon déroulement de l'évaluation.

Cette fiche sera obligatoirement transmise au jury. Le dossier d'activités du candidat sera tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante. Le jury pourra éventuellement en exiger l'envoi avant délibération afin de le consulter. Dans ce cas, à la suite d'un examen approfondi, il formulera toutes remarques et observations qu'il jugera utiles et arrêtera la note.

## Épreuve E-2 - Réalisation de travaux de finition - U.20 - coefficient 8

### 1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve s'appuie sur la réalisation d'un ouvrage de la profession.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de réalisation d'un ouvrage.

Le dossier support de l'évaluation est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chacune des compétences ciblées, à la colonne "conditions" du référentiel de certification (cf. annexe 1b).

L'ouvrage ou la partie d'ouvrage à réaliser ainsi que les activités à mettre en œuvre sont extraits du référentiel d'activités professionnelles et représentatif des activités du secteur professionnel.

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

- les ouvrages et matériaux du secteur professionnel ;
- les produits de la profession ;
- les techniques de mise en œuvre des matériaux et produits ;
- les matériels de mise en œuvre ;
- la gestion et maintenance de l'outillage ;
- la prévention et la connaissance des risques.

Le candidat réalise tout ou partie d'un ouvrage significatif de la profession.

Et pour cela il doit :

- analyser les documents liés à la réalisation ;
- analyser des risques, proposer des solutions ;
- préparer son intervention ;
- préparer ses matériels, les matériaux ;
- préparer les supports ;
- appliquer tous types de produits de préparation et de finition ;
- poser tous types de revêtements muraux collés ;
- gérer le tri, le stockage, la valorisation ou/et l'évacuation des déchets du site.

### 2. Modes d'évaluation

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

- C3.3 - Organiser la zone d'intervention ;
- C3.5 - Préparer les supports ;
- C3.6 - Implanter, tracer ;
- C3.7 - Poser des profils, des éléments de décoration ;
- C3.8 - Appliquer les produits ;
- C3.9 - Poser les revêtements muraux.

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences dans le référentiel de certification.

**Évaluation ponctuelle : Épreuve pratique, d'une durée de 20 à 24 heures.**

Le déroulé de l'épreuve comprend :

- la lecture du dossier et la définition des solutions techniques et de mise en œuvre par rapport au travail à réaliser.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail en atelier de réalisation et de mise en œuvre.

De l'ensemble des moyens de réalisation individuels et/ou collectifs, nécessaires à cette réalisation.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la réalisation des éléments et notamment :

- les plans d'exécution et de détail du travail à réaliser ;
- la liste des matériaux et des consommables à utiliser ;

- la liste des matériels, machines et outillages disponibles ;
- les consignes, règles et normes de réalisation à respecter.

#### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion **de deux situations d'évaluation**, d'égale pondération, organisées au cours de la deuxième partie de la dernière année de la formation (ou dans les derniers mois de la formation pour les stagiaires de la Formation Continue), l'une en entreprise, l'autre en l'établissement de formation. Le candidat est informé de la période prévue pour le déroulement de chaque situation d'évaluation.

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les formateurs de l'établissement.

L'évaluation en établissement de formation devra permettre d'assurer un maximum de complémentarité avec celle réalisée en entreprise.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement.

**- Situation d'évaluation n° 1** : Situation d'évaluation en milieu professionnel :

Elle comporte plusieurs séquences d'évaluation, chacune faisant l'objet d'un document.

Elle est organisée dans l'entreprise d'accueil du candidat et s'appuie sur des situations professionnelles concrètes.

**- Situation d'évaluation n° 2** : Situation d'évaluation en centre de formation :

Elle est organisée dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de formation et conduit à des activités de mise en œuvre. Elle s'appuie sur des activités de mise en œuvre en complémentarité de la situation d'évaluation en entreprise.

Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal détaillé, établi par les correcteurs.

La proposition de note est établie par l'équipe pédagogique composée des enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel associé. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer. La note définitive est délivrée par le jury.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par le formateur de l'entreprise d'accueil et un enseignant du domaine professionnel. Elle a lieu en fin ou à la suite de la période de formation en milieu professionnel, en présence le cas échéant du candidat. Ils proposent conjointement une note au jury.

La durée cumulée des situations d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

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

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

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

## Épreuve E.3 - Réalisation de travaux spécifiques - coefficient 4

### Sous-épreuve E.31 - Pose de revêtements de sol - U.31 - coefficient 2

#### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve s'appuie sur la réalisation d'ouvrages de la profession.

Elle doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées aux activités de mise en œuvre de revêtements de sols en dalles, en lés, en plein.

Pour cela le candidat dispose de :

- des documents techniques des matériaux à mettre en œuvre ;

- des matériels et outillages nécessaires à la réalisation de l'ouvrage ;
- des plans de détails et implantations particulières ;

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

Le candidat doit :

- préparer les supports ;
- préparer les produits et matériaux ;
- planter, tracer ;
- poser les revêtements ;
- réaliser des joints ;
- réaliser des découpes et arasements ;
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

## 2. Modes d'évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences dans le référentiel de certification.

L'évaluation porte sur les compétences suivantes et des savoirs qui leur sont associés :

- C 3.10 Poser des revêtements de sol.

### Évaluation ponctuelle

Le déroulé de l'épreuve comprend :

- épreuve pratique, d'une durée de 4 heures.

La lecture du dossier et l'analyse de toutes les données nécessaires à la mise en œuvre de tous types de revêtements de sol.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail à l'atelier, de l'ensemble des moyens nécessaires à cette réalisation.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et notamment :

- les plans d'exécution et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- les documents normatifs et prescriptions particulières ;
- la liste des matériaux et des produits à utiliser ;
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles ;
- les consignes, règles et normes de réalisation à respecter.

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion **de deux situations d'évaluation**, d'égale pondération, organisées au cours de la deuxième partie de la dernière année de la formation (ou dans les derniers mois de la formation pour les stagiaires de la Formation Continue), l'une en entreprise, l'autre en l'établissement de formation. Le candidat est informé de la période prévue pour le déroulement de chaque situation d'évaluation.

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les formateurs de l'établissement.

L'évaluation en établissement de formation devra permettre d'assurer un maximum de complémentarité avec celle réalisée en entreprise.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement.

- **Situation d'évaluation n° 1** : Situation d'évaluation en milieu professionnel :

Elle comporte plusieurs séquences d'évaluation, chacune faisant l'objet d'un document.

Elle est organisée dans l'entreprise d'accueil du candidat et s'appuie sur des situations professionnelles concrètes.

- **Situation d'évaluation n° 2** : Situation d'évaluation en centre de formation :

Elle est organisée dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de formation et conduit à des activités de mise en œuvre. Elle s'appuie sur des activités de mise en œuvre en complémentarité de la situation d'évaluation en entreprise.

Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal détaillé, établi par les correcteurs.

La proposition de note est établie par l'équipe pédagogique composée des enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel associé. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer. La note définitive est délivrée par le jury.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par le formateur de l'entreprise d'accueil et un enseignant du domaine professionnel. Elle a lieu en fin ou à la suite de la période de formation en milieu professionnel, en présence le cas échéant du candidat. Ils proposent conjointement une note au jury.

La durée cumulée des situations d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

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

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

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

## Épreuve E.3 - Réalisation de travaux spécifiques - coefficient 4

### Sous-épreuve E.32 - Traitement de façades - U.32 - coefficient 2

#### 1. Contenu de la sous-épreuve

Cette épreuve doit permettre d'évaluer les compétences du candidat liées à la réalisation de traitements de façades allant du simple ravalement, de traitement en imperméabilisation à de l'isolation thermique par l'extérieur.

Elle se déroulera sur un site de pose préparé par le centre d'examen dans le cadre des épreuves en centre de formation et sur chantier en entreprise dans le cadre du contrôle en cours formation.

Les activités doivent permettre l'évaluation des compétences concernant :

- l'installation du chantier ;
- la préparation des supports ;
- la préparation des produits ;
- la mise en œuvre des produits.

À partir du dossier support fourni, le candidat mobilise ses compétences et ses connaissances pour :

- organiser son poste de travail ;
- utiliser des matériels et outillages ;
- effectuer des contrôles ;
- préparer les supports ;
- préparer les produits en fonction du travail à réaliser ;
- traiter des fissures ;
- poser des matériaux isolants ;
- appliquer des produits intermédiaires et de finition ;
- valoriser et/ou évacuer les déchets.

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

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

- C 3.11 Traiter les façades.

#### 2. Modes d'évaluation

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences dans le référentiel de certification.

#### Évaluation ponctuelle

Le déroulé de l'épreuve comprend :

- épreuve pratique, d'une durée de 4 heures.

La lecture du dossier et l'analyse de toutes les données nécessaires à la mise en œuvre de produit de traitement de façades et d'isolation par l'extérieur.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail, de l'ensemble des moyens nécessaires à cette réalisation.

Les supports permettant d'évaluer les compétences des candidats sur les activités professionnelles visées doivent prendre en compte les contraintes de travaux en façades. Les situations d'évaluation proposées comprennent :

- une mise en situation professionnelle sur façade réelle ou simulée ;
- des traitements de points singuliers liés aux travaux de façades ;
- une surface de travail de 6 à 8 m<sup>2</sup> environ.

Le dossier technique remis au candidat comporte l'ensemble des données nécessaires à la réalisation de l'ouvrage et notamment :

- les plans d'exécution et de détails de l'ouvrage à réaliser ;
- les documents normatifs et prescriptions particulières ;
- la liste des matériaux et des produits à utiliser ;
- la liste des matériels, machines et outillages disponibles ;
- les consignes particulières à respecter.

#### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion **de deux situations d'évaluation**, d'égale pondération, organisées au cours de la deuxième partie de la dernière année de la formation (ou dans les derniers mois de la formation pour les stagiaires de la Formation Continue), l'une en entreprise, l'autre en l'établissement de formation. Le candidat est informé de la période prévue pour le déroulement de chaque situation d'évaluation.

Les documents d'évaluation sont préparés et fournis par les formateurs de l'établissement.

L'évaluation en établissement de formation devra permettre d'assurer un maximum de complémentarité avec celle réalisée en entreprise.

Chaque situation permet l'évaluation tant de savoir-faire que de savoirs technologiques associés.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement des évaluations organisées sous la responsabilité du chef d'établissement.

**- Situation d'évaluation n° 1 :** Situation d'évaluation en milieu professionnel :

Elle comporte plusieurs séquences d'évaluation, chacune faisant l'objet d'un document.

Elle est organisée dans l'entreprise d'accueil du candidat et s'appuie sur des situations professionnelles concrètes.

**- Situation d'évaluation n° 2 :** Situation d'évaluation en centre de formation :

Elle est organisée dans l'établissement et dans le cadre des activités habituelles de formation et conduit à des activités de mise en œuvre. Elle s'appuie sur des activités de mise en œuvre en complémentarité de la situation d'évaluation en entreprise.

Le déroulement de l'évaluation fait l'objet d'un procès-verbal détaillé, établi par les correcteurs.

La proposition de note est établie par l'équipe pédagogique composée des enseignants du domaine professionnel et d'un professionnel associé. En cas d'absence de ce dernier, la commission pourra valablement statuer. La note définitive est délivrée par le jury.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par le formateur de l'entreprise d'accueil et un enseignant du domaine professionnel. Elle a lieu en fin ou à la suite de la période de formation en milieu professionnel, en présence le cas échéant du candidat. Ils proposent conjointement une note au jury.

La durée cumulée des situations d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

À l'issue de cette situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation constituera, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

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



Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'inspection générale de l'éducation nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

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

## Épreuve E.4 - Mathématiques - sciences physiques et chimiques - coefficient 2

### Sous-épreuve E.41 - Mathématiques - U.41 - coefficient 1

La définition de la sous-épreuve de Mathématiques est celle de l'épreuve de Mathématiques définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette sous-épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

## Épreuve E.4 - Mathématiques - sciences physiques et chimiques - coefficient 2

### Sous-épreuve E.42 - Sciences physiques et chimiques - U.42 - coefficient 1

La définition de la sous-épreuve de Sciences physiques et chimiques est celle de l'épreuve de Sciences physiques et chimiques définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette sous-épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

## Épreuve E.5 - Expression et connaissance du monde - U.50 - coefficient 3

L'épreuve d'expression et connaissance du monde est définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette définition d'épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

## Épreuve E.6 - Langue vivante - U.60 - coefficient 1

L'épreuve de langue vivante est définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette définition d'épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

## Annexe V

### Tableau de correspondance entre épreuves ou unités

Brevet Professionnel Peinture Revêtements Arrêté du 21 octobre 1999 modifié Dernière session d'examen : 2017		Spécialité Peintre Applicateur de Revêtements de Brevet Professionnel défini par le présent arrêté Première session d'examen : 2018	
ÉPREUVES	Unités	ÉPREUVES	Unités
Épreuve E1 : Étude, préparation, suivi d'un ouvrage (1)	U10	Sous-épreuve E11 : Étude et préparation d'un ouvrage.	U11

		Sous-Épreuve E13 : Suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise	U13
		Sous-Épreuve E12 : Réalisation d'un projet esthétique et décoratif	U12
Épreuve E2 : Réalisation et mise en œuvre	U20	Épreuve E2 : Réalisation de travaux de finition	U20
		Épreuve E3 : Réalisation de travaux spécifiques	
Épreuve E3 : Travaux spécifiques à caractère technique ou décoratif	U30	Sous Épreuve E31 : Pose de revêtements de sol	U31
		Sous Épreuve E32 : Traitement de façades	U32
Épreuve E4 : Mathématiques	U40	Sous-épreuve E41 : Mathématiques	U41
		Sous-épreuve E42 : Sciences physiques et chimiques	U42
Épreuve E5 : Expression française et ouverture sur le monde	U50	Épreuve E5 : Expression et connaissance du monde	U50
Épreuve facultative : Langue vivante étrangère	UF	Épreuve E6 : Langue vivante	U60

(1) **En forme globale**, la note égale ou supérieure à 10 sur 20 obtenue à l'unité U10 du diplôme régi par l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié peut être reportée sur chacune des unités U11 et U13 du diplôme défini par le présent arrêté.

**En forme progressive**, la note à l'unité U10 du diplôme régi par l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié peut être reportée sur chacune des unités U11 et U13 du diplôme défini par le présent arrêté, affectées de leur nouveau coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

## Enseignements primaire et secondaire

### Brevet professionnel

#### Spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation : création et modalités de délivrance

NOR : MENE1612738A

arrêté du 13-5-2016 - J.O. du 2-6-2016

MENESR - DGESCO A2-3

Vu code de l'éducation, notamment articles D. 337-95 à D. 337-124 ; arrêté du 24-7-2015 ; arrêté du 9-5-1995 ; arrêté du 3-9-1997 modifié ; arrêté du 9-5-2006 modifié ; arrêté du 30-6-2008 ; arrêté du 8-2-2016 ; arrêté du 3-3-2016 ; avis de la commission professionnelle consultative « Bâtiment, travaux publics et matériaux de construction » du 17-12-2015

**Article 1** - Il est créé la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel dont la définition et les conditions de délivrance sont fixées conformément aux dispositions du présent arrêté.

**Article 2** - Les unités constitutives du référentiel de certification de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel sont définies en **annexe I** au présent arrêté.

**Article 3** - Les candidats à la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel se présentant à l'ensemble des unités du diplôme ou à la dernière unité ouvrant droit à la délivrance du diplôme doivent remplir les conditions de formation et de pratique professionnelle précisées aux articles 4 et 5 ci-après.  
S'ils ne remplissent pas ces conditions, les candidats ne seront pas admis à se présenter à l'examen.

**Article 4** - Les candidats préparant la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel par la voie de la formation professionnelle continue doivent justifier d'une formation d'une durée de 400 heures minimum. Cette durée de formation peut être réduite par décision de positionnement prise par le recteur conformément aux articles D. 337-103 et D. 337-107 du code de l'éducation.

Les candidats préparant la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel par la voie de l'apprentissage doivent justifier d'une formation en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage d'une durée minimum de 400 heures par an en moyenne. Cette durée de formation peut être réduite ou allongée dans les conditions prévues par le code du travail.

Les candidats titulaires d'une spécialité de baccalauréat professionnel du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée doivent justifier d'une formation d'une durée minimum de 240 heures.

**Article 5** - Les candidats doivent également justifier d'une période d'activité professionnelle :

- soit de cinq années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel ;
- soit, s'ils possèdent un diplôme ou titre homologué classé au niveau V ou à un niveau supérieur figurant sur la liste prévue en **annexe II** au présent arrêté, de deux années effectuées à temps plein ou à temps partiel dans un emploi en rapport avec la finalité de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel. Au titre de ces deux années, peut être prise en compte la durée du contrat de travail de type particulier préparant à la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel effectuée après l'obtention du diplôme ou titre figurant sur la liste précitée. La durée de deux années peut être réduite, sans pouvoir être inférieure à vingt mois, pour les candidats titulaires d'un contrat de travail de type particulier dont la durée effective est inférieure à deux ans au moment du passage de l'examen et qui ont bénéficié d'une formation en centre de 800 heures minimum ;
- soit de six mois à un an s'ils sont titulaires d'une spécialité de baccalauréat du même secteur professionnel que la spécialité de brevet professionnel postulée.

**Article 6** - Le règlement d'examen de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel est fixé en

**annexe III** au présent arrêté. La définition des épreuves ponctuelles et des situations d'évaluation en cours de formation est fixée en **annexe IV** au présent arrêté

**Article 7** - Chaque candidat précise au moment de son inscription s'il se présente à l'examen dans sa forme globale ou dans sa forme progressive conformément aux dispositions de l'article D. 337-106, et des articles D. 337-14 et D. 337-15 du code de l'éducation. Dans le cas de la forme progressive, il précise en outre les épreuves ou unités qu'il souhaite subir à la session pour laquelle il s'inscrit.

**Article 8** - La spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel est délivrée aux candidats ayant subi avec succès l'examen défini par le présent arrêté conformément aux dispositions des articles D. 337-105 à D. 337-118 du code de l'éducation.

**Article 9** - Les candidats titulaires du baccalauréat professionnel Aménagement et finition du bâtiment créé par l'arrêté du 9 mai 2006 modifié susvisé peuvent, à leur demande, être dispensés de l'unité U12 (suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise) de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation créé par le présent arrêté.

Les candidats titulaires de la spécialité Peintre applicateur de revêtements de brevet professionnel créé par l'arrêté du 13 mai 2016 peuvent, à leur demande, être dispensés de l'unité U12 (suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise) de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation créé par le présent arrêté.

**Article 10** - Les correspondances entre, d'une part, les épreuves de l'examen organisé conformément à l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé et, d'autre part, les épreuves de l'examen défini par le présent arrêté sont précisées en **annexe V** au présent arrêté.

La durée de validité des notes que le candidat demande à conserver obtenues aux épreuves de l'examen subi suivant les dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé est reportée, dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, dans le cadre de l'examen organisé selon les dispositions du présent arrêté, conformément aux articles D. 337-107 et D. 337-115 du code de l'éducation et à compter de la date d'obtention de ce résultat.

**Article 11** - La première session d'examen de la spécialité Métiers du plâtre et de l'isolation de brevet professionnel organisée conformément aux dispositions du présent arrêté aura lieu en 2018.

La dernière session d'examen du brevet professionnel Plâtrerie et Plaque organisée conformément aux dispositions de l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé aura lieu en 2017. À l'issue de cette session, l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié susvisé est abrogé.

**Article 12** - La directrice générale de l'enseignement scolaire et les recteurs d'académie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 13 mai 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

N.B. : L'intégralité du diplôme est diffusée en ligne à l'adresse suivante : <http://www.eduscol.education.fr/diplômes-professionnels>

## Annexe III

### Règlement d'examen

<b>Spécialité</b> <b>Métiers du plâtre et de l'isolation</b> <b>de Brevet Professionnel</b>			CFA ou section d'apprentissage habilité Formation professionnelle continue dans un établissement public		Candidats de la voie de la formation professionnelle continue dans un établissement public habilité		CFA ou section d'apprentissage non habilité Formation professionnelle continue en établissement privé Enseignement à distance	
Épreuve	Unités	Coef.	Mode	Durée	Mode	Durée	Mode	Durée
<b>DOMAINE PROFESSIONNEL</b>								
<b>E.1 Épreuve technologique</b>		<b>5</b>						
<b>Sous-épreuve E.11 :</b> Étude et préparation d'un ouvrage	<b>U.11</b>	3	Ponctuel écrit	30 min (1) + 3 h	CCF	-	Ponctuel écrit	30 min (1) + 3 h
<b>Sous-épreuve E.12 :</b> Suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise	<b>U.12</b>	2	Ponctuel oral	30 min	CCF	-	Ponctuel oral	30 min
<b>E.2 : Réalisation d'ouvrages communs</b>	<b>U.20</b>	<b>5</b>	Ponctuel pratique	20 h	CCF	-	Ponctuel pratique	20 h
<b>E.3 : Réalisation d'ouvrages de conception complexe</b>	<b>U.30</b>	<b>4</b>	CCF	-	CCF	-	Ponctuel pratique	14 h
<b>DOMAINE CONNAISSANCES GÉNÉRALES</b>								
<b>E.4 : Mathématiques - Sciences physiques et chimiques</b>		<b>2</b>						
<b>Sous-épreuve E.41 :</b> Mathématiques	<b>U.41</b>	1	Ponctuel écrit et pratique	1 h 00	CCF	-	Ponctuel écrit et pratique	1 h 00
<b>Sous-épreuve E.42 :</b> Sciences physiques et chimiques	<b>U.42</b>	1	Ponctuel écrit et pratique	1 h 00	CCF	-	Ponctuel écrit et pratique	1 h 00
<b>E.5 : Expression et connaissance du Monde</b>	<b>U.50</b>	<b>3</b>	Ponctuel écrit	3 h 00	CCF	-	Ponctuel écrit	3 h 00
<b>E.6 : Langue vivante (2)</b>	<b>U.60</b>	<b>1</b>	CCF	-	CCF	-	Ponctuel oral	20 min (2)

(1) Lecture préalable du dossier technique.

(2) Dont 5 minutes de préparation pour la 1<sup>re</sup> partie de l'épreuve. Le candidat choisit l'une des 4 langues vivantes suivantes : anglais, allemand, italien, espagnol.

## Annexe IV

### Définition des épreuves

#### Épreuve E.1 - Épreuve technologique - coefficient 5

## Sous-épreuve E.11 - Étude et préparation d'un ouvrage - U.11 - coefficient 3

### 1. Contenu de la sous-épreuve

En appui sur le dossier technique papier ou numérique d'un chantier, cette sous-épreuve permet d'évaluer tout ou partie des compétences du candidat pour :

- rechercher, décoder et exploiter les informations nécessaires à la préparation du chantier dans les domaines administratifs, techniques, économiques, environnementaux et humain.
- préparer ou participer à la préparation du chantier en tenant compte :
  - de la sécurité des personnes ;
  - de la préservation des biens des tiers et de ceux de l'entreprise ;
  - du descriptif des travaux à réaliser et des diverses contraintes liées au chantier ;
  - des exigences normatives, réglementaires et contractuelles ;
  - de l'environnement architectural ;
  - des objectifs de production.

Le dossier technique est constitué de tout ou partie des documents mentionnés, pour chaque compétence, à la colonne « conditions » du référentiel de certification.

À partir des pièces de ce dossier, le candidat met en œuvre ses connaissances pour :

- inventorier les différentes pièces écrites et graphiques d'un dossier ;
- rechercher et classer les informations en fonction de critères définis ;
- mesurer le contexte environnemental du chantier et préparer la reconnaissance « in situ » du chantier ;
- situer et identifier les ouvrages à réaliser, ainsi que leurs caractéristiques attendues et leurs conditions d'exécution au regard des clauses techniques et administratives ;
- analyser des dispositions constructives ;
- participer à l'analyse des risques ;
- identifier les tâches, leur chronologie et leur interaction avec les autres corps d'état. Estimer les temps de réalisation ;
- vérifier la faisabilité au regard des exigences normatives, réglementaires et contractuelles, mais également des contraintes inhérentes au chantier et aux moyens propres à l'entreprise ;
- choisir et justifier les techniques et les moyens de réalisation ;
- lister, choisir et quantifier les matériaux et composants constitutifs de l'ouvrage ;
- lister, choisir et quantifier les matériels, les éléments de protection individuels et collectifs, les conteneurs destinés au tri et à la collecte des déchets... ;
- déterminer la qualification et la quantité de main-d'œuvre en fonction des besoins planifiés ;
- préparer les approvisionnements en matériaux et en matériels ;
- représenter graphiquement les solutions techniques retenues ;
- établir les documents nécessaires au lancement et au suivi de la réalisation.

### 2. Modes d'évaluation

Le candidat est évalué sur tout ou partie des compétences suivantes et sur les savoirs qui leur sont associés :

- C1.2 - Collecter et classer des informations utiles à la réalisation du chantier ;
- C1.2 - Décoder et analyser les données utiles à la réalisation du chantier ;
- C2.1 - Traduire graphiquement ;
- C2.2 - Évaluer les risques et proposer des mesures de prévention ;
- C2.3 - Déterminer les besoins en matériaux ;
- C2.4 - Déterminer les besoins en matériels et en main d'œuvre ;
- C3.2 - Gérer les approvisionnements ;

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences.

La complexité du dossier technique, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : la sous-épreuve écrite d'une durée de 3 heures précédée de 30 mn de prise de connaissance du dossier technique).

Elle se déroule obligatoirement en salle.

Chaque candidat dispose :

- d'un espace individuel de travail comprenant :
  - une table de travail pouvant recevoir plusieurs dossiers de format A3 ;
  - des logiciels professionnels et des moyens multimédias adaptés s'ils sont prévus à la sous-épreuve.
- d'un dossier « support » (papier et numérique) à rendre en fin de sous-épreuve et constitué :
  - d'un dossier technique ;
  - d'un dossier « sujet - réponses » sur lequel compose le candidat.

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion d'une situation organisée au cours de la dernière année de la formation (ou dans les derniers mois de la formation pour les stagiaires de la Formation Continue).

Bien que sous la responsabilité du chef d'établissement, l'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille à son bon déroulement.

Elle est organisée, dans le cadre des activités habituelles de formation, par l'équipe pédagogique chargée du domaine professionnel et de l'enseignement des sciences qui prépare les documents nécessaires et choisit le moment de son déroulement. Celui-ci peut être différent pour chaque candidat qui en est préalablement informé.

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

Une commission d'évaluation de la situation est composée de professeurs du domaine professionnel et de l'enseignement des sciences, mais également d'un professionnel de la spécialité. L'absence de ce dernier ne peut en aucun cas invalider le déroulement de la sous-épreuve.

À l'issue de la situation d'évaluation, les membres de la commission d'évaluation complète, pour chaque candidat, la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par une proposition de note établie conjointement.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement transmise au jury de l'examen. Le dossier « réponses » du candidat est tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif de ces documents, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

## Épreuve E.1 - Épreuve technologique - coefficient 5

### Sous-épreuve E.12 - Suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise - U.12 - coefficient 2

#### 1. Contenu de la sous-épreuve

La sous-épreuve s'appuie sur les activités en entreprise du candidat en situation :

- de reconnaître le chantier sur site ;
- de rendre compte des activités conduites et des ouvrages réalisés avec l'ensemble des différents acteurs ;
- de proposer des solutions adaptées afin de préserver la santé et la sécurité des personnes ;
- de soumettre des adaptations liées au déroulement du chantier ;
- d'installer et de gérer l'organisation et les besoins du chantier au quotidien ;
- de monter, d'utiliser, de démonter les échafaudages de pied et les échafaudages roulants ;
- de répartir ou de faire répartir les matériels et les matériaux sur les postes de travail ;
- de répartir les tâches à chacun des membres et définir leur intervention ;
- de tutorer un candidat ;
- d'explicitier un processus, une technique ;
- de lister de manière chronologique les opérations ;
- de contrôler la qualité des travaux et des ouvrages ;
- d'effectuer le repliement du chantier ;

Parmi celles-ci, le candidat choisit des activités dont il rend compte au travers d'un rapport et de sa présentation orale. La sous-épreuve doit également permettre d'évaluer les compétences du candidat liées à l'utilisation des outils et techniques de communication habituellement utilisés dans les entreprises du secteur des métiers du plâtre et de l'isolation, ainsi que dans l'établissement de formation.

## 2. Modes d'évaluation

L'évaluation s'appuie sur un rapport d'activités en entreprise réalisé à titre individuel par le candidat puis sur sa présentation orale devant un jury.

Le candidat est évalué sur tout ou partie des compétences suivantes et les savoirs qui leur sont associés :

- C2.5 - Préparer et suivre la réalisation des tâches ;
- C3.1 - Assurer la gestion quotidienne du chantier ;
- C3.3 - Assurer la santé et la sécurité des personnes ;
- C3.4 - Préparer le poste de travail ;
- C3.5 - Contrôler la conformité des supports et des ouvrages ;
- C4.1 - Animer une petite équipe ;
- C4.2 - Communiquer avec les différents acteurs du chantier ;
- C4.3 - Rendre compte.

L'évaluation du rapport d'activités est notée sur 40 points, celle de la présentation orale et de l'entretien sur 60 points. Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne "Critères d'évaluation" des tableaux décrivant les compétences.

Les activités présentées, les compétences évaluées, le degré d'exigence et le temps de la sous-épreuve sont identiques quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

Le jury est composé de deux professeurs (ou formateurs) et d'un professionnel de la spécialité. **En l'absence de rapport d'activité, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe le candidat que la note zéro est attribuée à la sous-épreuve. Si le dossier est incomplet, le candidat est interrogé et une note lui est attribuée.**

**Le rapport d'activités** d'une trentaine de pages, dont une dizaine dédiées aux annexes, est structuré en deux parties complémentaires :

1. La présentation de l'entreprise d'accueil, de sa structure, de ses activités, de la nature de ses marchés... ;

La liste des dix principaux chantiers réalisés en entreprise choisis pour leurs situations professionnelles intéressantes dans le cadre de la formation en entreprise. La restitution doit être synthétique et professionnelle.

2. La présentation d'un chantier

Cette partie n'a pas l'objet de décrire sur le plan technique les ouvrages réalisés par le candidat, mais de montrer son implication pour permettre leur réalisation, cela au sein d'une équipe, dans le cadre d'une co-activité, en interaction avec les différents acteurs du chantier et les différents partenaires de l'entreprise.

Sont privilégiés les aspects liés à l'organisation et au suivi au quotidien, à la gestion des moyens, à la gestion de la santé et la sécurité des personnes, à la gestion de la qualité, au relationnel et au transfert de compétences.

Le candidat doit mettre en exergue les problèmes qu'il a rencontrés, ses analyses, ses décisions et ses conclusions.

### **La présentation orale du rapport d'activités devant le jury**

Les moyens de communication adaptés sont mis à la disposition du candidat (ordinateur, vidéo projecteur, tableau blanc...).

L'exposé, au cours duquel le candidat n'est pas interrompu, est suivi d'un entretien qui porte sur le rapport d'activités et plus particulièrement sur le chantier présenté.

En l'absence d'un rapport d'activités ou du non-respect de la date fixée pour sa mise à disposition des membres du jury, l'interrogation ne peut avoir lieu. Le jury informe alors le candidat que la note zéro est attribuée à la sous-épreuve.

### **Évaluation ponctuelle (30 minutes).**

Le rapport d'activités en entreprise est mis à disposition des membres du jury, selon les conditions fixées par les services rectoraux des examens et concours, huit jours avant la date de l'évaluation.

L'exposé, d'une durée maximale de 10 minutes, est suivi de 20 minutes d'entretien.

### **Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue dans l'établissement, en fin de la formation, à l'occasion d'une situation organisée dans le cadre des activités habituelles de formation, par l'équipe pédagogique chargée du domaine professionnel qui prépare les documents nécessaires et choisit le moment de son déroulement. Celui-ci peut être différent pour chaque



candidat qui en est préalablement informé.

Le Contrôle en Cours de Formation est sous la responsabilité du chef d'établissement. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille à son bon déroulement.

Le rapport d'activités en entreprise est mis à disposition des membres du jury huit jours avant la date de l'évaluation. À l'issue de la situation d'évaluation, dont le degré d'exigence est équivalent à celui requis dans le cadre de l'évaluation ponctuelle correspondante, l'équipe pédagogique de l'établissement de formation complète, pour chaque candidat, la fiche d'évaluation du travail réalisé conclue par une proposition de note établie conjointement par l'équipe pédagogique et le professionnel associé.

Une fiche type d'évaluation du travail réalisé, rédigée et mise à jour par l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale, est diffusée aux services rectoraux des examens et concours.

Cette fiche sera obligatoirement transmise au jury de l'examen. Le dossier d'activités du candidat est tenu à la disposition du jury et de l'autorité rectorale jusqu'à la session suivante.

Après examen attentif de ces documents, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

## Épreuve E.2 - Réalisation d'ouvrages communs - U.205 coefficient 5

### 1. Contenu de l'épreuve

L'épreuve s'appuie sur la réalisation d'ouvrages de technicité commune, de moulures en plâtre et de pose d'éléments décoratifs. Les activités à mettre en œuvre sont extraites du référentiel d'activités professionnelles (annexe 1a).

Un dossier est remis au candidat. Il comporte :

- le détail du travail à réaliser ;
- tout ou partie des documents mentionnés, pour chaque compétence, à la colonne " conditions " du référentiel de certification.
- la liste des matériaux et des matériels à utiliser ;
- des consignes de sécurité ;
- les compétences impactées et les indicateurs d'évaluation.

Le candidat met en œuvre ses connaissances et ses savoir-faire pour :

- reconnaître et utiliser à bon escient les matériaux et les matériels à disposition ;
- réaliser les ouvrages dans le respect des exigences des textes normatifs et réglementaires, des prescriptions des fabricants et des documents descriptifs des travaux, cela dans les temps impartis et dans un contexte normal ;
- contrôler la conformité au fur et à mesure de la réalisation des ouvrages ;
- maintenir propres et ordonnés le poste de travail, les outils et les matériels.

### 2. Modes d'évaluation

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

C3.7 - Construire des ouvrages communs en briques plâtrières C3.9 - Réaliser des enduits en plâtre

C3.10 - Construire des ouvrages communs en plaques sur ossature

C3.15 - Construire des ouvrages communs en carreaux

C3.17 - Réaliser une moulure en plâtre

C3.18 - Poser des éléments décoratifs

C3.21 - Réaliser des enduits et poser des bandes

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences.

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : Épreuve pratique, d'une durée de 20 heures.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail, ainsi que de l'ensemble des moyens de réalisation nécessaires. Les matériels individuels à prévoir par le candidat lui sont précisés préalablement par le service des examens.

La lecture du dossier fait partie du temps imparti à la sous-épreuve.

### Contrôle en cours de formation

L'évaluation s'effectue à l'occasion d'une situation organisée au cours de la dernière année de la formation (ou dans les derniers mois de la formation pour les stagiaires de la Formation Continue).

Le contrôle en cours de formation est sous la responsabilité du chef d'établissement. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille à son bon déroulement.

Elle est organisée, dans le cadre des activités habituelles de formation, par l'équipe pédagogique chargée du domaine professionnel qui prépare les documents nécessaires et choisit le moment de son déroulement. Celui-ci peut être différent pour chaque candidat qui en est préalablement informé.

La durée cumulée des situations d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante passée sous la forme ponctuelle, ni excéder le double de celle-ci.

Un professionnel, au moins, est associé à l'évaluation. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas en invalider le déroulement qui fait l'objet d'un procès-verbal détaillé rédigé par les correcteurs.

Une proposition de note est établie.

L'équipe pédagogique de l'établissement de formation constitue, pour chaque candidat, un dossier comprenant :

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé ;
- la description sommaire des moyens de réalisation mis à sa disposition ;
- des photographies de l'ouvrage réalisé, s'il y a lieu ;
- les productions graphiques du candidat ;
- une fiche d'évaluation conclue par une proposition de note pour l'épreuve établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

L'ensemble du dossier est tenu à la disposition du jury de l'examen, mais seule la fiche d'évaluation lui est transmise. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

## Épreuve E.3 - Réalisation d'ouvrages de conception complexe - U.30 - coefficient 4

### 1. Contenu de l'épreuve

Cette épreuve doit permettre d'évaluer des compétences du candidat pour réaliser des ouvrages qui, pour nombre d'entre eux, sont de conception complexe ou nécessitent une mise en œuvre en milieu professionnel.

Un dossier est remis au candidat. Il comporte :

- le détail du travail à réaliser ;
- tout ou partie des documents mentionnés, pour chaque compétence, à la colonne " conditions " du référentiel de certification.
- la liste des matériaux et des matériels à utiliser ;
- des consignes de sécurité ;
- les compétences impactées et les indicateurs d'évaluation.

À partir du dossier technique fourni, le candidat met en œuvre ses connaissances et ses savoir-faire pour :

- implanter les ouvrages sur l'ensemble d'un chantier.
- reconnaître et utiliser à bon escient les matériaux et les matériels à disposition.
- réaliser les ouvrages dans le respect des exigences des textes normatifs et réglementaires, des prescriptions des fabricants et des documents descriptifs des travaux, cela dans les temps impartis et dans un contexte normal de chantier, intégrant notamment le travail en équipe et la co-activité.
- contrôler la conformité à mesure de la réalisation des ouvrages.
- maintenir propres et ordonnés le poste de travail, les outils et les matériels.

### 2. Modes d'évaluation

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

C3.6 - Implanter des ouvrages

C3.8 - Construire des ouvrages de conception complexe en briques plâtrières

C3.11 - Construire des ouvrages de conception complexe en plaques sur ossature

C3.12 - Réaliser un doublage en complexe isolant thermo-acoustique

C3.13 - Construire des cloisons en panneaux de hauteur d'étage

C3.14 - Réaliser une chape sèche légère

C3.16 - Construire des ouvrages de conception complexe en carreaux

C3.19 - Construire un plafond modulaire

C3.20 - Réaliser une isolation thermo-acoustique intérieure

Les indicateurs d'évaluation correspondant aux compétences évaluées figurent dans la colonne « Critères

d'évaluation » des tableaux décrivant les compétences.

Les activités, les documents techniques, les compétences évaluées et le degré d'exigence sont identiques quel que soit le mode d'évaluation. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la spécialité veille au bon déroulement de l'examen.

**Évaluation ponctuelle** : Épreuve pratique, d'une durée de 14 heures.

Chaque candidat dispose d'un espace individuel de travail, ainsi que de l'ensemble des moyens de réalisation nécessaires. Les matériels individuels à prévoir par le candidat lui sont précisés préalablement par le service des examens.

La lecture du dossier fait partie du temps imparti à la sous-épreuve.

**Contrôle en cours de formation**

L'évaluation s'effectue à l'occasion de deux situations d'évaluation, d'égale pondération, organisées au cours de la dernière année de la formation (ou dans les derniers mois de la formation pour les stagiaires de la Formation Continue), l'une en entreprise, l'autre en établissement de formation.

La durée cumulée des situations d'évaluation ne peut être inférieure à la durée de l'unité correspondante passée sous la forme ponctuelle.

Le Contrôle en Cours de Formation est sous la responsabilité du chef d'établissement. L'inspecteur de l'éducation nationale de la spécialité veille à son bon déroulement.

**Situation d'évaluation n° 1** - En milieu professionnel.

Elle comporte plusieurs séquences d'évaluation organisées dans l'entreprise d'accueil du candidat et s'appuie sur des situations professionnelles concrètes.

Le candidat est préalablement informé du moment des situations d'évaluation.

Les fiches d'évaluation sont préparées et fournies par les formateurs de l'établissement.

La synthèse de l'évaluation est effectuée par le tuteur de l'entreprise d'accueil et par un formateur du domaine professionnel. Une proposition de note est conjointement établie.

**Situation d'évaluation n° 2** - En établissement de formation.

Elle est organisée, dans le cadre des activités habituelles de formation, par l'équipe pédagogique chargée du domaine professionnel qui prépare les documents nécessaires et choisit le moment de son déroulement. Celui-ci peut être différent pour chaque candidat qui en est préalablement informé.

Il est souhaitable que cette situation assure un maximum de complémentarité avec celle réalisée en entreprise.

Un professionnel, au moins, est associé à l'évaluation. L'absence de ce(s) dernier(s) ne peut en aucun cas en invalider le déroulement qui fait l'objet d'un procès-verbal détaillé rédigé par les correcteurs.

Une proposition de note est établie.

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

- l'ensemble des documents remis pour conduire le travail demandé ;
- la description sommaire des moyens de réalisation mis à sa disposition ;
- les productions graphiques produites par le candidat ;
- une fiche d'évaluation des 2 situations conclue par une proposition de note pour l'épreuve établie conjointement par l'équipe pédagogique et le(s) professionnel(s) associé(s).

L'ensemble du dossier est tenu à la disposition du jury de l'examen, mais seule la fiche d'évaluation lui est transmise. Après examen attentif des documents fournis, le jury formule toute remarque et observation qu'il juge utile et arrête la note.

## **Épreuve E.4 - Mathématiques - sciences-physiques et chimiques - coefficient : 2**

### **Sous-épreuve E.41 - Mathématiques - U.41 - coefficient : 1**

La définition de la sous-épreuve de Mathématiques est celle de l'épreuve de Mathématiques définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette sous-épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

## Épreuve E.4 - Mathématiques - sciences-physiques et chimiques - coefficient 2

### Sous-épreuve E.42 - Sciences-physiques et chimiques - U.42 - coefficient : 1

La définition de la sous-épreuve de Sciences physiques et chimiques est celle de l'épreuve de Sciences physiques et chimiques définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette sous-épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

### Épreuve E.5 - Expression et connaissance du monde - U.50 - coefficient 3

L'épreuve d'expression et connaissance du monde est définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette définition d'épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

### Épreuve E.6 - Langue vivante - U.60 - coefficient 1

L'épreuve de langue vivante est définie par l'arrêté du 3 mars 2016 définissant les épreuves et règlements d'examen des unités d'enseignement général des brevets professionnels. Cette définition d'épreuve est définie en référence au programme fixé par l'arrêté du 8 février 2016 fixant les programmes des enseignements généraux des classes préparatoires au brevet professionnel.

## Annexe V

### Tableau de correspondance entre épreuves ou unités

Brevet Professionnel « Plâtrerie et plaque » Arrêté du 3 septembre 1997 modifié (dernière session d'examen : 2017)		Spécialité « Métiers du plâtre et de l'isolation » de brevet professionnel défini par le présent arrêté (1 <sup>re</sup> session d'examen : 2018)	
ÉPREUVES	Unités	ÉPREUVES	Unités
Épreuve E.1 : Étude, préparation, suivi d'un ouvrage (1)	U.10	Sous-épreuve E.11 : Étude et préparation d'un ouvrage	U.11
		Sous-épreuve E.12 : Suivi et réalisation d'ouvrages en entreprise	U.12
Épreuve E.2 : Réalisation et mise en œuvre (2)	U.20	Épreuve E.2 : Réalisation d'ouvrages communs	U.20
		Épreuve E.3 : Réalisation d'ouvrages de conception complexe	U.30
Épreuve E.3 : Travaux spécifiques à caractères technique ou décoratif	U.30		
Épreuve E.4 : Mathématiques	U.40	Sous-épreuve E.41 : Mathématiques	U.41

		<b>Sous-épreuve E.42 :</b> Sciences physiques et chimiques	<b>U.42</b>
<b>Épreuve E.6 :</b> Expression française et ouverture sur le monde	<b>U.60</b>	<b>Épreuve E.5 :</b> Expression et connaissance du monde	<b>U.50</b>
<b>Épreuve facultative :</b> langue vivante étrangère	<b>UF1</b>	<b>Épreuve E.6 :</b> Langue vivante	<b>U.60</b>

Nota : Les compétences évaluées dans le cadre de l'épreuve E3 du BP « Plâtrerie et Plaque » sont évaluées dans l'épreuve E2 et E3 du présent BP « Métiers du plâtre et de l'isolation ».

(1) **En forme globale**, la note égale ou supérieure à 10 sur 20 obtenue à l'unité U.10 du diplôme régi par l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié, peut être reportée sur chacune des unités U.11 et U.12 du diplôme défini par le présent arrêté.

**En forme progressive**, la note à l'unité U.10 du diplôme régi par l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié, peut être reportée sur chacune des unités U.11 et U.12 du diplôme défini par le présent arrêté, affectées de leur nouveau coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

(2) **En forme globale**, la note égale ou supérieure à 10 sur 20 obtenue à l'unité U.20 du diplôme régi par l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié, peut être reportée sur chacune des unités U.20 et U.30 du diplôme défini par le présent arrêté.

**En forme progressive**, la note à l'unité U.20 du diplôme régi par l'arrêté du 3 septembre 1997 modifié, peut être reportée sur chacune des unités U.20 et U.30 du diplôme défini par le présent arrêté, affectées de leur nouveau coefficient, que ces notes soient égales ou supérieures à 10 sur 20 (bénéfice) ou inférieures à 10 sur 20 (report).

## Enseignements primaire et secondaire

### Vie scolaire

#### Contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège : modification

NOR : MENE1612423A

arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016

MENESR - DGESCO A1-2

---

Vu code de l'éducation ; décret n° 2015-1929 du 31-12-2015 ; arrêté du 9-11-2015 ; arrêté du 31-12-2015

---

**Article 1** - Le 4 de l'annexe 1 de l'arrêté du 31 décembre 2015 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

- a) Les mots : « - projet d'accompagnement personnalisé (Pap) », sont remplacés par les mots : « - plan d'accompagnement personnalisé (Pap) » ;
- b) Les mots : « - projet personnalisé de réussite éducative (PPRE) », sont remplacés par les mots : « - programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) ».

**Article 2** - Le 5 de l'annexe 2 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

- a) Les mots : « - projet d'accompagnement personnalisé (Pap) », sont remplacés par les mots : « - plan d'accompagnement personnalisé (Pap) » ;
- b) Les mots : « - projet personnalisé de réussite éducative (PPRE) », sont remplacés par les mots : « - programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) » ;
- c) Les mots : « - en 6e, section d'enseignement général adapté (Segpa) », sont remplacés par les mots : « - en 6e, section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) ».

**Article 3** - Le 6 de l'annexe 3 du même arrêté est modifié ainsi qu'il suit :

- a) Les mots : « - projet d'accompagnement personnalisé (PAP) », sont remplacés par les mots : « - plan d'accompagnement personnalisé (Pap) » ;
- b) Les mots : « - projet personnalisé de réussite éducative (PPRE) », sont remplacés par les mots : « - programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) » ;
- c) Les mots : « - section d'enseignement général adapté (Segpa) », sont remplacés par les mots : « - section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) ».

**Article 4** - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 11 mai 2016

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

## Enseignements primaire et secondaire

# Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré

## Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

NOR : MENE1615925C

circulaire n° 2016-091 du 15-6-2016

MENESR - DGESCO - DEI

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 délégué(e)s académiques à l'enseignement technique ; aux délégué(e)s académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement des établissements publics locaux d'enseignement et des établissements d'État ; aux directrices et directeurs des établissements d'enseignement du second degré privés sous contrat

La mobilité européenne et internationale des élèves constitue un investissement éducatif efficace au service du développement des compétences clés, de l'employabilité, de la croissance et de l'inclusion sociale, ainsi que du renforcement de l'estime de soi et des valeurs citoyennes de tolérance et de compréhension mutuelle.

Dans le cadre de la stratégie « Éducation et formation 2020 », le développement de la mobilité est un des quatre objectifs stratégiques fixés par le Conseil de l'Union Européenne : « Élément essentiel de l'éducation et de la formation et moyen important de renforcer l'employabilité, la mobilité devrait être progressivement accrue, de façon à ce qu'elle devienne la règle et non l'exception ».

Le rapport annexé à la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013 s'inscrit explicitement dans le cadre de la stratégie « Éducation et formation 2020 » en promouvant une plus grande ouverture sur l'Europe et le monde au service de la réussite éducative de tous. Pour cela, il encourage le développement des partenariats et plus encore de la mobilité, qui sera « développée pour les élèves, individuellement et collectivement, comme pour les enseignants. [...] Il est souhaitable que l'école permette que chaque élève ait l'occasion de partir en voyage scolaire à l'étranger au moins une fois au cours de la scolarité obligatoire ».

La mobilité des élèves revêt des formes diverses : elle peut être individuelle ou collective, brève ou longue ; elle recouvre l'ensemble des séjours d'élèves hors du territoire français tels que les échanges, voyages de classes, périodes de scolarité à l'étranger, séquences d'observation, visites d'information en milieu professionnel, stages ou périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger, les volontariats de solidarité, le service civique, les chantiers bénévoles inscrits dans le cadre scolaire.

La mobilité est dans tous les cas une mobilité « apprenante », qui s'accomplit à des fins d'apprentissage et s'inscrit dans un projet pédagogique. Elle s'intègre, dans la mesure du possible, dans le cadre d'un partenariat scolaire. D'ici 2017, 100 % des établissements d'enseignement du second degré sont invités à nouer un partenariat scolaire et à engager des activités conjointes.

La présente circulaire vise à encadrer et à accompagner la mobilité, à la valider, la valoriser et à la sécuriser à travers toutes les étapes de sa mise en œuvre.

## Plan de la circulaire

### 1. Une mobilité encadrée et accompagnée : le partenariat scolaire

- a. Niveau européen
- b. Niveau national
- c. Niveau académique
- d. Niveau de l'établissement

## 2. Une mobilité reconnue à des fins d'apprentissage

- a. Les conditions de la validation des acquis : contrat d'études et convention de stage
- b. La validation des acquis d'apprentissage
- c. Les attestations

## 3. Mise en œuvre de la mobilité

- a. Aménagement des examens pour les élèves en mobilité individuelle
- b. Durée du déplacement à l'étranger
- c. Sécurisation de la mobilité
- d. Assurances des élèves
- e. Modalités d'encadrement des élèves en mobilité
- f. Financements
- g. Dispositions spécifiques aux échanges d'élèves

## 4. Retour des élèves scolarisés à l'étranger

- a. L'élève a été scolarisé dans un établissement reconnu par la France ou partenaire de son établissement
  - b. L'élève a suivi l'enseignement du Cned en classe à inscription réglementée
  - c. L'élève était scolarisé dans un établissement non reconnu par le ministère français chargé de l'éducation
- La circulaire n° 116 du 3 août 2011 relative à l'encadrement de la mobilité européenne et internationale au collège et au lycée est abrogée.

## 1 - Une mobilité encadrée et accompagnée : le partenariat scolaire

Le partenariat scolaire concourt à la mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux d'enseignement. Il se définit comme la mise en relation entre un établissement français ou un réseau d'établissements français et un ou plusieurs établissements étrangers (circulaire n° 2011-021 du 18 février 2011). Il s'appuie sur un projet de coopération éducative. Le programme européen, national ou académique dans lequel s'inscrit un partenariat constitue le cadre réglementaire de ce partenariat. À défaut, le partenariat est encadré au niveau de l'établissement via un appariement ou, a minima une convention s'il y a mobilité d'élèves. Un établissement peut engager simultanément plusieurs types de partenariats à plusieurs niveaux, non exclusifs les uns des autres.

### a - Niveau européen

Les établissements scolaires peuvent bénéficier de divers programmes européens leur permettant de développer des projets de partenariat et/ou de mobilité. Ces programmes contribuent notamment à identifier des établissements partenaires et à apporter les financements nécessaires à la mise en œuvre de projets de mobilité. Le programme Erasmus+ (actions clés 1 et 2, eTwinning) est plus spécifiquement destiné à l'éducation et à la formation : <http://eduscol.education.fr/cid48124/erasmus.html> ; <http://eduscol.education.fr/cid47418/echanges-distance-etwinning.html>

### b - Niveau national

La France a signé plusieurs accords éducatifs permettant de soutenir les partenariats et/ou la mobilité des établissements scolaires : <http://eduscol.education.fr/cid45751/presentation.html>.

### c - Niveau académique

Chaque académie met en place des programmes communs incluant des partenariats scolaires et des actions de mobilité avec une ou plusieurs régions partenaires. Ces programmes sont conduits par la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic), <http://eduscol.education.fr/pid24299-cid45734/adresses-des-dareic.html>. La Dareic peut être secondée, au niveau des établissements scolaires par le réseau des enseignants référents pour l'action internationale et européenne (ERAIE), <http://eduscol.education.fr/cid47406/role-missions-des-interlocuteurs-niveau-local.html>.

### d - Niveau de l'établissement

Les partenariats scolaires s'inscrivent, dans la mesure du possible, dans le cadre des dispositifs existants cités ci-dessus.

Si l'établissement n'a pas identifié de partenaire, il dispose de plusieurs outils de recherche en ligne, en particulier : le portail européen eTwinning (<http://www.etwinning.fr>), le portail du British Council Schools on line (<https://schoolsonline.britishcouncil.org/home/regions/france>), la plateforme Euromed+ (<http://www.euro-med.fr/>), le site des petites annonces de l'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ), <https://www.ofaj.org/deposer-une->



[annonce?destination=node/add/petite-annonce.](#)

Dans le cas où un établissement souhaite établir un partenariat en dehors des dispositifs existants au niveau européen, national ou académique, il lui est fortement recommandé de conclure un appariement et/ou, dans le cas d'une action de mobilité, de signer une convention avec l'établissement étranger.

#### **i - Procédure de mise en place d'un appariement**

L'établissement peut conclure un appariement avec un établissement avec lequel il est déjà en relation. Si l'établissement n'a pas de partenaire, le chef d'établissement peut faire une demande par courriel à la Dareic de son académie sur le modèle de formulaire en annexe 1.

La Dareic transmet la demande au service de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France concernée qui apporte son concours pour identifier un établissement partenaire en vérifiant les garanties offertes par cet établissement. La validation définitive de l'appariement est prononcée par le recteur d'académie qui en adresse la notification au chef d'établissement (annexe 2). Une fois la validation prononcée, l'appariement constitue un cadre officiel pour le partenariat. Les deux établissements conviennent des modalités de coopération et, le cas échéant, des actions de mobilité.

#### **ii - Procédure de mise en place d'une convention**

Lorsqu'un établissement français et un établissement étranger (avec lequel il a conclu ou non un appariement) souhaitent mettre en place une action de mobilité, ils déterminent les modalités d'organisation de cette mobilité dans une convention qu'ils cosignent. Cette convention est soumise à l'accord du conseil d'administration pour les EPLE. Un modèle de convention est disponible en annexe 3.

#### **iii - Le volet « ouverture européenne et internationale » du projet d'établissement**

La politique d'ouverture européenne et internationale fait l'objet d'une réflexion commune au sein de l'établissement, engage l'ensemble de la communauté éducative et figure dans le projet d'établissement sous la forme d'un volet spécifique.

Ce volet peut être complété à partir de la fiche consacrée à l'ouverture européenne et internationale dans le guide d'autoévaluation « Quededuc » mis à disposition des établissements scolaires, (<http://eduscol.education.fr/cid59929/projet-qualeduc-developper-la-demarche-qualite-dans-l-enseignement-professionnel.html>).

#### **iv - Consultation du conseil pédagogique et des conseils d'élèves**

Le conseil pédagogique de même que les conseils des délégués pour la vie collégienne (CVC) et pour la vie lycéenne (CVL) sont consultés sur les modalités des échanges organisés en partenariat avec les établissements européens et étrangers.

## **2 - Une mobilité reconnue à des fins d'apprentissage**

La période de mobilité, qu'elle soit individuelle ou collective, repose sur la confiance de chacun des établissements partenaires envers le système d'enseignement du pays d'accueil en matière de pédagogie et d'appréciation des résultats. Un élève parti en mobilité dans le cadre d'un partenariat entre son établissement et un établissement étranger ne doit pas être pénalisé à son retour, qu'il s'agisse de son passage dans la classe supérieure, de son orientation ou de sa réaffectation dans un établissement français.

### **a - Les conditions de la validation des acquis : contrat d'études et convention de stage**

Les différences entre les programmes et les méthodes de travail en vigueur entre la France et le pays partenaire ne doivent pas constituer un frein à la mobilité. C'est pourquoi, la convention entre les deux partenaires doit comporter un volet pédagogique qui peut prendre différentes formes telles qu'un contrat d'études ou une annexe pédagogique à la convention de stage. Ce cadre est particulièrement important dans le cas de la mobilité individuelle des élèves.

#### **i - Le contrat d'études**

Avant le début de la mobilité, l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'élève élaborent un contrat d'études, définissant les cours à suivre durant le séjour à l'étranger de l'élève, les modalités de suivi de ces cours et les résultats escomptés. Certains programmes fournissent un modèle spécifique de contrat d'études comme le programme franco-allemand Voltaire qui propose un portfolio d'expériences de mobilité. Les établissements peuvent également utiliser le modèle présenté en annexe 4 et l'adapter à leur convenance. Il est recommandé d'établir un contrat d'études en français et dans la langue du partenaire.

Quelle que soit la classe dans laquelle l'élève est scolarisé, le contrat d'études élaboré en amont est complété par l'établissement d'accueil afin de fournir au conseil de classe de l'établissement français les informations nécessaires

pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission dans la classe supérieure à son retour en France.

Au collège, le contrat d'études comporte des éléments relatifs à la reconnaissance des acquis du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ainsi que les principaux éléments du programme, abordés pendant la période de mobilité, accompagnés d'une appréciation. Ces éléments seront, au retour de l'élève, renseignés par l'établissement d'origine, afin de ne pas créer de rupture dans son parcours scolaire.

#### ii - La convention de stage en milieu professionnel

Toute période de formation professionnelle à l'étranger implique la signature d'une convention spécifique. Il est recommandé que cette convention soit complétée en français et dans la langue du partenaire. La convention de stage en milieu professionnel est accompagnée d'une annexe pédagogique précisant les parties prenantes, les objectifs de la formation, les tâches confiées à l'élève, les activités à conduire et les modalités de suivi, d'évaluation et de reconnaissance de la période de formation.

Pour les collégiens, le chef d'établissement peut autoriser un ou des élèves à effectuer des visites d'information et des séquences d'observation en milieu professionnel à l'étranger, après s'être assuré des conditions du suivi pédagogique de l'élève durant sa mobilité. Il convient, comme pour les lycéens, de se référer à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV.

Pour les élèves de lycée professionnel, il convient de se référer à la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant les périodes de formation en milieu professionnel à l'étranger des élèves en formation professionnelle de niveaux V et IV (niveaux 3 et 4 du cadre européen des certifications). La convention traduite en anglais, allemand, espagnol, italien et polonais est disponible sur le portail Eduscol, rubrique Europe et international <http://eduscol.education.fr/cid47422/formation-en-milieu-professionnel-a-l-etranger.html>. En application de l'article L. 124-20 du code de l'éducation, une fiche d'information sur le pays d'accueil est annexée à la convention.

Pour les apprentis, il est nécessaire de prévoir un encadrement spécifique garantissant le maintien des droits associés à leur contrat de travail tout au long de leur mobilité. L'apprenti se trouve en situation de mise à disposition au cours de sa mobilité. Cette mobilité fait préalablement l'objet d'une convention signée par l'employeur établi en France et l'entreprise d'accueil établie dans un autre État membre de l'Union européenne (arrêté interministériel du 2 février 2009). Le modèle de convention type encadrant les conditions du maintien du salaire de l'apprenti durant sa mobilité à l'étranger et prévoyant les modalités de couverture des risques professionnels pouvant survenir lors de la formation dans une entreprise située à l'étranger est disponible dans plusieurs langues (français, anglais, allemand, espagnol) sur la plateforme Pénélope+ de l'Agence Erasmus+ France,

<http://www.erasmusplus.fr/penelope/fiches/17/mobilite-enseignement-formation-professionnels-2015> et sur <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020310050> pour la version française.

Les établissements pourront également utilement se tourner vers le générateur de conventions de placements pour les apprentis ou les élèves en formation professionnelle par la voie scolaire : [www.european-mobility.eu](http://www.european-mobility.eu).

#### b - La validation des acquis d'apprentissage

Les compétences acquises par les élèves lors de mobilités collectives ou individuelles à l'étranger doivent être prises en compte dans le parcours de l'élève et valorisées dans le cadre de l'établissement scolaire. À cet égard, la charte européenne de qualité pour la mobilité, constitue le document de référence des séjours d'enseignement et de formation à l'étranger, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006H0961&from=FR>.

#### i - La reconnaissance des acquis dans les domaines de formation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture au collège

Le chef d'établissement français veille à ce que le projet pédagogique présidant à la mise en œuvre de toute action de mobilité et plus généralement de partenariats scolaires s'inscrive dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture. Pour une mobilité individuelle, il veille à ce que le niveau de maîtrise atteint par l'élève, dans chacune des composantes du premier domaine et chacun des quatre autres domaines qui composent ce socle, soit renseigné dans les temps impartis. Pour cela, il s'appuie sur le suivi des acquis scolaires réalisé durant la mobilité par l'équipe pédagogique de l'établissement d'accueil. Il certifie le niveau de maîtrise atteint par le candidat et en porte attestation sur le livret scolaire, dans le bilan de fin de cycle 4.

De façon générale, on veillera à consigner de façon explicite, dans les bilans périodiques concernés, les éléments d'informations pertinentes relatives au suivi des acquis scolaires de l'élève durant sa période de mobilité.

#### ii - Diplôme national du brevet (DNB)

Comme indiqué dans la note de service n° 2016-063 du 6 avril 2016 relative aux modalités d'attribution du DNB à compter de la session 2017, le candidat peut choisir de présenter un projet qui valorise son expérience de mobilité.

Dans ce cas, le jury veille à interroger le candidat sur cette expérience pour en souligner les acquis. Le candidat, s'il le souhaite peut réaliser partiellement cette épreuve en langue étrangère dans la mesure où cette langue est enseignée dans l'établissement.

### iii - Diplôme professionnel : baccalauréat professionnel

Pour les élèves et les apprentis engagés dans la préparation d'un diplôme professionnel, une période de formation peut être réalisée en entreprise ou dans un centre de formation à l'étranger. Ces périodes permettent d'acquérir des compétences qui figurent dans le référentiel de certification servant de base à la délivrance du diplôme.

Depuis 2014, les acquis d'apprentissage liés à une mobilité européenne sont pris en compte dans le cadre du baccalauréat professionnel. Ainsi une partie (au maximum sept semaines) de la période obligatoire de formation en milieu professionnel peut être réalisée dans une entreprise d'un pays membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de l'Association européenne de libre-échange. En outre, une partie de la formation réalisée en établissement de formation professionnelle peut être déléguée à un établissement similaire implanté dans un de ces pays.

Cette mobilité effectuée pendant la formation préparant au baccalauréat professionnel peut être réalisée dans le cadre d'une des unités obligatoires du diplôme ou d'une unité facultative dite « de mobilité » (code de l'éducation : articles D. 337-54, D. 337-55, D. 337-64, D. 337-69, arrêté du 27 juin 2014, <http://eduscol.education.fr/cid59312/diplomes-professionnels-et-europe.html>).

### iv - Année de seconde en Allemagne

Le plan de relance de l'apprentissage de l'allemand en France et du français en Allemagne, décidé par le Conseil des ministres franco-allemand du 26 octobre 2004, prévoit que tout élève inscrit dans un établissement français et passant son année de seconde dans un établissement allemand en classe 10/11 voit son année validée en France si l'établissement allemand dans lequel il a été scolarisé l'a lui-même validée (note de service n° 2006-184 du 21 novembre 2006).

### v - Admission Post Bac

Depuis la rentrée 2012, les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de faire valoir, dans l'application « admission post-bac », les mobilités qu'ils ont effectuées.

### c - Les attestations

La mobilité des élèves et des apprentis donne lieu à la délivrance d'une attestation. Toute mobilité apprenante est une expérience dont notre système éducatif se doit de reconnaître la richesse et la spécificité ; pour chaque mobilité, une attestation est donc produite, que ce soit au collège, au lycée général, technologique ou professionnel ou au centre de formations pour les apprentis. Un modèle d'attestation d'expérience européenne ou internationale est proposé en annexe 5. En outre, les principales attestations existantes sont présentées en annexe 6.

## 3 - Mise en œuvre de la mobilité

Tout projet de mobilité doit être présenté et validé par le conseil d'administration de l'établissement. Les modalités communes d'organisation des sorties et voyages scolaires dans les établissements publics d'enseignement du second degré sont précisées par la circulaire relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée (circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011). Selon les modalités académiques, les établissements transmettent au rectorat (Dareic), une déclaration de voyage recensant toutes les informations relatives au déplacement. Un modèle de déclaration de déplacement d'élèves à l'étranger est proposé en annexe 9.

La mobilité doit être facilitée en anticipant les démarches pratiques et administratives, par exemple, la mise en place, avant le départ des élèves, d'un dispositif d'évaluation, la désignation d'un référent, d'un accompagnateur ou d'un tuteur. Une préparation spécifique à la mobilité est également recommandée.

### a - Aménagement des examens pour les élèves en mobilité individuelle

#### i - Diplôme national du brevet (DNB)

Dans le cas où la mobilité concerne des élèves en classe de troisième, candidats au DNB, il importe de prévoir suffisamment à l'avance les dispositions leur permettant d'obtenir leur diplôme dans les conditions réglementaires. Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler cette question en amont de la mobilité. À compter de la session 2017, les dispositions relatives à l'arrêté du 31 décembre 2015 sur les modalités d'attribution du diplôme national du brevet sont prises en compte. Il est possible de mettre en place les aménagements suivants :

#### **L'épreuve orale de soutenance d'un projet**

Lorsque l'échange s'étend sur une année scolaire, le candidat peut être interrogé en visioconférence par le jury de

son établissement d'origine sur une réalisation envoyée au préalable.

Le recours à la visioconférence est organisé par l'établissement d'accueil de l'élève. Il ne peut être envisagé qu'à condition que la transmission de la voix et de l'image du candidat et du jury puisse être assurée en temps simultané, réel et continu. Un membre de l'équipe pédagogique ou de l'équipe de direction de l'établissement d'accueil est présent en continu pendant tout le déroulement de l'épreuve. Il contrôle la fiabilité du matériel utilisé et s'assure de la sécurité et de la confidentialité des données transmises. Si l'épreuve orale en visioconférence est interrompue de façon prolongée pendant son déroulement, l'épreuve est annulée.

Si l'établissement d'accueil ne peut pas apporter l'ensemble des garanties nécessaires à la fiabilité de l'épreuve, ou dans d'autres cas de force majeure dûment constatée par l'autorité locale, le candidat en mobilité peut bénéficier des mêmes dispositions que les candidats scolarisés au Centre national d'enseignement à distance (Cned) : l'épreuve peut prendre la forme d'un dossier évalué par les enseignants dans le cadre du suivi des acquis scolaires du candidat.

### **Les deux épreuves écrites de l'examen terminal**

Pour ces deux épreuves écrites, les élèves ont la possibilité de les passer à la session de juin dans un centre d'examen DNB ouvert dans un établissement d'enseignement français homologué à l'étranger. Dans ce cas, l'académie d'origine de l'élève se rapprochera, avant la réalisation de la mobilité de l'élève, de l'académie de rattachement du pays concerné afin de déterminer les modalités d'organisation.

En cas d'impossibilité, il peut être envisagé que le candidat passe les épreuves écrites dans son académie d'origine, lors de la session de rattrapage en septembre. Ainsi, il n'est pas dans l'obligation d'interrompre sa mobilité.

### **ii - Baccalauréat général et technologique**

Dans le cas où la mobilité concerne des élèves de première ou de terminale de lycées généraux ou technologiques, il importe de prévoir suffisamment en amont de leur départ les dispositions leur permettant d'obtenir leur diplôme dans les conditions réglementaires.

S'agissant des épreuves anticipées de l'examen, les élèves dont la mobilité à l'étranger s'étend sur l'intégralité de la classe de première sont autorisés à subir en classe terminale toutes les épreuves du baccalauréat, y compris les épreuves anticipées, à l'exception toutefois de l'épreuve de travaux personnels encadrés (TPE), conformément à l'article 3 de l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves anticipées du baccalauréat général et du baccalauréat technologique.

Les élèves dont la mobilité en classe de première n'empêche pas le passage des épreuves anticipées subissent les épreuves anticipées à la fin de la classe de première.

Pour les candidats au baccalauréat général, l'épreuve de TPE fera l'objet d'une dispense lorsque la mobilité de l'élève a lieu durant l'année de première et que son temps de présence dans son établissement français d'origine ne permet pas de réunir les conditions d'une évaluation de cette épreuve. Si toutefois les conditions d'une évaluation de cette épreuve sont réunies, par dérogation à la note de service n° 2005-174 du 2 novembre 2005, les candidats peuvent bénéficier d'un aménagement des modalités de préparation et de passage de l'épreuve de TPE. Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler cette question d'aménagement avec les élèves et leur famille qui en font la demande, avant le départ. Les modalités d'organisation de l'épreuve de TPE décidées par l'établissement pour l'élève en mobilité sont alors mentionnées dans le contrat d'études annexé à la convention.

Par ailleurs, la note de service n° 2011-091 prévoit que la production des élèves dans le cadre des TPE (dossier, maquettes, poèmes, une de journal, expérience scientifique, vidéogramme, affiche, représentation théâtrale, pages internet, exposition, etc.), ainsi que la soutenance, peuvent, en tout ou partie, être l'occasion de l'utilisation d'une langue étrangère enseignée dans l'établissement, permettant ainsi à l'élève de valoriser les compétences linguistiques acquises, le cas échéant, durant une période de mobilité.

Pour les épreuves terminales de l'examen, les élèves s'inscriront dans l'académie de rattachement du pays étranger où ils résident pendant leur mobilité. L'académie de rattachement, en fonction de la série, de la spécialité ou des options des candidats, pourra proposer un centre de baccalauréat dans un établissement d'enseignement français homologué à l'étranger. Dans l'éventualité où aucun centre d'examen à l'étranger ne pourrait être proposé, les élèves devront faire une demande de transfert d'inscription auprès de l'académie de résidence en France avant le 31 mars de l'année de la session. Ils auront ainsi la possibilité de passer leurs épreuves dans leur académie d'origine à la session de juin, ou bien de passer toutes les épreuves de remplacement en septembre. Ainsi, ils ne sont pas dans l'obligation d'interrompre leur mobilité.

Le chef d'établissement et l'équipe pédagogique sont invités à envisager et régler toutes ces questions avec les

élèves et leur famille bien avant la réalisation de la mobilité, en liaison avec la division des examens et concours du rectorat de l'académie d'origine de l'élève ou du Service inter-académique des examens et concours (Siec) pour les académies d'Ile-de-France.

### iii - La visioconférence pour les baccalauréats généraux, technologiques et professionnels

En raison de l'éloignement géographique du candidat et de son impossibilité de se déplacer jusqu'au centre d'examen, ce dernier peut, dans les mêmes conditions et garanties énoncées au point a. i relatif à l'épreuve orale de soutenance d'un projet au DNB, se voir proposer la possibilité de passer à distance grâce à des visioconférences ou webconférences une ou plusieurs épreuves ou parties d'épreuves terminales, orales et obligatoires.

Dans le cadre des compétences qui lui sont confiées en matière d'organisation de l'examen, le recteur de l'académie pilote de la zone dont relève le centre d'épreuve à l'étranger détermine la ou les épreuves ou parties d'épreuve pour lesquelles il est recouru à ces modalités techniques (arrêté du 10 mars 2014 sur les conditions et modalités de recours à des moyens de communication audiovisuelle pour la tenue à distance d'épreuves et de réunions de jurys, [http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=77645](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=77645)).

### b - Durée du déplacement à l'étranger

La durée des mobilités collectives et individuelles est déterminée par les programmes dans lesquels elles s'inscrivent. Le tableau récapitulatif des durées de déplacement pour chaque programme est disponible en annexe 7. Dans le cadre d'une mobilité hors de tout programme et partenariat, la durée est fixée par la circulaire n°2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.

### c - Sécurisation de la mobilité

Pour tous les déplacements d'élèves à l'étranger, les établissements sont invités à consulter le site du ministère en charge des affaires étrangères à la rubrique « Conseils aux voyageurs, <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>

En outre, les établissements scolaires inscrivent tout déplacement d'élèves et des personnels les accompagnant à l'étranger sur le site « Ariane » créé par le ministère en charge des affaires étrangères (MAEDI) en cochant la case qui leur est dédiée. Le site Ariane permet au chef d'établissement et aux accompagnateurs de bénéficier en temps réel de recommandations de sécurité si la situation dans le pays de destination le justifie (événements sanitaires, climatiques et géopolitiques), [www.diplomatie.gouv.fr/ariane](http://www.diplomatie.gouv.fr/ariane)

L'ensemble des modalités d'inscription et de déclaration de voyage scolaire à l'étranger sur Ariane sont décrites en annexe 8. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, le voyage sera automatiquement supprimé des fichiers 30 jours après la date de retour.

Il appartient à l'établissement scolaire de faire suivre le courriel de confirmation de la déclaration de voyage sur le site Ariane à la Dareic de son académie, en charge d'informer le poste diplomatique (<http://eduscol.education.fr/pid24299-cid45734/adresses-des-dareic.html>). Ce courriel comporte le nom de l'établissement, son numéro UAI, l'académie, la destination et les dates du voyage. Il ne se substitue pas aux modalités de déclaration de voyage fixées par l'académie.

### d - Assurances des élèves

#### i - Assurances des élèves dans le cadre d'un programme européen

La plupart des programmes européens prévoient les modalités de l'assurance des élèves participant à une mobilité. Dans le cas contraire, il convient de se référer à la circulaire n°2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée.

#### ii - Assurances des élèves dans le cadre d'une formation en milieu professionnel à l'étranger

S'agissant des élèves de lycée professionnel les modalités de couverture des accidents pouvant survenir sont précisées par la circulaire n° 2003-203 du 17 novembre 2003 relative à la convention-type concernant ces périodes de formation. S'agissant des apprentis, les modalités de couverture des accidents pouvant survenir dans ce cadre sont précisées par l'arrêté du 2 février 2009 portant modèle de convention (<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000020310050>) organisant la mise à disposition d'un apprenti travaillant en France auprès d'une entreprise d'accueil établie dans un autre État membre de l'Union européenne.

### e - Modalités d'encadrement des élèves en mobilité

En l'absence de modalités spécifiques au programme, les chefs d'établissement des établissements publics d'enseignement du second degré se réfèrent à la circulaire relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée susvisée. Certains programmes européens prévoient des modalités spécifiques d'encadrement des élèves. Le chef d'établissement se conforme donc, le cas échéant, aux modalités prévues par le programme pour décider de la

mise en œuvre de l'encadrement des élèves.

#### f - Financements

Un comité permanent interministériel de la mobilité a été instauré et des comités régionaux (Coremob) pilotés conjointement par les rectorats et les conseils régionaux mis en place. Ils ont pour objectifs de faciliter l'accès à la mobilité de tous les jeunes en les accompagnant, en les informant et en coordonnant les nombreuses offres et dispositifs existants.

En ce sens, le portail interministériel « découvrir le monde » permet à chaque élève, enseignant, personnel et établissement de s'informer sur l'ensemble des dispositifs de mobilité existant au niveau national, régional ou local ainsi que des bourses potentielles, <http://decouvrirlemonde.jeunes.gouv.fr/page/presentation-du-site>.

La Dareic de chaque académie constitue un appui pour les établissements ; elle les informe et les conseille sur les possibilités de subventions et de financements.

#### g - Dispositions spécifiques aux échanges d'élèves

Afin de faciliter le bon déroulement des échanges d'élèves (accueil et/ou envoi), certaines dispositions doivent être prises.

##### i - Prise en charge d'élèves originaires d'un établissement français par des tiers étrangers

Lorsque l'échange n'a pas lieu dans le cadre d'un programme spécifique, pour les établissements publics d'enseignement du second degré français, ces modalités sont prévues dans la convention cosignée par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil. En France, si des élèves français subissent des dommages par la faute d'un enseignant étranger, ce sont les articles 1382 à 1384 du code civil qui s'appliquent. S'ils subissent des dommages par la faute d'un accompagnateur étranger, ce sont les règles dégagées par la jurisprudence administrative, relatives aux collaborateurs occasionnels du service public, qui trouvent à s'appliquer. À l'étranger, en cas de dommages subis par des élèves français confiés à un établissement étranger par la faute d'un tiers étranger, c'est le droit local du lieu de l'accident qui s'applique.

##### ii - Prise en charge d'élèves originaires d'un établissement étranger par des enseignants français

Lorsque l'échange n'a pas lieu dans le cadre d'un programme, pour les établissements publics d'enseignement du second degré français, ces modalités sont prévues dans la convention cosignée par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil. Le chef d'établissement français doit notamment s'assurer que le représentant de l'établissement étranger partenaire a réglé la question de l'assurance des élèves se déplaçant en France en fonction du droit local du pays dont sont originaires ces élèves. En France, en cas de dommages causés ou subis par des élèves étrangers confiés à un enseignant français membre de l'enseignement public, la responsabilité de l'État se substitue à celle de l'enseignant, en application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation. Il est rappelé que, s'agissant des enseignants des établissements d'enseignement du second degré privés sous contrat d'association, l'article R. 442-40 du code de l'éducation prévoit qu'« en matière d'accidents scolaires, la responsabilité de l'État est appréciée dans le cadre des dispositions de l'article 1384 du code civil et de l'article L. 911-4 » du code de l'éducation. À l'étranger, en cas de dommages subis par des élèves étrangers confiés à un enseignant français, ce dernier ne peut pas bénéficier des dispositions protectrices prévues par l'article L. 911-4 du code de l'éducation. En effet, c'est le droit local du pays où se produit l'accident qui s'applique. Néanmoins, s'il s'agit d'une faute de service de l'enseignant, une protection peut lui être accordée, en application des dispositions de l'article II de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

## 4 - Retour des élèves scolarisés à l'étranger

L'instruction est obligatoire pour tout enfant de 6 à 16 ans, résidant sur le territoire français, quelle que soit sa nationalité (article L. 131-1 du code de l'éducation). L'instruction obligatoire peut être donnée, selon le choix des personnes responsables de l'enfant, soit dans un établissement d'enseignement scolaire public, soit dans un établissement d'enseignement scolaire privé, soit dans la famille par les parents, ou l'un d'entre eux, ou toute autre personne de leur choix (article L. 131-2 du code de l'éducation).

Pour une scolarisation dans l'enseignement public du second degré, il revient à la famille de se rapprocher de la direction des services départementaux de l'éducation nationale du département de résidence. La décision d'affectation est de la compétence de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

Les modalités de scolarisation dans l'enseignement public français diffèrent selon le parcours suivi par l'élève à l'étranger.

## a - L'élève a été scolarisé dans un établissement reconnu par la France ou partenaire de son établissement

### i - Dans un établissement d'enseignement français homologué

L'article R. 451-9 du code de l'éducation précise les décisions relatives à la scolarité de cet élève. En particulier, les décisions d'orientation prises par l'établissement scolaire d'enseignement français à l'étranger s'appliquent en France dans les établissements d'enseignement publics et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat.

### ii - Dans une école européenne

Les écoles européennes jouissent d'un statut juridique d'établissement public dans tous les pays de l'Union européenne. Les années d'études accomplies avec succès à l'école européenne et les diplômes et certificats sanctionnant ces études ont effet sur le territoire des États membres selon le tableau d'équivalences des niveaux d'études établi en annexe II du règlement général des écoles européennes, <http://www.eursec.eu/getfile/199/1>.

### iii - Dans un établissement à l'étranger, partenaire de son établissement d'envoi (convention, contrat d'études, etc.)

Un élève parti en mobilité dans le cadre d'un partenariat entre son établissement et un établissement étranger ne doit pas être pénalisé à son retour, qu'il s'agisse de son passage dans la classe supérieure, de son orientation ou de sa réaffectation dans un établissement français. Le contrat d'études élaboré en amont et complété par l'établissement d'accueil fournit au conseil de classe de l'établissement français les informations nécessaires pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission dans la classe supérieure à son retour en France.

## b - L'élève a suivi l'enseignement du Cned en classe à inscription réglementée

Le Centre national d'enseignement à distance (Cned) est un établissement public national sous la tutelle du ministre chargé de l'éducation. L'enseignement qu'il dispense s'adresse notamment à la population scolaire qui ne peut pas suivre une formation dans les établissements d'enseignement relevant du ressort territorial des académies. L'enseignement dispensé dans le cadre d'une inscription réglementée est conforme aux programmes enseignés dans tout établissement scolaire public. Les avis de passage dans les classes supérieures et les propositions d'orientation sont valables de plein droit comme pour tout autre établissement d'enseignement public ou privé sous contrat.

## c - L'élève était scolarisé dans un établissement non reconnu par le ministère français chargé de l'éducation

En l'absence de réglementation spécifique, la situation de l'élève ayant suivi sa scolarité à l'étranger dans un établissement non reconnu par le ministère français de l'éducation est traitée au cas par cas par les autorités déconcentrées compétentes - recteurs et inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).

À l'instar de ce que prévoit la note de service n° 81-173 du 16 avril 1981 pour l'admission dans l'enseignement public des élèves de l'enseignement privé hors contrat, l'admission d'un élève ayant suivi sa scolarité à l'étranger dans un établissement non reconnu par le ministère français de l'éducation est subordonnée à la réussite d'un examen. Cet examen est organisé par le chef d'établissement d'accueil, qui préside le jury. L'examen porte sur les principales disciplines communes à la classe fréquentée et à la classe dans laquelle l'élève souhaite poursuivre ses études. Son contenu est fixé par l'IA-Dasen.

En cas de réussite, l'élève est affecté par l'IA-Dasen dans les mêmes conditions que les élèves de l'enseignement privé sous contrat qui accèdent aux établissements publics d'enseignement.

Pour la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche  
et par délégation,  
La directrice générale de l'enseignement scolaire,  
Florence Robine

## Annexe 1

☞ Formulaire type de demande de partenariat

## Annexe 2

☞ Formulaire type de prononciation de validation d'un appariement

## Annexe 3

☞ Convention type d'organisation d'une mobilité physique dans le cadre d'un partenariat scolaire

#### **Annexe 4**

↳ Exemple de contrat d'études

#### **Annexe 5**

↳ Modèle d'attestation de mobilité

#### **Annexe 6**

↳ Liste d'exemples d'attestations

#### **Annexe 7**

↳ Tableau récapitulatif de la durée des principaux programmes de mobilité

#### **Annexe 8**

↳ Méthodologie d'inscription sur le site Ariane pour un établissement scolaire

#### **Annexe 9**

↳ Modèle de déclaration de déplacement d'élèves



# Annexe 1: formulaire type de demande de partenariat

1. PAYS DEMANDÉ (3 vœux maximum par ordre de préférence)		Langue(s) utilisée(s) pour le partenariat
1 <sup>er</sup> vœu		
2 <sup>ème</sup> vœu		
3 <sup>ème</sup> vœu		
Le cas échéant, nom de la ville avec laquelle votre commune est jumelée dans le pays demandé		
2. VOTRE ÉTABLISSEMENT		
Nom de l'établissement		
Type d'établissement		<input type="checkbox"/> Collège <input type="checkbox"/> Lycée d'enseignement général et technologique <input type="checkbox"/> Lycée professionnel <input type="checkbox"/> Lycée polyvalent <input type="checkbox"/> Centre de formation d'apprentis
Statut de l'établissement		<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé
Chef d'établissement		
	Civilité	
	Nom	
	Prénom	
Coordonnées de l'établissement		
	Adresse	
	Code postal /ville / Pays	
	Téléphone	
	Fax	
	Adresse électronique	
	RNE	
	Site internet	
Académie		
Région		
Département		
Environnement économique et socioculturel de l'établissement		
L'établissement est-il situé en éducation prioritaire ?		oui/non
Langues enseignées		
Grands axes de votre projet d'établissement		
Nombre total d'élèves dans l'établissement		
	Filles	
	Garçons	
S'agit-il de la première candidature de l'établissement à une demande de partenariat ?		oui/non
Si non, en quelle année avez-vous candidaté et pour quel pays ?		
Si votre candidature a déjà été retenue, votre partenariat est-il encore actif ?		oui/non

## Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré

### Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

3. VOTRE PROJET	
<b>Coordonnateur du projet</b>	
Civilité	
Nom	
Prénom	
Fonction ou discipline enseignée	
Téléphone	
Courriel	
<b>Nombre d'enseignants impliqués</b> dans le projet (en dehors du coordonnateur) en indiquant les disciplines enseignées	
Merci de bien vouloir sélectionner dans la liste ci-dessous de <b>1 à 3 propositions qui correspondent à vos attentes</b> , et les numéroter de 1 à 3 par ordre de priorité	
	<input type="checkbox"/> Collaboration autour d'un projet pluridisciplinaire <input type="checkbox"/> Mobilité des élèves <input type="checkbox"/> Échanges à distance type eTwinning <input type="checkbox"/> Utilisation des TICE <input type="checkbox"/> Mutualisation des ressources pédagogiques <input type="checkbox"/> Mobilité des enseignants <input type="checkbox"/> Stages en entreprise pour les élèves <input type="checkbox"/> Autres, précisez
Seriez-vous prêts à vous engager dans un projet reposant uniquement sur des échanges à distance (sans déplacement d'élèves) ?	oui/non
Seriez-vous prêts à vous engager dans un projet supposant des déplacements d'élèves ?	oui/non
Avez-vous un projet précis ?	oui/non
	Si oui, précisez
Sur quels thèmes seriez-vous disposés à collaborer ? (4 choix max.)	
	<input type="checkbox"/> Sciences <input type="checkbox"/> Théâtre/Arts plastiques <input type="checkbox"/> Musique <input type="checkbox"/> Histoire/géographie <input type="checkbox"/> Médias et Actualités <input type="checkbox"/> Europe <input type="checkbox"/> Développement durable <input type="checkbox"/> Patrimoines locaux <input type="checkbox"/> Comparaisons interculturelles <input type="checkbox"/> Cuisine locale <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Spécialités professionnelles <input type="checkbox"/> Citoyenneté <input type="checkbox"/> Technologie <input type="checkbox"/> Autres, précisez
4. CLASSE(S) PARTICIPANT AU PROJET	
Niveau et, pour le lycée série ou spécialité. Le cas échéant, précisez également s'il s'agit de, sections européennes ou de langues orientales, de sections binationales ou internationales.	
Âge des élèves concernés	
Nombre d'élèves concernés, précisez le nombre de filles et de garçons	
5. LES TICE	
L'établissement dispose-t-il d'une salle informatique ou d'ordinateurs disponibles ?	oui/non
L'établissement dispose-t-il d'une connexion Internet haut débit / de connexion sans fil (WIFI) ?	oui/non
Autres équipements TICE disponible (visioconférence, tableau blanc interactif, matériel vidéo....)	

Date

Signature du chef d'établissement

Ce formulaire doit être signé par le chef d'établissement et transmis directement à la DAREIC de votre académie.

## Annexe 2 : formulaire type de prononciation de validation d'un appariement

*Numéro de référence de l'appariement*

Dans le cadre des accords dans le domaine de l'éducation conclus entre (*pays ou autorité éducative étrangère*) et (*France, académie de X...*) et compte tenu des relations existant entre les deux établissements ci-dessous mentionnés,

J'ai décidé de prononcer la validation de l'appariement que vous avez sollicité entre

*(Nom de l'établissement français)*

Et

*(Nom de l'établissement partenaire)*

Vous voudrez bien faire référence à la présente correspondance pour toute demande que vous serez amené à présenter à mes services dans le cadre de cet appariement.

Le recteur/la rectrice de l'académie de (*nom de l'académie*)

## Annexe 3 : convention type d'organisation d'une mobilité physique dans le cadre d'un partenariat scolaire

Ce modèle de convention est à adapter en fonction du type de mobilité physique (voyage scolaire ou échange d'élèves) et des spécificités des deux établissements.

Convention conclue entre

L'établissement français d'origine (*nom et adresse de l'établissement*)

Représenté par (*nom du chef d'établissement*)

Après accord du conseil d'administration du (*date de la délibération*)

Et

L'établissement d'accueil (nom et adresse de l'établissement)

Représenté par (nom du responsable de l'établissement)

**Objet de la convention :** Organisation d'un (*voyage ou échange d'élèves*) dans le cadre de (*type et nom du partenariat scolaire conclu - date de signature*)

### ARTICLE 1 : OBJECTIFS

Dans le cadre du partenariat scolaire susmentionné, un (*voyage ou échange*) d'élèves est organisé selon les dispositions de la présente convention.

Ce (*voyage ou échange*) s'articule autour du thème (*description du thème*).

Il remplit les objectifs suivants : (*description des objectifs pédagogiques et éducatifs précis*).

## Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré

Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

### ARTICLE 2 : ACTIVITES PREVUES

Les activités des élèves consisteront en *(description des travaux à effectuer, des cours à suivre, des activités pédagogiques)*.

Les résultats escomptés sont : *(description des productions et évaluation du projet)*.

Un compte rendu est remis aux deux établissements partenaires, selon les modalités qu'ils déterminent.

### ARTICLE 3 : COMPOSITION DU GROUPE ET ENCADREMENT

Les élèves participant à ce *(voyage ou échange)* sont *(classe(s) – établissement(s))*.

Les élèves sont encadrés par *(nom et qualité des enseignants et accompagnateurs)*

Pendant le séjour, les élèves doivent adopter un comportement respectueux des règles des établissements d'origine et d'accueil.

### ARTICLE 4 : DATES ET LIEU(X)

Le *(voyage ou échange)* revêt un caractère *(obligatoire ou facultatif)*.

Il se déroule du *(date de départ)* au *(date de retour)* à *(lieu(x) du voyage ou de l'échange)*.

### ARTICLE 5 : DEPLACEMENTS DES ELEVES

Les élèves sont transportés dans les conditions suivantes : *(description des modes de déplacement - itinéraires - horaires - titres de transport - description des déplacements dans le pays d'accueil)*.

### ARTICLE 6 : ACCUEIL ET HEBERGEMENT

À leur arrivée dans le pays d'accueil, les élèves sont accueillis par *(description de l'accueil des élèves)*.

À leur retour, les élèves sont accueillis par *(description des modalités d'accueil au retour)*.

Dans le pays d'accueil, les élèves sont hébergés *(description de l'hébergement : centre d'hébergement ou familles d'accueil)*.

Les mesures et précautions nécessaires sont prises pour assurer la qualité et la sécurité de l'hébergement proposé. *(Description du choix et du rôle des familles d'accueil le cas échéant)*.

## Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré

Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

### ARTICLE 7 : FINANCEMENT

Le (voyage ou échange) est financé par (description des modalités de financement).

### ARTICLE 8 : RESPONSABILITES ET COUVERTURE DES RISQUES

Le chef d'établissement qui a autorisé (le voyage ou l'échange) est responsable de son organisation.

En cas d'échange d'élèves, les élèves sont confiés à l'établissement d'accueil, après vérification par le chef d'établissement d'origine auprès du représentant de l'établissement d'accueil que les conditions de déroulement et les activités proposées garantissent la sécurité des élèves.

(Description de la prise en charge des élèves par chaque établissement)

Chaque chef d'établissement vérifie que les assurances nécessaires ont été souscrites pour les élèves.

### ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la durée du (voyage ou échange) d'élèves.

Fait le

Le chef d'établissement d'origine

*signature*

Le chef d'établissement d'accueil

*signature*

## Annexe 4 : exemple de contrat d'études

Ce document propose aux établissements d'origine et d'accueil un modèle standard de contrat d'études à adapter à vos besoins et aux exigences du système éducatif de votre partenaire. Ce document est disponible sur le portail Eduscol en anglais, allemand et espagnol

<http://eduscol.education.fr/cid47410/mobilite-dans-le-cadre-d-un-partenariat-scolaire.html>

### DONNEES RELATIVES A LA PERIODE DE MOBILITE DE L'ELEVE ET COORDONNEES DE CONTACT :

Nom de l'élève	
Date de naissance	
Période de mobilité (du/au)	
Durée totale (en mois) :	
Nom et adresse de l'établissement d'envoi	
Nom de l'adulte référent chargé de l'exécution du présent contrat d'études - établissement d'envoi Coordonnées (téléphone et e-mail)	
Nom et adresse de l'établissement d'accueil	
Nom de l'adulte référent de contact chargé de l'exécution du présent contrat d'études - établissement d'accueil Coordonnées (téléphone et e-mail)	

## OBJECTIFS DE LA PERIODE DE MOBILITE :

Quels résultats attendez-vous de l'élève dans les domaines suivants ?

- Apprentissage d'une langue étrangère
- Compétences académiques (éventuellement dans des matières particulières)
- Travail sur projet (en rapport avec un projet de coopération scolaire, par exemple)
- Autres connaissances et aptitudes

--

## PARTICIPATION AUX COURS :

Classe(s) d'accueil	
Matières obligatoires à étudier dans l'établissement d'accueil (préciser si possible le nombre d'heures de cours par semaine pour chacune des matières)	
Dispense de cours dans l'établissement d'accueil (préciser la matière et la durée de la dispense)	



**ACTIVITES PARTICULIERES (EVENTUELLES) TELLES QUE :**

- devoirs individuels (nature, charge de travail)
- étude individuelle (nature, charge de travail)
- cours de langue (charge de travail)
- stage professionnel (durée, lieu)
- contacts avec la classe d'origine de l'élève pendant sa mobilité (fréquence, type de contact)
- musique, culture, sport, etc.

--

**MODALITES DE L'EVALUATION DES ACQUIS**

	Nature de l'évaluation (test, entretien, portefeuille de travaux, déclarations d'enseignants, etc.)	Personne chargée de l'évaluation	Calendrier d'évaluation
Durant le séjour (établissement d'accueil)			
À la fin du séjour (établissement d'accueil)			
Après la clôture du séjour (établissement d'envoi)			

**Date et signature des parties intéressées : établissement d'envoi, d'accueil, élève, parents de l'élève**

# Annexe 5 : modèle d'attestation d'expérience européenne ou internationale

Académie de [compléter](#)

Nom de l'établissement français [compléter](#)

Nom de l'établissement partenaire [logo et  
adresse, représenté par](#)

## ATTESTATION : EXPÉRIENCE EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE

L'élève [nom et prénom](#)

[scolarisé\(e\)](#) en classe de

A participé à : [ne retenez que l'action ou les actions qui concerne\(nt\) l'élève et effacez les autres. Pour chacune d'entre elles, insérer un court descriptif du programme et ou du projet pédagogique.](#)

Une mobilité individuelle avec réciprocité dans le cadre d'un partenariat scolaire [précisez le nom du programme, exemples : Programme Voltaire, Programme Sauzay, Bourses Charles de Gaulle, etc. Pour les programmes Sauzay et Voltaire, l'OFAJ délivre une attestation qui peut se substituer à celle-ci ou la compléter.](#)

Une mobilité individuelle sans réciprocité [précisez le cadre, exemples : stage en entreprise à l'étranger, programme des jeunes ambassadeurs, programme Erasmus+, etc.](#)

Une mobilité collective avec réciprocité dans le cadre d'un partenariat scolaire [précisez le nom du programme, exemples : Programme Lefevre avec le Royaume-Uni, etc.](#)

Une mobilité collective sans réciprocité

Un projet de coopération éducative à distance, [exemple eTwinning, correspondance, etc.](#)

Autre, à préciser, [visite d'études, visite d'une entreprise, mobilité collective des deux établissements partenaires dans un pays tiers, classe de découverte, etc.](#)

Dans le pays suivant : [précisez](#)

D'une durée de : [précisez la durée, vous pouvez y inclure le temps de transport](#)

[On peut joindre à l'attestation tout document complémentaire comme le portfolio d'expérience de mobilité, le contrat d'études, la convention de stage, etc.](#)



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Académie de

Nom de l'établissement français

Nom de l'établissement partenaire

## **ATTESTATION : EXPÉRIENCE EUROPÉENNE OU INTERNATIONALE**

L'élève  scolarisé(e) en classe de

A participé à :

Une mobilité individuelle avec échange dans le cadre d'un partenariat scolaire

Une mobilité individuelle sans échange

Une mobilité collective avec échange dans le cadre d'un partenariat scolaire

Une mobilité collective sans échange

Un projet de coopération éducative à distance

...

Dans le pays suivant :

D'une durée de :

Signature du chef d'établissement de  
l'établissement d'origine

Signature du chef d'établissement  
d'accueil

# Annexe 6 : les différentes attestations de mobilité ou d'expériences européennes ou internationales

## ATTESTATION DANS LE LIVRET SCOLAIRE

Une attestation est produite dans le cadre du livret scolaire afin de mettre en valeur l'expérience d'ouverture européenne et internationale de l'élève. Un modèle est proposé en annexe 5.

## ADMISSION POST BAC

Depuis la rentrée 2012, les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de faire valoir, dans l'application « admission post-bac », les mobilités qu'ils ont effectuées.

## EUROMOBIPRO

L'arrêté du 13 avril 2015 portant [création de l'attestation EuroMobipro](#) dans le diplôme du baccalauréat professionnel établit la possibilité d'une délivrance, par le recteur d'académie, d'un document attestant des acquis généraux et professionnels évalués au titre de l'unité facultative de mobilité créée pour le baccalauréat professionnel.

## ATTESTATION EUROPRO

Créée par arrêté du 16 avril 2002, [l'attestation Europro](#) est jointe aux diplômes professionnels. Elle valide les acquis des élèves ayant eu leur période de formation en milieu professionnel à l'étranger. L'évaluation, fondée sur un dossier, est graduée selon les niveaux de diplôme. Elle est organisée par l'établissement qui délivre l'attestation.

## ATTESTATION EUROPASS ET PASSEPORT DES LANGUES

[L'Europass Mobilité](#) atteste de périodes de stage ou de formation effectuées en Europe, et permet de décrire les compétences professionnelles et linguistiques acquises, ainsi que les activités réalisées. Cet outil européen s'adresse notamment aux collégiens, aux lycéens et aux apprentis. Il est octroyé aux bénéficiaires de bourses de mobilité délivrées dans le cadre d'Erasmus+ ou d'autres bourses de mobilité répondant aux critères de qualité définis dans la décision Europass en vigueur depuis le 1er janvier 2005 (décision n° 2241/2004/CE du Parlement européen et du Conseil instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences).

L'Europass Mobilité fait partie d'un portfolio qui regroupe quatre autres documents, dont le [Passeport de langues Europass](#)

Au retour de la mobilité, l'élève peut lui-même créer son passeport européen des langues afin de valoriser sa maîtrise accrue de la langue étrangère pratiquée au cours de la mobilité.

## CERTILINGUA

Dans les lycées CertiLingua, un label est décerné aux lycéens présentant d'excellentes compétences linguistiques, culturelles et européennes. Ce label est implanté et mis en œuvre dans une dizaine de pays européens et dans les académies d'Aix-Marseille, Clermont-Ferrand, Lille, Nancy-Metz et Poitiers. [www.certilingua.net](http://www.certilingua.net)

## ATTESTATIONS DE PARTICIPATIONS AUX PROGRAMMES DE MOBILITE INDIVIDUELLE FRANCO-ALLEMANDS SAUZAY ET VOLTAIRE

Pour chaque séjour Voltaire ou Sauzay, l'Office franco-allemand pour la jeunesse (OFAJ) remet à chaque participant(e), une attestation. La demande est à faire en ligne sur le site de l'[OFAJ](#). Vous pouvez consulter ces modèles sur le portail [Eduscol](#) à la page concernant les deux programmes franco-allemands.

## Annexe 7 : tableau récapitulatif de la durée des principaux programmes d'échanges et de mobilité

Opérateur	Nom du programme	Public	Durée
OFAJ (Office franco-allemand pour la jeunesse)	Programme d'échanges franco-allemands Brigitte Sauzay	Élèves de la 4 <sup>ème</sup> à la 1 <sup>ère</sup>	2 à 3 mois
	Programme d'échanges franco-allemands Voltaire	Élèves de seconde et première ; LGT et professionnel	6 mois
	Programmes franco-allemands, rencontres de groupes au domicile du partenaire	Élèves de l'enseignement primaire et secondaire de l'enseignement général et technologique y compris les élèves non germanistes	4 à 21 jours
	Programmes franco-allemands, rencontres de groupes en tiers-lieu	Élèves de l'enseignement primaire et secondaire de l'enseignement général et technologique y compris les élèves non germanistes	4 à 21 jours
DGESCO via l'académie (DAREIC ou autre service)	Les bourses de « Londres », scolarité au lycée français de Londres, Dublin, Munich, Vienne, Madrid et Barcelone	Lycéens de 1 <sup>ère</sup> ou de terminale (priorité aux élèves bénéficiaires d'une bourse sociale (bourse au mérite)	1 an
DAREIC	Programme d'échanges franco-anglais, « Fellowships » ou bourses individuelles	Lycéens anglais lycéens français : expérimentation 1 <sup>ère</sup> et Terminale LGT et professionnel	Entre 10 et 15 jours
British Council France	Programme d'échanges franco-britannique, Les bourses Charles de Gaulle	Lycéens et apprentis de 17 à 19 ans	Entre 7 à 14 jours
	Programme d'échanges franco-britannique, Bourses Lefèvre, mobilité de classes, projet de coopération éducative	Collégiens et lycéens de 11 à 18 ans	5 jours
SFA (Secrétariat franco-allemand)	Programme d'échanges franco-allemands en formation professionnelle	Lycéens professionnels et apprentis	3 semaines au moins
Agence Erasmus+ France Education Formation	Programme Erasmus+, Action Clé 1 : - Mobilité à des fins d'éducation et de formation - Mobilité des personnels de l'enseignement scolaire et partenariats (dans le cadre desquels s'inscrivent les mobilités d'élèves courtes et longues)	Collégiens et lycéens, projet de coopération éducative entre établissements	De 5 jours à 2 mois (mobilité courte) 2 à 12 mois (mobilité longue)
	Programme Erasmus+, Action Clé 1 : - Mobilité à des fins d'éducation et de formation - Mobilité des apprenants et personnels de l'enseignement et de la formation professionnels	Collégiens, élèves et apprentis de la formation professionnelle initiale jusqu'au niveau IV (hors enseignement supérieur)	De 2 semaines à 12 mois

Pour un tableau plus exhaustif : [liste des programmes de mobilité par public](#) sur le portail Eduscol

# Annexe 8 : Inscription sur le site Ariane : méthodologie pour les établissements scolaires

Deux temps :

1. S'inscrire sur Ariane : créer un compte unique pour l'établissement **une seule fois**
2. Déclarer **chaque voyage scolaire** à l'étranger en le rattachant à ce compte.

## S'INSCRIRE SUR ARIANE

France diplomatie > Ariane >

Vous n'avez pas de compte et souhaitez vous inscrire

S'inscrire

Vous avez déjà un compte

Identifiant\*

Mot de passe\*

[Identifiant oublié ?](#) [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Photo : pikjoa

Rendez vous sur le site [diplomatie.gouv.fr](http://diplomatie.gouv.fr), onglet Ariane, pour créer le compte utilisateur de votre établissement.

[www.diplomatie.gouv.fr/ariane](http://www.diplomatie.gouv.fr/ariane)

Veillez noter que le compte créé est celui de l'établissement et sera valable pour l'ensemble des voyages scolaires organisés par l'établissement.

Pour chaque nouvelle mobilité, connectez-vous sur le compte de votre établissement et enregistrez la nouvelle destination.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, votre voyage sera automatiquement supprimé de nos fichiers 30 jours après votre date de retour.

## 4 étapes pour s'inscrire :

### Etape 1

L'établissement scolaire saisit les informations « Identifiant », « Mot de passe » et « Confirmation du mot de passe ».

M'inscrire : étape 1/5

---

## Mes données personnelles

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

### Choix de vos données d'authentification

Identifiant*	<input type="text"/>	Mot de passe*	<input type="text"/>
<small>L'identifiant doit être constitué de minimum 8 caractères</small>		<small>Le mot de passe doit être constitué de minimum 8 caractères et d'au moins une lettre et un chiffre.</small>	
		Confirmation du mot de passe*	<input type="text"/>

Si vous êtes un établissement scolaire, cochez cette case

- [Le champ « Identifiant » est obligatoire. Veuillez le renseigner.](#)

L'identifiant ainsi que le mot de passe seront les informations essentielles pour vous connecter.

Choisissez-les de façon pertinente pour l'établissement. Nous vous proposons d'inscrire votre numéro UAI, Chaque établissement scolaire bénéficie d'un code UAI (ex-RNE) composé de 7 chiffres et d'une lettre (par exemple 0951099D).

- [Le champ « Mot de passe » est obligatoire. Veuillez le renseigner.](#)

À vous de le choisir de façon pertinente pour l'établissement.

- [Le champ « Confirmation du mot de passe » est obligatoire. Veuillez le renseigner.](#)

Confirmez votre choix.

### Étape 2

Sous ces 3 champs, la question suivante est posée :

Si vous êtes un établissement scolaire, cochez cette case. Attention, si vous ne cochez pas cette case, vous serez dirigé vers la page Ariane pour les voyageurs.

Cochez « Je suis un établissement scolaire ». La section « Mon établissement scolaire » apparaît.

Elle est constituée des champs suivants à compléter.

#### Mon établissement scolaire

Nom établissement*	<input type="text"/>	Numéro UAI*	<input type="text"/>
		Académie*	<input type="text"/>
Code postal*	<input type="text"/>	Ville*	<input type="text"/>



### Étape 3

## Me contacter

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

Adresse e-mail\*

Confirmation de l'adresse e-mail\*

Numéro de téléphone portable à utiliser pour vous joindre à l'étranger (en cas d'alerte, vous serez contacté par email ; vous recevrez également un SMS en cas d'extrême urgence).

Pays indicatif\*  FRANCE +33

Numéro de téléphone\*

Afin de recevoir les communications du ministère des Affaires étrangères et du Développement international, veuillez vérifier auprès de votre opérateur que vous disposez d'une couverture mobile dans le pays de destination.

Informations complémentaires (limite 510 caractères)

Complétez avec les coordonnées du chef d'établissement ou de son représentant. Le numéro de téléphone est de préférence le numéro de portable professionnel du chef d'établissement qui sera prévenu en cas d'urgence. De même, l'adresse courriel est obligatoire, elle permettra également de prévenir le titulaire du compte en cas d'alerte dans le pays concerné par le voyage scolaire.

### Étape 4

France diplomatie > Ariane > M'inscrire - Pour confirmer votre inscription

M'inscrire : étape 4/4

## Pour confirmer votre inscription

Vous allez recevoir un e-mail à l'adresse que vous avez déclarée. Votre compte sera opérationnel lorsque vous aurez cliqué sur le lien d'activation contenu dans ce message.

- ▶ Accueil
- ▶ Fiches Conseils aux Voyageurs

Mentions légales | Contact | France Diplomatie | Centre de Crise et de Soutien

Tous droits réservés - Ministère des Affaires étrangères et du Développement international  
2013



Un courriel sera généré automatiquement par le Centre de crise et de soutien du ministère des Affaires étrangères et du Développement international pour confirmer votre inscription.

Il arrivera sur l'adresse mèl indiquée à l'étape 3.

### Exemple

Bonjour collège X, lycée Y,

Le ministère des Affaires étrangères et du Développement international répond à votre demande d'inscription sur le site ARIANE.

**J'active mon compte** (avant le JJ/MM/20AA)

(ou recopier ce lien dans votre navigateur internet :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/activerCompte/confirmation.html?ticket=EV7WBADFPSPDVXZ>)

Votre identifiant est le suivant :

Vous êtes invité à consulter les [Conseils aux voyageurs \(www.diplomatie.gouv.fr\)](http://www.diplomatie.gouv.fr) avant votre départ à l'étranger.

Le Centre de Crise et de Soutien du ministère des Affaires étrangères et du Développement international

Une fois le compte activé, le chef d'établissement peut modifier les données à tout moment, en allant sur « Gérer mon compte ».

## DECLARER UN VOYAGE SCOLAIRE (MOBILITES COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE)

1. Sur la page d'accueil, aller à « Gérer mes voyages » et cliquer sur « Ajouter un voyage »

France diplomatie > Ariane > Accueil

### Accueil




Photo : p4joa

#### Gérer mon compte

- ▶ Mes données personnelles
- ▶ Me contacter
- ▶ Personne à prévenir
- ▶ Changer mon mot de passe
- ▶ Me désinscrire

#### Gérer mes voyages

[Ajouter un voyage](#)

Mentions légales | Contact | France Diplomatie | Centre de Crise et de Soutien

Tous droits réservés - Ministère des Affaires étrangères et du Développement international  
2013

2. Enregistrez la destination, précisez les lieux de passage, consultez les fiches « Conseils aux voyageurs » et cochez la case « J'ai pris connaissance des conseils aux voyageurs du ministère des Affaires étrangères et du Développement international ».

France diplomatie > Ariane > Détails d'un voyage - Destination 1

Déclarer un voyage 1/2

### Mon voyage - Destination n°1

Vous avez la possibilité de saisir trois destinations pour votre voyage.  
Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

#### Destination

Pays\*

Sélectionnez un pays pour initialiser les listes Lieu 1 et Lieu 2 avec les villes principales. Les autres champs de la destination seront réinitialisés.

Lieu 1

Lieu 2

Autre

[Fiches conseils aux voyageurs](#)

J'ai pris connaissance des conseils aux voyageurs du ministère des Affaires étrangères et du Développement international\*

#### Ma période de voyage

Du (jj/mm/aaaa)\*

Au (jj/mm/aaaa)\*

3. Enregistrez la période de voyage

**Mon / mes moyen(s) de transport**

- Avion
- Train
- Bateau
- Autre

4. Complétez les moyens de transports en précisant, si vous en disposez, les numéros de vol ou de train etc.

**Numéro de téléphone portable local**

Possibilité de l'enregistrer sur place.

Pays/Indicatif  Numéro

Vous pourrez saisir vos accompagnants et des précisions éventuelles.

5. Ce champ est facultatif mais il est important de le compléter si vous possédez un numéro de téléphone portable local du pays de destination (pas de portable français). En cas d'urgence, ce numéro sera directement contacté par le centre de crise des affaires étrangères.
6. Si vous avez plusieurs pays de destination (transit ou plusieurs pays visités, etc), cliquez sur le bouton « destination 2 » (maximum trois destinations). Si vous n'avez pas d'autre destination, cliquez sur « finaliser mon voyage ».

**Accompagnant(s) adultes**

Nom


Prénom

Adresse e-mail

Numéro de téléphone portable

**Enfants du voyage scolaire**

Charger une liste d'enfants\*

Modèle de fichier à télécharger  Le fichier des enfants doit respecter le modèle ci-dessous.

7. Cette partie vous permet de déclarer jusqu'à 8 accompagnants adultes et de télécharger un fichier Excel pour la liste des élèves.

Les accompagnants pourront renseigner leur adresse mél et leur n° de téléphone portable (joignable à l'étranger). Cela permettra d'envoyer des alertes directement aux accompagnants du voyage scolaire en plus du titulaire du compte

La liste des élèves doit obligatoirement comporter les éléments suivants : classe, nom et prénom de l'enfant, date de naissance, lieu de naissance, nom et prénom du représentant légal, adresse et numéro de téléphone du représentant légal. Afin de faciliter la saisie, le fichier Excel en téléchargement a été conçu pour vous permettre de copier-coller une extraction de la base nationale élèves « siècle ».

## Ouverture européenne et internationale des établissements du second degré

### Mobilité des élèves de collège et de lycée en Europe et dans le monde

Merci de vous assurer que votre fichier est bien conforme à l'exemple présenté sous forme de tableau :

NOM DU PROJET										
LISTE DES PARTICIPANTS										
Classe	Nom de famille	Prénom	Date de naissance	Lieu naissance	Nom Responsable légal 1	Prénom responsable légal1	Adresse	CP	Commune	Tel portable resp. légal1

- Un premier mail est généré et envoyé à l'établissement scolaire à l'adresse courriel renseigné dans le compte. La destination, les dates de même que le numéro UAI, le nom et l'académie de l'établissement sont clairement indiqués.

#### Exemple

De : ne-pas-repondre.fil-d-ariane@diplomatie.gouv.fr [mailto:ne-pas-repondre.fil-d-ariane@diplomatie.gouv.fr]

Envoyé : lundi 23 mai 2016 17:41

À :

Objet : ARIANE: Confirmation d'enregistrement de voyage

Bonjour COLLEGE Academie

Le ministère des Affaires étrangères et du Développement international confirme avoir reçu le 23/05/2016 l'enregistrement de votre voyage :

- ALLEMAGNE : du 03/06/2016 au 13/06/2016

Le Centre de Crise et de Soutien du ministère des Affaires étrangères et du Développement international vous invite à vous référer :

- au site [Conseils aux voyageurs](http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/) (<http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>) avant votre départ et au cours de votre voyage afin de prendre connaissance d'éventuelles mises à jour ;

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, votre voyage sera automatiquement supprimé de nos fichiers 30 jours après votre date de retour.

Le Centre de Crise et de Soutien du ministère des Affaires étrangères et du Développement international

- Une copie de ce courriel doit impérativement être transférée par l'établissement scolaire aux autorités académiques (DAREIC).
- Vous recevrez des alertes en cas de besoin si la situation dans le pays le justifie ou si vous voyagez en zone déconseillée. Pour tout déplacement, il est possible qu'il y ait des zones à risques, cela ne veut pas dire que l'ensemble du voyage est à risques ou est déconseillé.

#### Exemple

Bonjour 0000000A collège Jean Moulin, académie de XYYY,

Le ministère des Affaires étrangères confirme avoir reçu le XX/XX/20XX l'enregistrement de votre voyage du JJ/MM/20 au JJ/MM/20 dont la destination est XYYZZ.

Ce pays est **déconseillé** ou possède des zones **déconseillées**. Le Centre de Crise du ministère des Affaires étrangères vous recommande vivement de :

- prendre connaissance, avant votre départ, de la fiche [Conseils aux Voyageurs](#) du pays de votre destination ([Conseils aux voyageurs](#)) ;
- ne pas vous rendre dans une zone **déconseillée (zone orange)** sauf raison impérative (professionnelle ou familiale) ;
- renoncer à vous rendre en **zone formellement déconseillée (zone rouge)** qui peut présenter un risque élevé pour votre vie ou votre liberté.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, votre voyage sera automatiquement supprimé de nos fichiers 30 jours après votre date de retour.

Le Centre de Crise du ministère des Affaires étrangères

# Annexe 9 : modèle de déclaration de voyage

Année scolaire 20 - 20

## DECLARATION DE DEPLACEMENT D'ELEVES A L'ETRANGER

à adresser impérativement avant la date prévue de départ à la DAREIC de votre académie:

Secteur  public,  privé sous contrat

**I – Etablissement**  Collège  LEGT  LPO (entourer : SEP – SEG)  LP

Nom de l'établissement

Ville

Courriel

### **II – Informations générales sur le déplacement**

Lieu de destination (ville(s)) : ..... Pays:.....

Durée du séjour (hors déplacement) : ..... Nbre de jours total : .....Nbre de jours pris sur temps scolaire : .....

Aller/Date et lieu de départ : ..... Date et lieu d'arrivée : .....

Retour/Date et lieu de départ : ..... Date et lieu d'arrivée : .....

Mode de transport (préciser si plusieurs moyens de transport empruntés) :

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

Nombre d'élèves : ..... Composition du groupe (cocher) :  Classe entière  Groupe constitué

Niveau(x)/ Nombre par niveau : .....

Hébergement :  famille des correspondants  accueil (en famille) rémunéré  hôtel/auberge de jeunesse

autre : préciser.....

### **III – Types de mobilité**

#### **Mobilité dans le cadre d'un partenariat avec un établissement étranger :**

Nom et nature de l'établissement partenaire : .....

Ville où est situé l'établissement à l'étranger : .....

#### **Aspects complémentaires du partenariat :**

- Nom du programme dans lequel s'inscrit le partenariat : .....

- Convention entre les deux partenaires (voir annexe 3) :  oui  non

Si oui, convention cosignée par l'établissement français le ...../...../..... par l'établissement étranger le : ...../...../.....

- Echange avec réciprocité :  oui  non

Si oui, dates d'accueil des élèves étrangers au retour : .....

- Appariement :  oui  non

Numéro de références de la validation de l'appariement par le recteur .....

Si validation en cours, date de la demande d'appariement : .....

#### **Voyage hors partenariat scolaire**

### **IV – Organisation du voyage scolaire**

Thématique ou intitulé du voyage

Participation financière moyenne par famille : ..... €

La participation des familles représente xxx % du coût total du voyage scolaire.

Coût total du voyage :

Dispositions éventuelles prises pour permettre la participation des élèves de condition modeste :

.....  
.....

Tous les élèves sont-ils assurés ? :  oui  non

*NB L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés est obligatoire si le voyage est facultatif.*

**Personnes désignées pour l'encadrement des élèves : (souligner le responsable du groupe)**

**1 – Personnels de l'éducation nationale**

Nom et prénom	Qualité	Discipline

**2 Accompagnateurs extérieurs**

Nom et prénom	Qualité

Décision du Chef d'établissement/ Directeur :

Date :

Signature :

## Enseignements primaire et secondaire

# Baccalauréats général et technologique

### Épreuves orales - obligatoire et de contrôle - de français-littérature en série littéraire, de français en séries économique et sociale et scientifique du baccalauréat général et dans toutes les séries du baccalauréat technologique : modification

NOR : MENE1614050N

note de service n° 2016-085 du 6-6-2016

MENESR - DGESCO A2-1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service inter-académique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-inspectrices et inspecteurs pédagogiques régionaux ; aux proviseurs et proviseurs ; aux professeures et professeurs

La note de service n° 2011-141 du 3 octobre 2011 relative aux épreuves orales - obligatoire et de contrôle - de français-littérature en série littéraire, de français en séries économique et sociale et scientifique du baccalauréat général et dans toutes les séries du baccalauréat technologique, applicable à compter de la session 2012 des épreuves anticipées est modifiée comme suit :

#### Partie intitulée : « Épreuve orale obligatoire de français »

*Coefficients :*

**Au lieu de :**

- 1 en séries technologiques « hôtellerie » et « techniques de la musique et de la danse »

**Lire :**

- 2 en série technologique « sciences et technologies de l'hôtellerie et de la restauration »

- 1 en série technologique « techniques de la musique et de la danse »

#### Partie II : définition :

*déroulement de l'épreuve - première partie de l'épreuve*

**Au lieu de :**

« Dans la première partie de l'épreuve, le candidat rend compte de la lecture, partielle ou exhaustive selon le choix de l'examineur, qu'il fait d'un texte choisi par celui-ci dans le descriptif des lectures et activités. Cette lecture est orientée par une question initiale à laquelle il doit répondre en partant de l'observation précise du texte, en menant une analyse simple et en opérant des choix afin de construire une démonstration. On n'attend donc de lui ni une étude exhaustive du texte ni la simple récitation d'une étude faite en classe ».

**Lire :**

« Dans la première partie de l'épreuve, le candidat rend compte de la lecture qu'il fait selon la consigne de l'examineur, de tout ou partie d'un texte choisi par celui-ci dans le descriptif des lectures et activités. Cette lecture est orientée par une question initiale à laquelle il doit répondre en partant de l'observation précise du texte, en menant une analyse simple et en opérant des choix afin de construire une démonstration. On n'attend donc de lui ni une étude exhaustive du texte ni la simple récitation d'une étude faite en classe ».

Ces dispositions entrent en vigueur à compter des épreuves anticipées des baccalauréats général et technologique organisées à la fin de l'année scolaire 2016-2017.

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

La directrice générale de l'enseignement scolaire,



Florence Robine

## Enseignements primaire et secondaire

## Échanges scolaires

**Programmes franco-allemands de mobilité collective et individuelle à destination des élèves et des apprentis - campagne 2017**

NOR : MENC1613056N

note de service n° 2016-084 du 7-6-2016

MENESR - DREIC - DGESCO - DEI

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 et de l'enseignement général d'allemand ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux chefs d'établissement

La mobilité internationale et la maîtrise d'une ou de plusieurs langues européennes représentent 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 un moyen privilégié pour apprendre la langue et acquérir des compétences interculturelles.

Les accords franco-allemands scellés par le traité de l'Élysée, signés en 1963 par le Chancelier Adenauer et le Général de Gaulle, placent la promotion de la langue du partenaire et la mobilité au coeur de la coopération bilatérale. Un organisme commun, l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj) a été créé en 1963. Il a pour vocation de promouvoir et de développer les échanges entre les deux pays. Le secrétariat franco-allemand (SFA), créé en 1980, est, quant à lui, dédié aux échanges en formation professionnelle.

Cette note de service précise les modalités de mise en œuvre des programmes franco-allemands de mobilité collective et individuelle à destination des élèves et des apprentis, gérés par l'Ofaj, et pour un programme, par le SFA pour les échanges en formation professionnelle.

La mobilité des élèves et des apprentis donne lieu à la délivrance d'une attestation.

**I. Mobilité collective****A. Formations professionnelles et technologiques****I. Échanges franco-allemands de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue - campagne 2017- Secrétariat franco-allemand**

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 SFA établi à Sarrebruck, sous le contrôle de la commission franco-allemande des experts pour les enseignements technologiques et la formation professionnelle.

Ils 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. Ils 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 diplômes préparés. La durée de ces échanges est d'au moins trois semaines.

Site Internet du SFA : [www.dfs-sfa.org](http://www.dfs-sfa.org) - téléphone : + 49 / 681 501 11 80 - télécopie : + 49 / 681 501 12 13

**1. Établissements 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 diplômes 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...) ;
- les écoles professionnelles d'enseignement en alternance (Berufsschulen).

## **2. Examen des candidatures**

L'examen des candidatures tient 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.

## **3. 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 sur 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.

## **4. Procédure de candidature et de sélection**

**a. Première étape** : dès parution de la présente note au B.O.E.N., demande par le chef d'établissement du dossier de candidature au Secrétariat franco-allemand à l'adresse postale suivante :

Madame la Déléguée française

Secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle

Villa Europa, Kohlweg 7

D-66123 Saarbrücken

ou par courriel : [info@dfs-sfa.org](mailto:info@dfs-sfa.org)

**b. Deuxième étape** : envoi des dossiers de candidature par le chef d'établissement

Tous les établissements candidats, qu'il s'agisse de candidatures nouvelles ou de demandes de renouvellement, devront impérativement respecter les procédures suivantes.

Les dossiers renseignés et accompagnés des pièces justificatives demandées sont adressés par le chef d'établissement **parallèlement** à la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic) du rectorat et au SFA pour information.

Les Dareic (en collaboration avec les corps d'inspection et, le cas échéant, les Daet) procèdent à l'évaluation des dossiers. Ils peuvent porter une brève appréciation sur chaque dossier par exemple en classant les candidatures selon une échelle de quatre niveaux (A : très favorable / B : favorable / C : réservé / D : défavorable), puis ils transmettent **tous les dossiers** au secrétariat franco-allemand.

**c. Troisième étape : sélection des candidatures et information des établissements**

Les dossiers font 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.

Une commission franco-allemande, composée des responsables nationaux du programme, procède courant septembre 2016 à la validation du programme sur la base de l'évaluation académique et de l'expertise nationale. Le SFA informe les établissements de la suite donnée à leur candidature.

**Si la candidature est retenue**, le SFA fixe, en accord avec les deux parties, les dates des réunions préparatoires. Le dossier complet portant convention de coopération est retourné au SFA au plus tard six semaines avant la date prévue pour le début de l'échange.

Récapitulatif des étapes de candidature et de sélection :

<b>Dès la parution de la présente note de service au BOEN</b>	Demande du dossier de candidature au SFA par les chefs d'établissement
<b>Dès que possible</b>	Envoi des dossiers complets à la Dareic et au SFA par les chefs d'établissement
<b>Dans les meilleurs délais</b>	Évaluation des dossiers par les rectorats qui les transmettent au SFA
<b>Avant fin septembre</b>	Validation du programme par la commission franco-allemande des responsables nationaux
<b>6 semaines avant le départ en Allemagne</b>	Envoi par les établissements du dossier complet portant convention de coopération au SFA.
<b>Année 2017</b>	Mobilité des élèves

**II. Cadre général pour les mobilités des enseignants et des formateurs impliqués dans ces échanges -SFA**

Des échanges individuels pour les professeurs ou les formateurs des établissements partenaires sont également possibles. Pour favoriser la rencontre et le travail conjoint, les séjours en France et en Allemagne sont organisés à des périodes distinctes.

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 et approfondir les coopérations en cours et en préparer de nouvelles.

**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. Candidature**

Les enseignants et formateurs intéressés par ces échanges devront adresser leur candidature par courrier postal à l'adresse suivante :

Madame la Déléguée française  
Secrétariat franco-allemand pour les échanges en formation professionnelle  
Villa Europa, Kohlweg 7  
D-66123 Saarbrücken  
ou par courriel : [info@dfs-sfa.org](mailto:info@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 est remboursé des frais de voyage aller-retour sur la base du tarif SNCF 2nde classe ; il perçoit une indemnité journalière forfaitaire de 46 €.

Les frais de déplacement et de séjour font 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 adressent au SFA 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.

### III. Échanges à orientation professionnelle - Ofaj

#### 1. Définition et objectifs

L'employabilité des jeunes Français et Allemands est la priorité de l'Ofaj dans le domaine de la formation professionnelle. La mobilité des jeunes professionnels ou futurs jeunes professionnels est un outil privilégié pour acquérir de nouvelles compétences et pour accéder au marché du travail.

#### 2. Public concerné

Les jeunes en formation professionnelle des établissements d'enseignement professionnel et technologique, des établissements agricoles et des Centre de formation d'apprentis (CFA) jusqu'à 30 ans révolus.

#### 3. Modalité de mise en œuvre des échanges

La durée des échanges est de 4 jours minimum et de 21 jours maximum. Le jour d'arrivée sur le lieu du programme et le jour de départ du lieu du programme sont comptabilisés de manière forfaitaire comme une seule journée de programme.

Tous les projets impliquent une réciprocité, c'est-à-dire qu'une rencontre dans un pays doit être suivie d'une rencontre dans l'autre pays.

#### 4. Financement et procédure de demande

La subvention de l'Ofaj comprend :

- une subvention pour frais de voyage (cf. grille forfaitaire des Directives de l'Ofaj) ;
- une subvention pour frais de séjour de 15 € maximum par jour, par participant et accompagnateur. Les jours d'arrivée sur le lieu de programme et le jour de départ donnent lieu à une indemnité journalière ;
- une subvention pour frais de programme (pour intervenants, interprètes, déplacements sur place, etc.) de 250 € maximum par journée, pour 10 jours maximum pour des projets impliquant plus de 15 participants ;
- une subvention pour l'animation linguistique (150 € maximum par journée pour 10 jours maximum) ;
- une subvention pour réunions de préparation et d'évaluation.

Le détail des conditions d'obtention des différentes subventions est consultable sur le site de l'Ofaj.

Le formulaire de demande de subvention (téléchargeable sur le site Internet) doit être rempli et signé par le chef d'établissement ou le professeur responsable et adressé à l'Ofaj au plus tard trois mois avant le début de l'échange.

Contact pour les échanges à orientation professionnelle : [thies@ofaj.org](mailto:thies@ofaj.org)

### B. Formations générales et technologiques

#### I. Rencontres au domicile du partenaire

L'échange de groupe au domicile de partenaire (en France et en Allemagne) se déroule dans la localité où réside le partenaire.

#### 1. Définition et objectifs

La rencontre est basée sur un partenariat avec un établissement scolaire du pays partenaire. Les élèves rendent visite à leurs correspondants et sont hébergés en famille, à défaut dans une auberge de jeunesse ou une structure d'accueil similaire.

#### 2. Public concerné

Les écoles primaires et les établissements secondaires de l'enseignement général et technologique. Les élèves n'apprenant pas le français ou l'allemand peuvent également participer à cet échange.

#### 3. Modalités de mise en œuvre des échanges

La durée des échanges est de 4 jours minimum et de 21 jours maximum. Le jour d'arrivée sur le lieu du programme et le jour de départ du lieu du programme sont comptabilisés de manière forfaitaire comme une seule journée de programme.

Tous les projets impliquent une réciprocité, c'est-à-dire qu'une rencontre dans un pays doit être suivie d'une rencontre dans l'autre pays.

#### 4. Financement

L'Ofaj accorde aux établissements une subvention pour frais de voyage, qui tient compte de l'éloignement géographique entre l'académie ou le Bundesland et le lieu de la rencontre.

La subvention est versée à l'issue de la rencontre à l'établissement demandeur, après réception du décompte d'utilisation. Le montant de la subvention est calculé selon les directives de l'Ofaj.

## 5. Procédure de demande de subvention

Les demandes de subvention et les formulaires de décomptes doivent être déposés auprès de la Dareic du rectorat de l'académie de l'établissement demandeur. L'Ofaj met à la disposition de chaque rectorat un budget lui permettant d'attribuer des subventions aux établissements demandeurs. Seul l'établissement qui se déplace peut déposer une demande de subvention. Le délai de dépôt des demandes de subvention est fixé en général à l'automne de l'année civile pour les rencontres ayant lieu l'année suivante. Le formulaire de demande de subvention (qui peut être téléchargé sur le site de l'Ofaj ou obtenu auprès du rectorat concerné) doit être rempli et signé par le chef d'établissement. [www.ofaj.org/rencontres-scolaires-au-domicile-du-partenaire](http://www.ofaj.org/rencontres-scolaires-au-domicile-du-partenaire)

A noter que depuis 2016, les demandes de subvention se font directement en ligne pour un certain nombre d'Académies. Le lien ci-dessus liste les académies concernées.

**Nota bene** : les classes de collèges devant faire le choix d'une nouvelle langue vivante, les classes d'écoles maternelles et les classes d'écoles primaires peuvent réaliser un échange avec une classe allemande intéressée et demander une subvention à l'Ofaj dans le cadre d'une « Rencontre au domicile du partenaire » ou dans le cadre d'une « Rencontre en tiers-lieu ». Il convient d'ajouter la mention « **programme de motivation** » à la demande. Une attention particulière dans le subventionnement est accordée aux classes d'écoles maternelles et élémentaires.

### II. Rencontres en tiers-lieu

L'échange de groupe en tiers-lieu (en France ou en Allemagne) se déroule hors des localités des deux établissements partenaires. Ce type de rencontre présente l'avantage de permettre à des élèves allemands et français de se rencontrer hors de leur cadre familial et scolaire habituel et de **travailler ensemble sur un projet**.

#### 1. Définition et objectifs

La rencontre est basée sur un projet spécifique avec des élèves du pays partenaire. Les élèves français et allemands sont hébergés ensemble dans une auberge de jeunesse ou une autre structure d'accueil. Les enseignants des deux classes s'accordent sur le choix du lieu de la rencontre et sur le projet d'échange. Il est fortement conseillé d'impliquer les élèves français et allemands dans le choix et la préparation du projet et de poursuivre le travail autour du projet après la rencontre.

#### 2. Public concerné

Une demande de subvention pour une rencontre en tiers-lieu peut être déposée par tous les établissements primaires et secondaires de l'enseignement général et technologique. Les élèves n'apprenant pas le français ou l'allemand peuvent également participer à cet échange.

#### 3. Modalités de mise en œuvre des échanges

La durée des échanges est de 4 jours minimum et de 21 jours maximum. Le jour d'arrivée sur le lieu du programme et le jour de départ du lieu du programme sont comptabilisés de manière forfaitaire comme une seule journée de programme.

Tous les projets impliquent une réciprocité, c'est-à-dire qu'une rencontre dans un pays doit être suivie d'une rencontre dans l'autre pays.

#### 4. Financement

L'Ofaj accorde aux établissements une subvention pour frais de voyage, qui tient compte de l'éloignement géographique entre l'académie ou le Bundesland et le lieu de la rencontre. A cela s'ajoute une subvention pour frais de séjour, d'un montant minimum de 5 € par nuitée et par élève selon les crédits disponibles. Les établissements en zone d'éducation prioritaire peuvent prétendre à une subvention plus élevée.

La subvention est versée aux deux établissements à l'issue de la rencontre, après réception du décompte d'utilisation de la subvention.

## 5. Procédure de demande de subvention

Le dossier de demande de subvention pour une rencontre en tiers-lieu comporte :

- le formulaire de demande de subvention qui peut être téléchargé sur le site de l'Ofaj ou obtenu auprès du rectorat, rempli et signé par le chef d'établissement ;
- un descriptif de la rencontre ;
- le programme prévisionnel ;
- les coordonnées bancaires des deux établissements.

Il doit parvenir à l'Ofaj sous couvert du rectorat d'académie au plus tard le 31 janvier 2017 pour les rencontres se déroulant pendant l'année 2017. Cependant, pour les rencontres ayant lieu au premier trimestre de l'année 2017, il est indispensable que le dossier de demande de subvention soit retourné à l'Ofaj **trois mois avant** le début de la rencontre. Le dépôt d'une demande de subvention ne garantit pas son attribution automatique.

L'établissement du pays dans lequel se déroule la rencontre dépose la demande de subvention pour les deux établissements.

La durée minimale de séjour est de 4 nuitées. Le nombre maximal d'élèves subventionnés est de 50, répartis équitablement sur les deux groupes. Pour garantir la qualité et la parité de l'échange, la proportion de participants issus des deux groupes d'élèves ne doit pas dépasser un tiers/deux tiers.

Le décompte original doit nous être retourné au plus tard **deux mois après** la rencontre par l'intermédiaire du rectorat d'académie.

Contact pour les rencontres en tiers-lieu : [paquier@dfjw.org](mailto:paquier@dfjw.org) ; <http://www.ofaj.org/echanges-en-tiers-lieu>

### III. Projets-IN/IN-Projekte : appel à projets

Le programme « Projets-IN/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, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) et la conférence permanente des ministres de l'éducation des Länder (KMK) en coopération avec l'Ofaj dans le cadre du « programme de coopération et de développement du réseau des filières bilingues à profil franco-allemand ».

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

#### 1. 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 :

**a. L'établissement scolaire a un établissement partenaire en Allemagne** avec lequel il constitue un tandem dont **au moins l'un des deux membres** propose un apprentissage intensif de la langue du pays partenaire.

- Si l'établissement scolaire français a une section bilingue, 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 français 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.

**b. Les établissements partenaires prévoient la réalisation d'un projet** interdisciplinaire, à dimension interculturelle franco-allemande et à caractère innovant.

Le projet se déroulera sur l'année 2017 et toutes les rencontres devront se réaliser entre janvier et octobre 2017. Le déroulement du projet et la date des échanges prévus sont fixés conjointement par les deux établissements partenaires.

Les échanges peuvent être réalisés dans la localité du partenaire ou en tiers-lieu (voir explications sur les deux programmes ci-dessus).

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

#### 2. 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 après création d'un compte d'utilisateur à l'adresse suivante : <http://projets-in.ofaj.org>

Ils doivent ensuite imprimer le dossier une fois complété et le transmettre, par voie postale **avant le 10 novembre 2016**, délai de rigueur, à l'Ofaj : **Office franco-allemand pour la Jeunesse, Projets-IN, Molkenmarkt 1, D-10179 Berlin.**

Chaque dossier fait apparaître **l'accord explicite des deux chefs d'établissement** (remplir l'annexe 1 du dossier de candidature). Il est conseillé d'adresser, parallèlement, un double de ce dossier à la Dareic.

#### 3. Sélection des projets et financement

Une commission franco-allemande (Ofaj, MENESR, KMK) se réunit début décembre et sélectionne jusqu'à **25 projets** pour l'année **2017** en tenant compte des critères suivants :

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

- caractère innovant.

L'Ofaj accorde, 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 est 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 le programme « Rencontre au domicile du partenaire » ou « Rencontre en tiers-lieu ». Ainsi, dans l'éventualité d'un dossier non retenu dans le cadre du présent appel à projet, ils pourraient bénéficier d'une autre 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 la Dareic.

#### 4. Valorisation des projets

Les projets réalisés sont présentés sur la plateforme interactive dédiée à ce programme <http://projets-in.ofaj.org> (témoignages, comptes rendus, vidéos, photos, documents audio, blogs etc.) et selon les modalités précisées dans le dossier de candidature. Les établissements sélectionnés ont la possibilité de créer et d'actualiser leur page-projet avec l'aide de l'Ofaj.

#### 5. 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, pour 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. A cette fin, ils décerneront le « Prix Projets-IN » aux deux établissements partenaires qui auront réalisé le meilleur projet au cours de l'année 2017.

#### Récapitulatif du calendrier :

Dès la parution du BOEN	Remplir le formulaire de candidature en ligne : <a href="http://projets-in.ofaj.org">http://projets-in.ofaj.org</a>
Le 10 novembre 2016 au plus tard	Envoi des dossiers complets et signés par les chefs d'établissement à l'Ofaj
Début décembre 2016	Sélection des projets par le jury franco-allemand
Fin décembre 2016	Envoi par courrier du résultat de la sélection aux candidats. Les Dareic sont informés par l'Ofaj des résultats du jury.
Avant le 20 janvier 2017	Retour des demandes de subvention remplies par l'établissement à l'Ofaj
Avant le 31 mars 2017	L'Ofaj envoie à l'établissement la décision d'attribution avec le détail de la subvention allouée.
De début janvier à fin octobre 2017	Rencontre des classes françaises et allemandes. Actualisation de la page projet sur <a href="http://projets-in.ofaj.org">http://projets-in.ofaj.org</a> par les enseignants.
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 sont directement mis en ligne par les enseignants sur <a href="http://projets-in.ofaj.org">http://projets-in.ofaj.org</a> 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 2017	Sélection du projet qui recevra le « Prix Projets-IN » (remise de prix en 2018).

#### 6. Soutien pédagogique : le dispositif TeleTandem®

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

Chaque année est décerné le prix de soutien Tele-Tandem® qui récompense un projet franco-allemand dans le



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

Vous trouverez davantage d'informations sur le site [www.tele-tandem.org](http://www.tele-tandem.org)

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

Courriel : [projets-in@ofaj.org](mailto:projets-in@ofaj.org) ; Téléphone : 0049-30-288757-30 ; Fax. 0049-30-288757-87.

<http://www.ofaj.org/projets-in> et <http://projets-in.ofaj.org>

#### IV. Focus

##### Projets entre structures scolaires et extra-scolaires

Avec le programme « Focus », l'Ofaj souhaite encourager les coopérations dans les domaines de l'éducation formelle et non formelle. Ces projets de coopération sont le plus souvent le résultat de partenariats entre établissements scolaires et associations. La réalisation commune d'un projet de coopération représente pour les acteurs issus des deux secteurs une occasion d'enrichissement mutuel : l'échange autour des pratiques et l'apport des savoir-faire propres à chaque domaine donnent lieu à un transfert de compétences et de connaissances réciproque autour des échanges franco-allemands.

##### 1. Définition et objectif

Le programme «Focus» concerne des rencontres franco-allemandes de jeunes organisées en tiers lieu avec hébergement commun et portées conjointement par des structures scolaires et extra-scolaires.

Le contenu et la réalisation du projet franco-allemand doivent être préparés et réalisés conjointement par les partenaires allemands et français.

Les rencontres doivent être axées autour d'une thématique et d'un projet commun. Les porteurs du projet s'engagent à préparer la rencontre ainsi qu'à l'évaluer. Les structures scolaires et extra-scolaires sont impliquées à part égale dans la conception, la réalisation et l'évaluation du projet. L'apprentissage linguistique et interculturel est pris en compte lors de la conception du programme. Les visites et/ou la participation à des cours ne doivent être que ponctuelles et faire partie intégrante du projet en vue d'atteindre les objectifs.

Pour respecter le critère de réciprocité de l'Ofaj, chaque rencontre devra être suivie d'une deuxième rencontre appelée « rencontre retour » qui doit se dérouler dans le pays partenaire. La «rencontre retour» peut avoir lieu la même année que la première rencontre, ou l'année suivante.

##### 2. Public concerné

Pour que le projet soit éligible à une subvention, **le partenariat doit être au moins constitué d'un établissement scolaire et d'une association** et la demande de subvention doit être déposée **conjointement** par l'établissement scolaire et l'association.

Sont éligibles : les écoles primaires, les collèges, les lycées généraux et technologiques, les associations loi 1901 et les associations reconnues d'utilité publique.

##### 3. Soutien

Les directives de l'Ofaj définissent le cadre et les conditions de soutien des projets.

Dans la limite des crédits disponibles, les taux de subventionnement en vigueur au secteur extra-scolaire seront appliqués pour les deux secteurs. Une demande de subvention pour une rencontre préparatoire pourra être déposée par le demandeur qui réside dans le pays où se déroule la réunion.

##### 4. Modalité de dépôt de la demande

La demande de subvention pour un projet de coopération scolaire/extra-scolaire doit être déposée conjointement par un établissement scolaire et une association. Un demandeur principal prend la responsabilité de la gestion financière du projet vis-à-vis de l'Ofaj. Le programme pédagogique doit néanmoins être développé par l'ensemble des partenaires.

Les schémas suivants sont possibles :

- le demandeur est un établissement scolaire - le partenaire est une ou plusieurs associations (du pays partenaire) ;
- le demandeur est une association - le partenaire est un ou plusieurs établissements scolaires (du pays partenaire) ;
- les demandeurs sont un établissement scolaire et une association (dans ce cas, il sera décidé au préalable, à qui sera versée la subvention) - le partenaire est un établissement scolaire et/ou une association.

La mention « Focus » doit figurer sur le formulaire de demande de subvention. Le formulaire est à télécharger sur le

site Internet de l'Ofaj : [www.ofaj.org/formulaires](http://www.ofaj.org/formulaires) . Les dossiers de candidature sont à renvoyer à l'adresse suivante :  
Office Franco-allemand pour la Jeunesse  
Bureau Échanges scolaires et extra-scolaires - Programme Focus, Molkenmarkt 1, D- 10 179 Berlin

### **Contact pour le projet Focus**

Anne-Sophie Lelièvre - Bureau « échanges scolaire et extra-scolaires »  
0049 30 288 757 10 - [focus@ofaj.org](mailto:focus@ofaj.org)

### **Exemples de projets**

- Conception et représentation d'une comédie musicale franco-allemande (coopération entre un établissement scolaire, une association de comité de jumelage et un pédagogue de théâtre),
- Élaboration et représentation d'un spectacle de cirque sur un thème précis comme l'alimentation (coopération entre un centre pédagogique de cirque et un établissement scolaire et leurs partenaires respectifs dans le pays partenaire),
- Mise en place d'une semaine sur le thème « le sport et la langue » dans le cadre d'une classe découverte (coopération entre un établissement scolaire et un club de sport),
- Projets sur des thèmes tels que « le fair play dans le football » à l'occasion d'un tournoi de football, « L'Europe et le rôle de la jeunesse » à l'occasion d'élections européennes.

## **II. Mobilité individuelle**

### **A. Stages pratiques**

L'Office franco-allemand pour la Jeunesse accorde des bourses pour des stages pratiques en Allemagne. Afin d'améliorer la qualité du stage, l'Ofaj peut accorder une subvention pour le déplacement d'un enseignant accompagnateur. L'Ofaj n'intervient pas dans la recherche de stage.

#### **1. Définition et objectifs**

Les stages permettent d'élargir les compétences professionnelles, interculturelles et linguistiques. Ils doivent se dérouler pendant la formation. Le stage pratique doit avoir une durée minimale de 4 semaines.

#### **2. Public concerné**

Jeunes en apprentissage ou en formation professionnelle/technologique : CAP, BEP, Bac Professionnel, Bac Technologique, BTS, BP, BMA, DMA, MC. La limite d'âge est fixée à 30 ans révolus au début du programme.

#### **3. Procédure de demande et montant de la bourse**

La demande de bourse est à déposer par l'établissement d'enseignement professionnel ou technologique (c'est lui le demandeur). Le formulaire de demande de subvention (téléchargeable sur le site Internet) doit être rempli et signé par le chef d'établissement ou le professeur responsable et adressé à l'Ofaj au plus tard un mois avant le début du stage. Au formulaire de demande de subvention doivent être joints le CV, le RIB de l'élève/étudiant et la convention de stage ou à défaut, l'accord de l'entreprise.

Le montant de la bourse varie en fonction de la durée du stage. A la bourse s'ajoute une prise en charge forfaitaire des frais de voyage (double taux de la grille Ofaj), à raison de 300 € pour un séjour de 4 semaines (minimum). Au-delà de cette durée, un forfait de 150 € est accordé par tranche de deux semaines. Si le stage dure plus de trois mois, le forfait est limité à 900 €. Si le stagiaire est nourri et logé par l'employeur, la moitié du taux est versée.

Le cumul de la bourse Ofaj avec d'autres aides ou bourses de mobilité est possible (à l'exclusion des bourses Erasmus+ et des projets déjà financés par le Secrétariat Franco-allemand). La bourse Ofaj est maintenue à condition que le montant de la gratification/bourse de mobilité (bourse Ofaj incluse) ne dépasse pas 800 €/mois. La bourse est versée à l'issue du stage.

Contact pour les stages pratiques : [marceaux@ofaj.org](mailto:marceaux@ofaj.org)

### **B. Programmes « Brigitte Sauzay » et « Voltaire »**

La France et l'Allemagne ont créé en 1989 un dispositif d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée, le « programme Brigitte Sauzay », et en 2000 un dispositif d'échanges individuels d'élèves de longue durée, le « programme Voltaire ». Ils ont désigné l'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.**

Les élèves participant à l'échange sont scolarisés dans l'établissement partenaire. Ils doivent 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 objectifs de ces programmes est de permettre l'expérience des différences qui existent entre 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 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. A cet effet, les institutions scolaires françaises et allemandes, conjointement avec l'Ofaj, ont élaboré un « portfolio d'expériences de mobilité » : tout participant aux programmes Brigitte Sauzay ou Voltaire peut y rendre compte des enseignements suivis et du travail personnel fourni lors du séjour dans l'établissement partenaire. L'élève choisit les contenus qu'il souhaite y présenter et est accompagné par son tuteur dans cette démarche. Les élèves participants et les établissements sont vivement encouragés à utiliser ce document (en annexe ou disponible sur le site de l'Ofaj : <https://www.ofaj.org/scolarité>).

Les élèves de troisième, candidats au diplôme national du brevet pour la session 2017 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 avant leur départ, auprès du chef d'établissement, 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 son séjour. Il paraît ainsi fondamental de rappeler l'importance de la préparation et de l'accompagnement du séjour de l'élève français et 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.**

## I. Programme « Brigitte Sauzay »

### 1. Durée

Il s'agit d'un séjour dans le pays partenaire **d'une durée minimale 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.

### 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.

### 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 :

- S'il existe déjà un partenariat entre deux établissements, les échanges individuels d'élèves se dérouleront, dans la mesure du possible, dans ce cadre,
- Dans le cas où les établissements et les élèves ne sont pas en mesure de trouver un partenaire dans l'autre pays - notamment lorsqu'il n'existe pas de partenariat entre établissements, les familles des élèves intéressés peuvent

prendre contact avec la Dareic du rectorat de chaque académie. La Dareic pourra alors apporter son 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/](http://www.education.gouv.fr/) ou sur les sites Internet des rectorats,

- La famille de l'élève peut également s'adresser au comité de jumelage de sa ville,

- Le site Internet de l'Ofaj propose des petites annonces d'élèves allemands recherchant un correspondant français.

Les élèves français peuvent également déposer une annonce sur : <http://www.ofaj.org/petites-annonces>

Lors de la recherche du partenaire et de la constitution du binôme, il convient de tenir 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.- Dans le cas où la Dareic ne propose pas de formulaire académique spécifique, le dossier d'échange proposé par l'Ofaj peut être utilisé :

<https://www.dfjw.org/sites/default/files/austauschdossier.pdf>

Les familles doivent attester par écrit qu'elles acceptent que la famille d'accueil prenne en charge leur enfant et prenne les décisions liées aux actes de la vie quotidienne et nécessaires au bon déroulement de son séjour. Elles certifient également qu'elles ont contracté pour leur enfant une assurance maladie, accident et responsabilité civile, avec une garantie pour l'étranger.

#### 4. Financement

Les frais de transport et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. Il leur revient également de fixer entre elles les modalités de la prise en charge des frais occasionnés par l'accueil du correspondant. 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, la famille de l'élève remplit la demande de subvention en ligne de l'Ofaj, disponible à l'adresse suivante :

<https://sauzay.ofaj.org/login>

Cette demande devra être signée par le chef d'établissement et ensuite transmise à l'Ofaj par l'intermédiaire du même site <https://sauzay.ofaj.org/login>. L'élève ou l'établissement en adressera une copie à la Dareic compétente.

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) ;

pour les élèves des classes de 4ème (en Allemagne 8te Klasse), une dérogation peut être accordée par l'Ofaj pour réduire la durée de l'échange à un temps minimum de 2 mois consécutifs (soit 56 jours dont 6 semaines au moins de scolarité)

- la demande de subvention, complète et signée par le chef d'établissement, doit être transmise à l'Ofaj par l'intermédiaire du site <https://sauzay.ofaj.org/login> au moins un mois avant le départ de l'élève;

à son retour, l'élève transmet à l'Ofaj via le site <https://sauzay.ofaj.org/login> 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.

## II. Programme « Voltaire » pour la période 2017-2018

### 1. 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 2017. Les participants allemands séjournent en France du début du mois de septembre 2017 au mois de février 2018. Les élèves sont accueillis par la famille de leur correspondant et suivis par un professeur de l'établissement d'accueil chargé de veiller au bon déroulement de leur scolarité et de leur séjour.

## 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 également ouvert aux élèves de troisième satisfaisant aux mêmes conditions.

## 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.dfw.org/sites/default/files/Bewertungsbogen\\_Voltaire\\_2010.pdf](http://www.dfw.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](http://www.ofaj.org/sites/default/files/texte_travail_23_fr.pdf)

## 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 4 novembre 2016**.

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 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.) ;
- un **courrier de présentation** rédigé par le ou les parents ou le représentant légal du candidat, adressé à la famille d'accueil, décrivant la famille et exposant la conception qu'elle se fait de l'échange (cette lettre peut être rédigée en français) ;
- une copie des **deux derniers bulletins scolaires** de l'année précédente (classe de troisième ou de quatrième pour les élèves de troisième) ;
- une **lettre de recommandation** d'un professeur de l'année précédente (facultatif).

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

Le chef d'établissement remet le dossier **impérativement pour le 18 novembre 2016** au 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 2016**.

La sélection des candidats s'effectue au début du mois de janvier 2017. Le candidat et sa famille sont informés à la fin du mois de janvier 2017 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.

## 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'Ofaj. Celle-ci leur est 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>

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

Annexe : Fiche de candidature Voltaire

**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 ces programmes et leurs objectifs et de susciter de nouvelles candidatures.**

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

## Annexe

☞ Fiche de candidature Programme Voltaire

## Annexe

☞ Portfolio d'expériences de mobilité

**Annexe**  
**Fiche de candidature**  
**Programme Voltaire – 2017/2018**

**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.**

**① 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 ;
- un courrier de présentation rédigé par le ou les parents, ou le représentant légal, du candidat, adressé à la famille d'accueil, décrivant la famille et exposant la conception qu'elle se fait de l'échange (cette lettre peut être rédigée 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 limite pour la remise des dossiers au chef d'établissement : 4 novembre 2016.

**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 \_\_\_\_\_

(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: \_\_\_\_\_

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

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



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 <sup>1</sup> est déjà identifié./ Sie haben schon einen Austauschpartner.**

Nom/ *Name*: \_\_\_\_\_

Prénom/ *Vorname*: \_\_\_\_\_

Nom et ville de son établissement/ *Name und Stadt seiner Schule*: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Pour des raisons de lisibilité, le genre masculin a été employé.

Attention : 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 _____
Tel. fixe/ Tel. privat _____	Tel. 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 correspondant / 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) \*\* \_\_\_\_\_

Un(e) de vos frères ou sœurs a-t-il/elle déjà participé au programme Voltaire ? / Hat eines Ihrer Geschwister schon am Voltaire-Programm teilgenommen?

oui/ ja

non/nein

Une des personnes mentionnées ci-dessus parle-t-elle la langue partenaire ?

Spricht eine der o.g. Personen die Partnersprache?  oui/ ja  non/nein

Votre famille parle-t-elle une autre langue que le français au quotidien ?  
Wird in Ihrer Familie neben Französisch noch eine andere Sprache im Alltag gesprochen?  oui/ ja  non/nein

Si oui, laquelle ? / 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/kein  
Lequel ?\*\* / *Welche Behandlung?* \*\*

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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/kein

### **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/kein  
Si oui, où et combien de temps ? \*\* / *Wenn ja, wo und wie lange?* \*\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Avez-vous déjà participé au programme Brigitte Sauzay ? (La réponse à cette question n'influe pas sur votre candidature et sert uniquement à des fins statistiques) / *Haben Sie schon am Brigitte-Sauzay-Programm teilgenommen? (Die Frage dient rein statistischen Zwecken und hat keinen Einfluss auf Ihre Chancen, ins Voltaire-Programm aufgenommen zu werden.)*  oui/ ja  non/kein

Indiquez ici la nature de vos loisirs et le temps que vous y consacrez. Veuillez 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. / *Kreuzen Sie die betreffenden Felder an und tragen Sie auf den Punkten ein, wie lange Sie sich pro Woche mit diesen Aktivitäten beschäftigen.*

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

#### **I. 7. 2. Activités artistiques et culturelles / Künstlerische und kulturelle Aktivitäten**

Quelles activités culturelles et artistiques aimez-vous pratiquer ? / *Welche 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 et expositions/ <i>Museum und Ausstellungen</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"/> Poterie/ <i>Töpfern</i> .....                                |
| <input type="checkbox"/> Concerts (autres)/ <i>Konzert (andere)</i> .....   | <input type="checkbox"/> Regarder des films/ <i>Filme gucken</i> .....                |
| <input type="checkbox"/> Couture/ <i>Nähen</i> .....  | <input type="checkbox"/> Sorties au théâtre/ <i>Theaterbesuch</i> .....               |
| <input type="checkbox"/> Dessin et peinture/ <i>Zeichnen und Malen</i> .....  | <input type="checkbox"/> Tourner des films/ <i>Filme drehen</i> .....                 |
| <input type="checkbox"/> Instrument de musique, chant/ <i>Musikinstrument, Gesang</i><br>(voir/ <i>siehe</i> I.7.3) | <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. 3. 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"/> Singer-Songwriter                     |
| <input type="checkbox"/> Drum 'n' Bass                               | <input type="checkbox"/> Jazz                                  | <input type="checkbox"/> Ska                                   |
| <input type="checkbox"/> Electro                                     | <input type="checkbox"/> Metal                                 | <input type="checkbox"/> Slam                                  |
| <input type="checkbox"/> Expérimental/ <i>Experimentell</i>          | <input type="checkbox"/> Musique classique/ <i>Klassik</i>     | <input type="checkbox"/> Soul                                  |
| <input type="checkbox"/> Folk  | <input type="checkbox"/> Musique de films/ <i>Filmmusik</i>    | <input type="checkbox"/> Techno                                |
| <input type="checkbox"/> Gospel                                      | <input type="checkbox"/> Musique du monde/ <i>World Music</i>  | <input type="checkbox"/> Trance                                |
| <input type="checkbox"/> Gothic                                      | <input type="checkbox"/> Klezmer                               | <input type="checkbox"/> Variété française/ <i>Chansons</i>    |
| <input type="checkbox"/> Grunge                                      | <input type="checkbox"/> Pop asiatique/ <i>Asiatischer Pop</i> | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</i> ** : _____ ..... |

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

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

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

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Aucun/ <i>Keines</i>                 | <input type="checkbox"/> Flûte traversière/ <i>Querflöte</i> .....  | <input type="checkbox"/> Synthétiseur/ <i>Keyboard</i> .....   |
| <input type="checkbox"/> Accordéon/ <i>Akkordeon</i> .....    | <input type="checkbox"/> Guitare électrique/ <i>E-Gitarre</i> ..... | <input type="checkbox"/> Trombone/ <i>Posaune</i> .....        |
| <input type="checkbox"/> Basse/ <i>Bassgitarre</i> .....      | <input type="checkbox"/> Guitare sèche/ <i>Klassikgitarre</i> ..... | <input type="checkbox"/> Trompette/ <i>Trompete</i> .....      |
| <input type="checkbox"/> Basson/ <i>Fagott</i> .....          | <input type="checkbox"/> Harpe/ <i>Harfe</i> .....                  | <input type="checkbox"/> Tuba .....                            |
| <input type="checkbox"/> Batterie/ <i>Schlagzeug</i> .....    | <input type="checkbox"/> Hautbois/ <i>Oboe</i> .....                | <input type="checkbox"/> Ukulélé                               |
| <input type="checkbox"/> Clarinette/ <i>Klarinette</i> .....  | <input type="checkbox"/> Orgue/ <i>Orgel</i> .....                  | <input type="checkbox"/> Violon/ <i>Geige</i> .....            |
| <input type="checkbox"/> Contrebasse/ <i>Kontrabass</i> ..... | <input type="checkbox"/> Percussion .....                           | <input type="checkbox"/> Violon alto/ <i>Bratsche</i> .....    |
| <input type="checkbox"/> Cor/ <i>Horn</i> .....               | <input type="checkbox"/> Piano/ <i>Klavier</i> .....                | <input type="checkbox"/> Violoncelle/ <i>Cello</i> .....       |
| <input type="checkbox"/> Flûte à bec/ <i>Blockflöte</i> ..... | <input type="checkbox"/> Saxophone/ <i>Saxophon</i> .....           | <input type="checkbox"/> Autre/ <i>Andere</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. 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"/> Sport canin (agility, dressage, canicross,...) / <i>Hundesport, Hundetraining</i> |
| <input type="checkbox"/> Aviron/ <i>Rudern</i> .....                          | <input type="checkbox"/> Handball .....                                  | <input type="checkbox"/> Squash .....  |
| <input type="checkbox"/> Badminton .....                                      | <input type="checkbox"/> Hockey .....                                    | <input type="checkbox"/> Tennis .....  |
| <input type="checkbox"/> Baseball .....                                       | <input type="checkbox"/> Jogging/ <i>Joggen</i> .....                    | <input type="checkbox"/> Tennis de table/ <i>Tischtennis</i> .....   |
| <input type="checkbox"/> Basketball .....                                     | <input type="checkbox"/> Monocycle/ <i>Einrad</i> .....                  | <input type="checkbox"/> Tir à l'arc/ <i>Bogenschießen</i> .....   |
| <input type="checkbox"/> Bowling .....  | <input type="checkbox"/> Musculation/ <i>Kraftsport</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"/> Échecs/ <i>Schach</i> .....                          | <input type="checkbox"/> Pêche/ <i>Angeln</i> .....                      | <input type="checkbox"/> Zumba .....   |
| <input type="checkbox"/> Equitation/ <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 .....                                     |  |

Danse/ *Tanz* .....

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

Aimez-vous lire ? / *Lesen Sie gern?*

Si oui, quel genre ? / *Wenn ja, welches Genre?*

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <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 votre propre ordinateur ? / *Haben Sie einen Computer zu Ihrer eigenen Verfügung?*

- oui/ ja  non/kein

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>Eigener 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"/> Cuisine/ <i>Kochen</i> .....                                | <input type="checkbox"/> Pâtisserie/ <i>Backen</i> .....                          |
| <input type="checkbox"/> Ecriture/ <i>Schreiben</i> .....                            | <input type="checkbox"/> Jeux vidéos/Videospieler .....                           |
| <input type="checkbox"/> Faire du shopping/ <i>Shoppen</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> ** : _____ .....                    |
| <input type="checkbox"/> Passer du temps avec des amis/ <i>Freunde treffen</i> ..... |   |

## I. 8. 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 correspondant dans ma famille et dans mon établissement se déroule dans les meilleures conditions / *dafür zu sorgen, dass der Aufenthalt meines Austauschpartners 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 candidat 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 Bewerber umgehend seine 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 durch eine neue Gastfamilie nicht garantiert werden.*
  - **Le correspondant doit être contacté** dès réception de son dossier en janvier 2017, afin de préparer l'échange./ *Der Austauschpartner muss umgehend nach Erhalt seiner Bewerbungsunterlagen im Januar 2017 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 2017 et février/mars 2018**. 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 2017 bis Februar/März 2018 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 correspondant chez soi, fait partie intégrante de l'échange./ *Beide Phasen des Voltaire-Programms, sowohl der Auslandsaufenthalt des Schülers als auch die Aufnahme des Austauschpartners bei sich, sind integraler Bestandteil des Austausches.*
- L'élève est tenu de respecter les règles de la famille dans laquelle il est accueilli. 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 correspondant, 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 hat den Anweisungen der Gastgeber zu folgen. Um eine gute und tragfähige Basis für das Zusammenleben zu schaffen, sollten die Wünsche und Erwartungen aller Beteiligten, insbesondere auch des Austauschpartner 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 correspondant 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 Heimatland muss der Schüler 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 in Frankreich muss er 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. Les élèves participant au programme Voltaire peuvent effectuer une demande de subvention (bourse culturelle à hauteur de 250 euros et forfait pour frais de voyage) auprès de l'OFAJ. 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. / *Für die Teilnahme am Programm fallen keine Gebühren an. Dies wird durch das Prinzip der Gegenseitigkeit ermöglicht. Teilnehmende Schüler können beim DFJW einen Antrag auf ein Kulturportfolio in Höhe von 250 € für die gesamte Zeit des Auslandsaufenthalts und auf einen Fahrtkostenzuschuss stellen. Das im Rahmen der DFJW-Richtlinien gewährte Stipendium wird 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 in sein 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 autre élève participant au programme Voltaire**. / *Wenn der Austausch von einer der beiden Seiten abgebrochen wird, wird die Gastfamilie i.d.R. gebeten, einen anderen Teilnehmer des Voltaire-Programms aufzunehmen.*
- Le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Office franco-allemand pour la Jeunesse, le Pädagogischer Austauschdienst (PAD) des Sekretariats 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) des Sekretariats 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 actuelles et conformes à la réalité. / *Ich versichere, in diesem Bewerbungsbogen ausschließlich aktuelle und wahrheitsgetreue Angaben zu meiner Person gemacht zu haben.*

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

Signature de l'élève  
*Unterschrift des Schülers*

Signature du responsable légal  
*Unterschrift des Erziehungsberechtigten*

Signature du deuxième responsable légal (le cas échéant)  
*Unterschrift des zweiten Erziehungsberechtigten (wenn zutreffend)*

## II. Partie à remplir par le premier responsable légal / *Von dem ersten gesetzlichen Erziehungsberechtigten auszufüllen*

Je soussigné/ *Ich, der Unterzeichnende,*

Nom, Prénom/ *Name, Vorname* \_\_\_\_\_

Né 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 ausübender Verwandter*       Représentant légal/

*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. 8-9)/ *gestatte meinem Kind, am Voltaire-*

Programme 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 ;
- accepte que pendant la durée du séjour de mon enfant en Allemagne, les parents ou représentants légaux de l'élève correspondant, prennent en charge mon enfant et prennent les décisions liées aux actes de la vie quotidienne et nécessaires au bon déroulement de son séjour dans le respect du droit allemand ( Article 373-4 du code civil français)/ bestätige, dass mein Kind während seines Aufenthaltes in Deutschland von den Eltern oder der Pflegeperson des deutschen Gastschülers im Rahmen des in Deutschland geltenden Rechts betreut wird und dass diese in Angelegenheiten des täglichen Lebens meines Kindes entscheidungsbefugt sind (§ 1360 III BGB, § 1688 I und III BGB) ;
- reconnais que mon enfant est soumis aux lois en vigueur dans le pays dans lequel il séjourne/ nehme zur Kenntniss, dass mein Kind den Gesetzen des Landes, in dem es sich aufhält, unterliegt ;
- 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, 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 deutschen Gastschüler zu übernehmen, während seines gesamten Aufenthaltes für ihn wie für mein eigenes Kind zu sorgen und ihm bei seiner Eingewöhnung und Integration behilflich zu sein;
- m'engage à nourrir et à héberger gratuitement l'élève allemand 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 deutschen Gastschüler und -sofern anfallend- 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 au foyer et à m'adresser à lui exclusivement en français tout au long de l'échange/ verpflichte mich, **Französisch** mit den Familienmitgliedern in Anwesenheit des deutschen Gastschülers zu sprechen und ihn während des gesamten Austausches ausschließlich auf Französisch anzusprechen;
- m'engage à être présent pendant le séjour du correspondant/ erkläre, dass ich während des Aufenthaltes des Gastes vor Ort sein werde;

A/ In \_\_\_\_\_, le/ den \_\_\_\_\_

(Lieu/ Ort)

(Date/ Datum)

\_\_\_\_\_  
Signature du premier responsable légal/ Unterschrift des ersten

Erziehungsberechtigten

**II. Partie à remplir par le deuxième responsable légal (le cas échéant) / Von dem zweiten gesetzlichen Erziehungsberechtigten auszufüllen (wenn zutreffend)**

Je soussigné/ Ich, der Unterzeichnende,

Nom, Prénom/ Name, Vorname \_\_\_\_\_

Né 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 ausübender Verwandter       Représentant légal/

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. 8-9)/ 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 ;
- accepte que pendant la durée du séjour de mon enfant en Allemagne, les parents ou représentants légaux de l'élève correspondant, prennent en charge mon enfant et prennent les décisions liées aux actes de la vie quotidienne et nécessaires au bon déroulement de son séjour dans le respect du droit allemand ( Article 373-4 du code civil français)/ bestätige, dass mein Kind während seines Aufenthaltes in Deutschland von den Eltern oder der Pflegeperson des deutschen Gastzuschülers im Rahmen des in Deutschland geltenden Rechts betreut wird und dass diese in Angelegenheiten des täglichen Lebens meines Kindes entscheidungsbefugt sind (§ 1360 III BGB, § 1688 I und III BGB) ;
- reconnais que mon enfant est soumis aux lois en vigueur dans le pays dans lequel il séjourne / nehme zur Kenntniss, dass mein Kind den Gesetzen des Landes, in dem es sich aufhält, unterliegt ;
- 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, 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 deutschen Gastzuschüler zu übernehmen, während seines gesamten Aufenthaltes für ihn wie für mein eigenes Kind zu sorgen und ihm bei seiner Eingewöhnung und Integration behilflich zu sein;
- m'engage à nourrir et à héberger gratuitement l'élève allemand 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 deutschen Gastzuschüler und -sofern anfallend- 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 au foyer et à m'adresser à lui exclusivement en français tout au long de l'échange/ verpflichte mich, **Französisch** mit den Familienmitgliedern in Anwesenheit des deutschen Gastzuschülers zu sprechen und ihn während des gesamten Austausches ausschließlich auf Französisch anzusprechen;

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

*A/ In* \_\_\_\_\_, *le/ den* \_\_\_\_\_  
(Lieu/ Ort) (Date/ Datum)

\_\_\_\_\_  
**Signature du deuxième responsable légal (le cas échéant) / Unterschrift des zweiten Erziehungsberechtigten**  
(wenn zutreffend)

**III. Partie à remplir par l'établissement\***

Académie \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom de l'établissement \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse complète \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom du professeur chargé<sup>2</sup> du suivi de l'élève pendant l'échange \_\_\_\_\_

(Le référent-tuteur est idéalement un professeur d'allemand)

Matière enseignée par le référent-tuteur \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél. personnel du référent-tuteur \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse e-mail personnelle du référent-tuteur (en lettres capitales) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Evaluation du référent-tuteur, 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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Evaluation des compétences linguistiques dans la langue du partenaire

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eventuelles réserves ou éléments à signaler :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Pour des raisons de lisibilité, le genre masculin a été employé.

---

---

---

**En tant que référent-tuteur, je m'engage à**

- prendre contact avec le référent-tuteur allemand ;
- me tenir informé des progrès et résultats de l'élève pendant son séjour en Allemagne, tenir compte de l'évaluation remise par le référent-tuteur 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-tuteur 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-tuteur. Par ailleurs, accepteriez-vous que votre adresse e-mail figure dans la liste académique des participants au programme Voltaire, qui sera mise à disposition du Rectorat ainsi que des établissements et référents-tuteurs 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-tuteurs 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.

**autorise l'élève candidat à participer au programme Voltaire selon le cadre décrit ci-dessus et, à partir du 1<sup>er</sup> mars 2017 au plus tard, à terminer l'année scolaire en cours dans un établissement allemand**

et

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)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **① Indication d'ordre général**

La date-limite pour la remise du dossier **en trois exemplaires complets** au chef d'établissement est fixée au **4 novembre 2016**. Celui-ci le transmettra à son tour au délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (D.A.R.E.I.C.) ou à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (I.A.-I.P.R.) d'allemand correspondants académiques de l'OFAJ et pour les élèves des lycées professionnels, à l'IEN-ET - EG d'allemand.

**En cas de retard du dossier de candidature, merci de contacter le(s) correspondant(s) académique(s) de l'OFAJ au rectorat.**

\_\_\_\_\_  
**Signature du chef d'établissement et cachet de l'établissement**

\*\*\* non-valable pour les chefs d'établissement de collèges

**Ma scolarité en Allemagne / Mein Schulbesuch in Frankreich**

Portfolio d'expériences de mobilité / *Lerndokumentation*

**Programme Voltaire/ Programme Brigitte Sauzay -  
Voltaire-Programm / Brigitte-Sauzay-Programme-**

**Année d'échange 2016-17 – Austauschjahr 2016-17**

Elève / *Schüler/in*: \_\_\_\_\_

Etablissement d'origine, ville, académie / *Heimatschule, Ort, Bundesland*:

Classe fréquentée / *Besuchte Klasse*: \_\_\_\_\_

Professeur-tuteur / *Tutor/in*: \_\_\_\_\_

Etablissement d'accueil, ville, land fédéral allemand / *Aufnehmende Schule, Ort,  
französische Académie (Schulbezirk)*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Classe fréquentée / *Besuchte Klasse*: \_\_\_\_\_

Professeur-tuteur / *Tutor/in*: \_\_\_\_\_

Dates de séjour / *Aufenthaltsdaten*: \_\_\_\_\_



## **Explications – Mode d’emploi** **Erläuterungen - Gebrauchsanleitung**

Ce portfolio est un outil proposé aux élèves participant au programme Voltaire, visant à rendre compte et à valoriser les enseignements suivis et le travail fourni lors du séjour dans l'établissement partenaire. L'élève en est l'auteur et choisit lui-même les contenus qu'il souhaite y présenter. Il sera toutefois accompagné par son tuteur dans cette démarche.

La documentation d'apprentissage sera constituée de :

- 1/ La page de garde ici présente;
- 2/ L'emploi du temps de l'élève lors de son séjour dans l'établissement partenaire;
- 3/ Un tableau récapitulatif par matière des contenus d'apprentissage abordés et des travaux sélectionnés pour cette documentation. Ce tableau pourra être complété, en fin de séjour, par un commentaire de l'enseignant/e en charge de chacune des matières ;
- 4/ Les travaux sélectionnés par l'élève (fiches de travail, devoirs, exposés, etc.) ;
- 5/ Un relevé des expériences scolaires. Celui-ci doit être rempli dans un dialogue entre le tuteur de l'établissement d'accueil et l'élève à la fin du séjour et complété par un commentaire du tuteur. Il sera validé par la signature et le tampon du chef d'établissement.

Si l'élève le désire, il y joindra son compte-rendu de séjour.

Nota Bene : ce dossier n'a pas de caractère obligatoire et ne doit faire l'objet d'une évaluation. Il permettra à l'élève d'illustrer son parcours scolaire dans l'établissement partenaire. Les enseignants de l'établissement d'origine sont vivement invités à le consulter afin de se faire une idée précise du travail scolaire effectué par l'élève à l'étranger dans le cadre du programme Voltaire ou du programme Brigitte Sauzay.

---

*Dieses Dossier ist ein Werkzeug, mit dessen Hilfe die am Voltaire-Programm teilnehmenden Schüler/innen die Lerninhalte und ihre erbrachten Leistungen während ihres Aufenthaltes an der Partnerschule aufführen und anerkennen lassen können. Der/Die Schüler/in ist Verfasser/in der Dokumentation und wählt selbst die Inhalte aus, die er/sie hier darstellen möchte. Dabei wird er/sie von seinem Tutor/in unterstützt.*

*Die Lerndokumentation besteht aus folgenden Teilen:*

- 1. obiges Deckblatt;*
- 2. Stundenplan des Schülers/der Schülerin während seines/ihrer Aufenthaltes an der Partnerschule;*
- 3. nach Fächern geordnete Übersicht der vermittelten Lerninhalte und der für diese Dokumentation ausgewählten Arbeiten. Die Übersicht kann am Ende des Aufenthaltes durch einen Kommentar der Lehrkraft des jeweiligen Fachs ergänzt werden;*
- 4. vom Schüler/von der Schülerin ausgewählte Beiträge (Arbeitsblätter, Hausaufgaben, Vorträge usw.);*
- 5. Eine Übersicht über die Erfahrungen während des Schulbesuchs. Diese soll gemeinsam vom Tutor/von der Tutorin der Partnerschule und dem Schüler/der Schülerin am Ende des Aufenthalts ausgefüllt und durch abschließende Bemerkungen des Tutors/der Tutorin ergänzt werden. Unterschrift und Stempel der Schulleitung bestätigen die Richtigkeit der Angaben.*

*Wenn der Schüler/die Schülerin es wünscht, kann er/sie ebenfalls den Bericht über seinen Aufenthalt beifügen.*

*Anmerkung: Dieses Dossier hat keinen verpflichtenden Charakter und soll nicht bewertet werden. Sie ist eine Möglichkeit für den Schüler/die Schülerin, seinen/ihren schulischen Werdegang in der Partnerschule darzustellen. Den Lehrkräfte der Heimatschule wird sehr empfohlen, sich anhand dieser Dokumentation ein Bild von der geleisteten schulischen Arbeit des Schülers/der Schülerin während des Auslandsaufenthalts im Rahmen des Voltaire- oder Brigitte-Sauzay-Programms zu machen.*

## 2/ Emploi du temps de l'élève / Stundenplan des Schülers/der Schülerin

Horaire/ Uhrzeit	Lundi/ Montag	Mardi/ Dienstag	Mercredi/ Mittwoch	Jeudi/ Donnerstag	Vendredi/ Freitag	Samedi/ Samstag
7h --						
8h --						
9h --						
10h --						
11h --						
12h --						
13h --						
14h --						
15h --						
16h --						
17h --						
18h --						
19h --						
20h --						

**3/ Tableau récapitulatif par matière des contenus d'apprentissage abordés et des travaux sélectionnés pour cette documentation. Ce tableau pourra être complété, en fin de séjour, par un commentaire de l'enseignant en charge de chacune des matières / Nach Fächern geordnete Übersicht der vermittelten Lerninhalte und der für diese Dokumentation ausgewählten Arbeiten. Die Übersicht kann am Ende des Aufenthaltes durch einen Kommentar der Lehrkraft des jeweiligen Fachs ergänzt werden**

Matière / Fach	Points abordés / Vermittelte Inhalte	Mes contributions / Meine Beiträge	Commentaire du professeur / Kommentar der Lehrkraft


.....

date et lieu, signature de l'élève / Ort und Datum, Unterschrift des Schülers/der Schülerin

**4/ Joindre une sélection de travaux effectués (fiches de travail, devoirs, exposés, etc.) / Hier eine Auswahl von erbrachten Leistungen beifügen**  
(Arbeitsblätter, Hausaufgaben, Vorträge usw.)



**5/ Commentaire du tuteur/de la tutrice / Ergänzende Bemerkungen des Tutors/der Tutorin:**

---

---

---

---

---

date, signature du tuteur / de tutrice/  
Datum, Unterschrift der Tutorin / des Tutors

---

date, signature de l'élève  
Datum, Unterschrift des Schülers/der Schülerin

**Avis du chef d'établissement ou de son adjoint/  
Kenntnisnahme der Schulleitung:**

---

---

date, tampon, signature /  
Datum, Stempel, Unterschrift

## Personnels

## Lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des premier et second degrés sous contrat

### Modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage

NOR : MENF1607878C

circulaire n° 2016-086 du 10-6-2016

MENESR - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; à la vice-rectrice et aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon

Références : code de l'éducation, articles R. 914-19-2 et R. 914-20 à R. 914-32 ; décret n° 94-874 du 7-10-1994 ; décret n° 98-304 du 17-4-1998 ; décret n° 2000-129 du 16-2-2000 ; décret n° 2013-767 du 23-8-2013 ; arrêté du 1-7-2013 ; arrêté du 27-8-2013 ; arrêté du 11-7-2014 ; arrêtés du 22-08-2014 ; arrêté du 22-12-2014 ; circulaire n° 2016-087 du 10-6-2016

La présente circulaire fixe de manière permanente les modalités d'affectation, d'accueil et d'organisation du stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés sous contrat, applicables à compter de la rentrée scolaire 2016.

Ces modalités concernent les lauréats qui sont affectés en contrat provisoire pour effectuer un stage d'une durée d'un an à partir de la rentrée scolaire 2016 :

- issus de la session annuelle renouvelée des concours internes, externes et 3<sup>ème</sup> concours ;
- issus de la session annuelle des recrutements réservés organisés en application 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 et agréés de l'enseignement privé sous contrat relevant du ministre chargé de l'éducation nationale, en référence à la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée, dite « loi Sauvadet » ;
- issus des sessions antérieures, placés en situation de report, de prolongation ou de renouvellement de stage.

La présente circulaire rappelle les vérifications préalables nécessaires au bénéfice d'un contrat provisoire (I) et fixe les modalités d'accueil (II) et d'affectation (III) des maîtres en contrat ou agrément provisoire, ci-après dénommés « stagiaires ». Elle fixe également les modalités d'organisation du stage, la manière dont les besoins de formation sont déterminés (IV) et rappelle les dispositions particulières applicables aux cas particuliers des « lauréats qualifiés » (V). Enfin, elle précise la prise en charge administrative et financière dont bénéficient les stagiaires (VI).

### 1. Vérification des conditions préalables au bénéfice d'un contrat provisoire

#### 1.1 Conditions préalables au bénéfice d'un contrat provisoire

Il est rappelé que le bénéfice d'un contrat provisoire est **subordonné à l'accord d'un chef d'établissement** que les lauréats doivent recueillir en effectuant des démarches auprès des établissements ou des réseaux.

##### 1.1.1 Aptitude physique

En application du 4<sup>°</sup> de l'article R. 914-14 du code de l'éducation renvoyant au titre II « Des conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics » du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié, les stagiaires doivent satisfaire la condition d'aptitude physique qu'il incombe aux services académiques de vérifier. Aussi, tout stagiaire qui ne se rendrait pas aux convocations à caractère médical qui lui sont adressées se placerait lui-même en position irrégulière.

##### 1.1.2 Casier judiciaire



Il appartient aux services académiques de vérifier qu'aucun élément du **casier judiciaire** (bulletin n° 2) n'est incompatible avec l'exercice des fonctions d'enseignement.

Les lauréats de concours sont contrôlés préalablement à leur recrutement.

Dans le premier degré, leur nomination est subordonnée aux vérifications des bulletins n° 2 du casier judiciaire demandés par les services académiques. Lorsque ce bulletin comporte une mention, l'autorité de nomination (recteur ou directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale) apprécie s'il y a incompatibilité avec l'exercice des fonctions.

Dans le second degré, leur nomination est subordonnée aux vérifications des bulletins n° 2 du casier judiciaire demandés par la sous-direction du recrutement de la direction générale des ressources humaines. Lorsque ce contrôle fait état d'une mention inscrite au casier judiciaire d'un lauréat, les services académiques sont informés afin que le recteur, en sa qualité d'autorité de nomination, apprécie s'il y a incompatibilité avec l'exercice des fonctions. La notion de compatibilité avec l'exercice des fonctions d'enseignement prévue par le 4° de l'article R. 914-14 du code de l'éducation est appréciée au regard du contact habituel avec des mineurs inhérent aux fonctions d'enseignement.

S'agissant des lauréats de concours et examens professionnels des sessions antérieures ayant bénéficié d'un report de stage, il appartient aux services académiques de procéder aux vérifications préalables des antécédents judiciaires avant leur recrutement en contrat provisoire.

### 1.1.3 Conditions de titre ou diplôme

La vérification des conditions de titre ou diplôme ou de l'éligibilité au bénéfice d'une dispense de titre ou diplôme devra être effectuée par les services académiques **impérativement avant le 1er septembre de l'année de la session** de façon à ce que les cas particuliers mentionnés au 1.1.4 puissent être identifiés et traités selon les délais impartis.

Les lauréats des concours externes antérieurs à la session 2014, y compris les lauréats de la session exceptionnelle du concours 2014 (dite également « 2013-2 »), qui ont bénéficié de reports de stage successifs, doivent justifier de la détention d'un master pour bénéficier d'un contrat provisoire.

Le cas particulier des lauréats des concours externes justifiant déjà d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner, est traité au 5 de la présente circulaire.

### 1.1.4 Cas particuliers des lauréats des sessions de concours externes rénovées

Les **lauréats des concours externes des sessions rénovées** doivent justifier d'un master ou de leur inscription en deuxième année de master (M2) en vue de l'obtention d'un diplôme national de master Meef (métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation) dans un établissement d'enseignement supérieur dans les conditions précisées au 4 de la présente circulaire.

Certains établissements d'enseignement supérieur organisant encore des sessions de rattrapage en septembre, certains lauréats des concours externes, inscrits l'année précédente en M1, ne seront peut-être pas encore en mesure de s'inscrire en M2 au 1er septembre. De fait, ces lauréats ne répondront, à cette date, ni à la condition de détention d'un diplôme national de master, ni à la condition d'inscription en M2 Meef.

Compte tenu de **l'échéance de validité des listes d'admission fixée au 1er octobre de l'année de la session**, les lauréats qui seraient dans ce cas peuvent néanmoins être affectés ou recrutés en qualité de stagiaires **jusqu'à cette date**. La durée réglementaire du stage étant d'une année complète, cette dernière sera alors décomptée à partir du 1er octobre, la titularisation n'intervenant qu'à l'issue de cette période.

Toutefois, pour les lauréats qui ne seraient pas en mesure de s'inscrire en M2 Meef au 1er octobre, notamment faute d'un M1 validé, le bénéfice de l'admission au concours est reporté à la rentrée suivante. Ceux qui ne peuvent toujours pas justifier de la condition d'inscription exigée après l'année de report perdront le bénéfice de l'admission au concours.

Les lauréats des concours externes, inscrits l'année précédente en M2 dans un cursus autre que celui du master Meef, qui n'auront pas obtenu leur diplôme avant le 1er septembre pourront être nommés stagiaires jusqu'au 1er octobre, dès lors qu'ils obtiendront leur master lors des sessions de rattrapage.

## 1.2 Ressortissants étrangers

Les ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, ont accès dans les conditions prévues par le code de l'éducation à l'ensemble des échelles de rémunération des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat. Les ressortissants des Etats non membres de l'Union européenne et non parties à l'accord sur l'Espace économique européen sont admis à concourir et, en conséquence, peuvent bénéficier d'un contrat provisoire en cas d'admission,

sous réserve, le cas échéant, de remplir les conditions posées à l'article R. 914-14 du code de l'éducation. La réglementation applicable détaillée infra nécessite dans certains cas la délivrance d'autorisations préalables d'enseigner.

L'attention des services académiques est donc appelée sur la nécessité de veiller à la bonne information des lauréats concernés et d'instruire les demandes formulées dans les meilleurs délais.

### 1.2.1 Dans le premier degré

S'agissant du premier degré, l'article L. 914-4 du code de l'éducation prévoit l'obtention d'une autorisation d'enseigner délivrée par le recteur après avis du conseil académique de l'éducation nationale (Caen).

### 1.2.2 Dans le second degré

S'agissant du second degré, la réglementation applicable diffère selon l'établissement d'affectation envisagé. En effet, l'article L. 914-5 du code de l'éducation prévoit la nécessité d'une autorisation spéciale et individuelle d'enseigner, délivrée par le recteur, pour la seule affectation dans un établissement d'enseignement technique au sens de l'article D. 442-16 du code de l'éducation, soit l'enseignement technologique ou professionnel.

Ce régime d'autorisation s'applique également aux lauréats des concours dans des sections et options correspondant à des disciplines d'enseignement général qui sont susceptibles d'enseigner dans des établissements d'enseignement technologique ou professionnel, le critère d'appréciation étant l'établissement d'affectation et non le concours passé ou la discipline d'enseignement.

En revanche, l'affectation dans un établissement d'enseignement général n'est pas soumise à un régime d'autorisation préalable d'enseigner.

## 2. Accueil des stagiaires

Dans tous les cas, les stagiaires bénéficient du dispositif d'accueil et de formation décrit ci-après.

Les candidats admis aux concours et ayant satisfait aux conditions mentionnées au 1 de la présente circulaire bénéficient d'un contrat ou d'un agrément provisoire et accomplissent un stage d'une durée d'un an, avec l'accord du chef de l'établissement dans lequel ils sont affectés ou recrutés.

Les stagiaires bénéficient des dispositions du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics, à l'exception de celles relatives au détachement et aux sanctions disciplinaires (articles R. 914-19-6 et R. 914-33 du code de l'éducation).

Un accueil des stagiaires est mis en place pour l'ensemble des lauréats affectés dans l'académie, de préférence pendant la semaine précédant la rentrée scolaire. Cet accueil est notamment destiné à la présentation des enjeux de l'année de stage, des conditions de son déroulement et de son évaluation ainsi que de l'environnement professionnel dans lequel il s'inscrit. Des informations relatives aux modalités de leur prise en charge y sont également délivrées.

## 3. Modalités d'affectation en stage

### 3.1 Principe général d'affectation en stage

Le principe général pour l'ensemble des lauréats de concours est celui d'une affectation dans leur académie d'inscription au concours sous réserve de l'accord d'un chef d'établissement et, pour le second degré, de l'existence de services d'enseignement dans la discipline de concours permettant cette affectation.

Toutefois, les stagiaires devant suivre un cursus de M2 Meef pendant leur année de stage sont affectés dans l'académie dans laquelle ils poursuivent leur cursus dans les conditions précisées au 4 de la présente circulaire. Ce principe d'affectation dans l'académie dans laquelle ils poursuivent leur cursus universitaire connaît cependant des exceptions dans le cas de disciplines pour lesquelles la formation initiale est regroupée géographiquement. Dans ce cas, les lauréats sont affectés dans leurs académies d'inscription au concours, indépendamment de l'emplacement du centre de formation.

S'ils n'ont pu obtenir d'affectation dans les conditions précisées ci-dessus, les lauréats des concours du 2nd degré sont affectés dans une académie par le ministre de l'éducation nationale après avis de la commission nationale d'affectation (CNA) dans les conditions prévues à l'article R. 914-50 du code de l'éducation. Une note de service précise chaque année le calendrier de la CNA et les échéances pour la remontée des services vacants et des dossiers soumis à son examen.

En vue de la rentrée scolaire suivante, les maîtres en contrat ou agrément provisoire participeront, pendant leur année de stage, au mouvement afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de la validation de leur

année de stage.

### 3.2 Cas particuliers

Les stagiaires placés dans les situations précisées ci-dessous sont maintenus dans l'académie dans laquelle ils ont effectué leur première année de stage selon les modalités prévues par la circulaire DAF D1 n° 2016-087 du 10 juin 2016 relative à l'évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat citée en référence :

- stagiaire en prolongation de stage ;
- stagiaire en renouvellement ou en prorogation.

### 3.3 Report de stage

Lorsque leur situation le justifie, les lauréats admis peuvent solliciter auprès des services académiques le report de leur nomination en tant que stagiaire en application des dispositions prévues aux articles 3 (service national en tant que volontaire), 4 (congé maternité) ou 21 (congé parental) du décret du 7 octobre 1994 cité en référence.

Par ailleurs, dans le second degré, un report de stage peut éventuellement être octroyé par le recteur dans les cas suivants énumérés ci-dessous.

#### 3.3.1 Report de stage pour agrégation (second degré)

Seuls les lauréats des concours externes du Cafep Capes, Cafep Capet, Cafep Capeps et du Cafep CAPLP de la session en cours peuvent solliciter un report de stage pour préparer l'agrégation. La durée de ce report est d'un an non renouvelable. Ce report est aussi ouvert aux lauréats inscrits en M1 lors de leur inscription au concours (et qui devront donc simultanément finir leur master ou équivalent et préparer l'agrégation).

#### 3.3.2 Report de stage pour effectuer un séjour à l'étranger (second degré)

Cette possibilité est offerte aux lauréats des concours externes du second degré, titulaires d'un M2 ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent, qui souhaitent effectuer un séjour à l'étranger dans le cadre d'un programme d'échange universitaire. La durée de ce report est d'un an, non renouvelable et non cumulable avec un autre report. Ce report n'est autorisé que l'année de réussite aux concours.

#### 3.3.3 Report de stage pour terminer la scolarité à l'école normale supérieure (second degré)

Les élèves de l'École normale supérieure (ENS), lauréats des concours externes du Cafep Capes ou Cafep Capet, titulaires d'un M2 ou d'un titre ou diplôme reconnu équivalent, qui n'ont pas terminé leur cycle d'études peuvent solliciter un report de stage pour terminer leur scolarité. La durée de ce report est d'un an renouvelable jusqu'à la fin du contrat avec l'ENS.

#### 3.3.4 Dispositions communes aux reports de stage

Dans tous les cas, la demande de report et la décision de l'autorité académique la concernant interviennent avant la date d'expiration des listes d'admission aux concours.

En cas d'accord du bénéfice d'un report de stage, la décision précise la période et les modalités selon lesquelles le lauréat en report de stage doit se faire connaître auprès des services académiques en vue de préparer son affectation lors de la rentrée scolaire suivante.

En cas de rejet de la demande de report, le stagiaire doit rejoindre son affectation.

À l'issue de leur période de report, les lauréats bénéficient d'un contrat provisoire et réalisent leur année de stage dans les conditions prévues par la présente circulaire selon les modalités applicables à leur session et voie de concours. Les services académiques vérifient qu'ils remplissent les conditions préalables à la nomination mentionnées au 1.1 de la présente circulaire et les affectent au 1er septembre.

## 4. Modalités d'organisation du stage et de la formation

Au cours de leur stage d'un an, les lauréats des concours des sessions renouvelées bénéficient d'une formation organisée, dans le cadre des orientations définies par l'État, par un établissement d'enseignement supérieur visant l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice du métier. Cette formation alterne des périodes de formation dans un établissement d'enseignement supérieur et des périodes de mise en situation professionnelle dans un établissement d'enseignement privé sous contrat avec l'accord du chef d'établissement.

La formation de ces stagiaires peut être adaptée en fonction de leurs besoins.

Pendant les périodes de formation au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, les stagiaires sont dispensés des obligations de service de leur échelle de rémunération de recrutement.

Il convient, par ailleurs, de veiller à l'articulation entre le stage en établissement et la formation, selon que cette dernière est filée ou massée.

## 4.1 Détermination des besoins de formation

### 4.1.1 Cours M2 Meef

Les stagiaires, lauréats de la session de droit commun (dite également « renouvelée »), ayant validé leur M1 sont inscrits en M2 Meef dans un établissement d'enseignement supérieur pendant leur année de stage.

L'article L. 914-1 du code de l'éducation précise que la formation initiale des maîtres de l'enseignement privé sous contrat est assurée dans le respect du caractère propre des établissements d'enseignement privés prévu notamment par les articles L. 442-1 et L. 442-5 ; par ailleurs, l'affectation des stagiaires dans un établissement d'enseignement privé sous contrat nécessite l'accord d'un chef d'établissement. Dans ce cadre, une convention peut être conclue, en application de l'article L. 613-7 du code de l'éducation, entre les établissements d'enseignement supérieur privés qui accueillent les lauréats des concours de l'enseignement privé et les universités pour permettre notamment les contrôles nécessaires à l'obtention d'un diplôme national de master Meef. À défaut d'une telle convention, les connaissances et aptitudes conduisant au diplôme national de master Meef sont contrôlées par un jury rectoral. Les conventions conclues avec une université en application de l'article L. 613-7 peuvent prévoir de répartir les formations entre l'établissement d'enseignement supérieur privé et l'école supérieure du professorat et de l'éducation (Espe).

### 4.1.2 Parcours de formation adapté

Les stagiaires, lauréats des sessions renouvelées des concours externes (y compris externe spécial) et 3e concours (cf. article 3 de l'arrêté du 11 juillet 2014 cité en référence), qui sont, **soit détenteurs d'un diplôme national de master, soit dispensés de détenir ce diplôme** peuvent bénéficier d'un parcours de formation adapté au sein d'un établissement d'enseignement supérieur. Ce parcours adapté tient compte de leurs besoins de formation en fonction notamment de leur parcours antérieur.

Le parcours de formation adapté est défini par l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation du maître contractuel ou agréé à titre provisoire, qui le soumet au recteur pour validation.

Le contenu de ce parcours de formation adapté s'appuie sur les enseignements dispensés dans le cadre des masters Meef fixé par l'arrêté du 27 août 2013 cité en référence et contribue à l'acquisition des compétences attendues dans le cadre du référentiel défini par l'arrêté du 1er juillet 2013 cité en référence.

Le parcours de formation adapté peut notamment intégrer des enseignements visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues et l'acquisition des compétences requises en référence au certificat informatique et Internet de l'enseignement supérieur de niveau 2 « enseignant ».

La formation peut conduire à la validation d'une ou plusieurs unités d'enseignement sanctionnant la formation dispensée et, le cas échéant, à l'obtention d'un diplôme.

Les lauréats des autres concours (cf. article 5 de l'arrêté du 11 juillet 2014 précité) peuvent bénéficier de modules de formation spécifiques.

Les lauréats des sessions antérieures à la session 2014 renouvelée dont le **stage a été interrompu pendant plus de trois ans** suivent également un parcours de formation adapté.

## 4.2 Détermination des lieux de stage, des classes et niveaux attribués

La détermination des lieux de stage pour la mise en situation professionnelle doit favoriser l'accompagnement des stagiaires, tant dans le choix des établissements que des classes et services attribués. Elle est notamment liée aux besoins de formation.

Une affectation géographiquement favorable par rapport aux lieux de formation (proximité ou facilité de l'accès aux moyens de transport et/ou aux grands axes routiers) est à privilégier, dans la mesure du possible, particulièrement pour les stagiaires qui préparent leur M2 Meef.

En outre, il convient d'aménager les services de manière à éviter l'affectation sur des postes spécialisés ou devant les classes les plus difficiles.

D'éventuelles affectations en remplacement, si elles ne peuvent être évitées, peuvent être exceptionnellement opérées sous réserve de concerner des services protégés à l'année.

## 4.3 Modalités de service

### 4.3.1 Temps plein ou demi-service selon la session et le concours

Les **lauréats des sessions renouvelées des concours externes, 3e concours** (Cafep et concours de recrutement des professeurs des écoles) **et concours externe spécial de et en langues régionales** assurent en principe un demi-service (cf. 4.3.2 ci-dessous). Pour l'affectation de ces lauréats :

- des moyens spécifiques en emplois ont été notifiés et délégués aux académies ;

- des natures de support et des modalités techniques d'affectation sont spécifiquement prévues à cette fin. Une note technique indique par ailleurs le détail et les caractéristiques des nomenclatures à utiliser dans AGAPE et EPP privés.

Les **lauréats des sessions renouvelées des concours internes** (Caer et concours interne de recrutement des professeurs des écoles) **et des recrutements réservés** assurent de préférence un service à temps plein et sont dès lors affectés sur des services vacants, à temps complet.

Les lauréats des concours externes ou internes des **sessions antérieures à la session 2014 placés en prolongation** de stage, assurent le service correspondant au concours et à la session auquel ils ont été admis, à l'exception de ceux qui se trouvent dans l'obligation de faire un nouveau stage compte tenu d'une **interruption de plus de trois ans**. Dans ce dernier cas, le stagiaire est affecté sur un demi-service pour les lauréats du concours externe et sur un service à temps plein pour les lauréats du concours interne.

Ces modalités de services sont récapitulées dans le tableau figurant en annexe.

S'agissant des stagiaires affectés à temps plein bénéficiant de dispenses de services ponctuelles pour formation, il convient de faciliter leur remplacement afin de permettre le suivi des formations validées par le recteur.

#### 4.3.2 Les quotités de service

L'affectation sur un demi-service doit concilier l'intérêt des élèves pris en charge et l'accomplissement du stage dans de bonnes conditions.

Dans le 1er degré, les stagiaires effectuent un demi-service d'enseignement. Ils bénéficient d'un allègement pour moitié des activités pédagogiques complémentaires (APC).

Dans le 2nd degré, les quotités horaires du service peuvent être ajustées selon des fourchettes horaires précisées dans le tableau ci-dessous.

Échelle de rémunération des lauréats	Fourchette horaire
Agrégés	7 à 9 heures
Certifiés et professeurs de lycée professionnel	8 à 10 heures
Certifiés EPS	8 à 9 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'association sportive durant la moitié de l'année scolaire
Agrégés EPS	7 à 8 heures d'enseignement + 3 heures indivisibles d'association sportive durant la moitié de l'année scolaire
Filière documentation	De préférence un service de 18 heures

#### 4.3.3 Temps partiel

En principe, les stagiaires alternant des périodes de mise en situation professionnelle et de formation ne peuvent pas exercer à temps partiel (article 14 du décret du 7 octobre 1994 cité en référence).

Pour les stagiaires dont les modalités de stage prévoient qu'ils assurent un service d'enseignement à temps complet, le temps partiel peut être autorisé. La durée du stage est augmentée en conséquence (article 15 du [décret du 7 octobre 1994](#) précité).

#### 4.3.4 Heures supplémentaires et fonction de professeur principal

L'objectif de l'année de stage étant de permettre aux stagiaires de se former, ils n'ont normalement pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires ou à exercer la fonction de professeur principal.

### 4.4 Tutorat

Dans le cadre de la mise en situation professionnelle, chaque stagiaire se voit désigner un tuteur, de préférence au sein de l'établissement dans lequel elle se déroule.

Le tuteur est désigné par le recteur, sur proposition du directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation du stagiaire, après avis du chef d'établissement dans lequel exerce le tuteur.

Le tuteur participe à l'accueil du stagiaire avant la rentrée, lui apporte une aide à la prise de fonction, à la conception des séquences d'enseignement et à la prise en charge de la classe. Il apporte tout au long de l'année conseil et assistance au stagiaire, sur la base de son expérience, de l'accueil des stagiaires dans sa classe et de l'observation de ces derniers dans les leurs.

Les stagiaires inscrits en M2 Meef bénéficient par ailleurs d'un tuteur désigné par l'établissement d'enseignement supérieur pour les accompagner dans leur cursus universitaire.

Le recours au tutorat pour l'accompagnement des stagiaires réputés qualifiés est traité ci-dessous.

## 5. Cas particuliers des lauréats qualifiés

Conformément aux dispositions des décrets n° 98-304 du 17 avril 1998 (pour le 1er degré) et n° 2000-129 du 16 février 2000 (pour le 2d degré), les lauréats justifiant déjà d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner peuvent bénéficier d'une dispense partielle ou totale de la formation professionnelle. Ces stagiaires, ayant déjà une qualification, accomplissent le stage selon des modalités particulières prévues par les décrets précités et rappelées en annexe 2 de la circulaire n° 2016-087 du 10 juin 2016 relative à l'évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat citée en référence. Dans le cas où ils bénéficient d'une dispense de formation, ils sont affectés à temps complet dans un établissement d'enseignement privé sous contrat.

Ce dispositif, créé pour les ressortissants d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, a été étendu aux lauréats des concours appartenant déjà à un corps enseignant. Seuls les détenteurs de titres ou diplôme qualifiant pour enseigner à un niveau équivalent à celui de l'échelle de rémunération de recrutement ou les maîtres auxiliaires bénéficiant d'un contrat à titre définitif peuvent bénéficier de ce dispositif.

Les corps d'inspection et les services académiques peuvent proposer l'accompagnement d'un tuteur. Ce tutorat sera adapté aux besoins du stagiaire. Il peut prendre des formes diverses, n'être que ponctuel et associé à un parcours de formation. Lorsque le stagiaire en exprime clairement le besoin, la désignation d'un tuteur est souhaitable, en concertation avec les corps d'inspection.

## 6. Prise en charge administrative et financière des stagiaires

Les modalités de classement des lauréats selon leur session de concours et les modalités d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur sont précisées ci-après.

Les modalités de prise en charge administrative et financière sont identiques à celles prévues pour les stagiaires de l'enseignement public.

### 6.1 Classement

Les stagiaires des sessions renouvelées des concours sont classés au 1er échelon sous réserve de la prise en compte d'éventuels services antérieurs en application des dispositions du décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951 impliquant un classement à un échelon plus élevé.

Pour les lauréats de la session exceptionnelle 2014 (dite également « 2013-2 ») et les lauréats des sessions antérieures à la session renouvelée 2014, les modalités de classement sont rappelées dans le tableau figurant en annexe.

Il n'est pas procédé à un nouveau classement à l'occasion de la délivrance du contrat ou de l'agrément définitif.

### 6.2 Inscription dans un établissement d'enseignement supérieur

Les lauréats des concours externes qui doivent suivre et valider pendant leur année de stage leur diplôme national de master Meef doivent s'inscrire en M2 Meef pour pouvoir obtenir un contrat provisoire (cf. 1).

Les droits d'inscription à un établissement d'enseignement supérieur sont pris en charge par l'État dans la limite du montant des droits d'inscription à l'ESPE.

### 6.3 Indemnité forfaitaire de formation et frais de transport

Les modalités d'indemnisation des frais de déplacement et de stage des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire distinguent deux catégories de stagiaires.

Les stagiaires exerçant à temps plein et amenés à suivre ponctuellement des modules de formation dans le cadre de leur parcours de formation adapté bénéficient du remboursement de leurs frais de déplacement selon les modalités prévues par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires et l'arrêté ministériel pris pour son application.

Les stagiaires affectés en demi-service d'enseignement complété par un parcours de formation adapté en établissement d'enseignement supérieur bénéficient de l'indemnité forfaitaire de formation (IFF) créée par le décret n° 2014-1021 du 8 septembre 2014 s'ils remplissent les conditions fixées à l'article 2 de ce décret.

Vous voudrez bien me faire part sous le présent timbre des questions et difficultés soulevées par la mise en œuvre de la présente circulaire.

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

et par délégation,  
Le directeur des affaires financières,  
Guillaume Gaubert

## Annexe

### Tableau récapitulatif des modalités de stage en établissement et du classement des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements privés des 1er et 2nd degrés sous contrat

Session, concours et situation des lauréats	Service	Échelon de classement initial
Issus <b>des concours internes session renouvelée</b> de l'année	De préférence à temps plein	1
<b>Issus des concours et examens professionnalisés réservés session renouvelée</b> de l'année		1
En renouvellement de stage <b>concours et examens professionnalisés réservés session renouvelée</b> de l'année précédente		(déjà classés)
En renouvellement de stage <b>concours internes session renouvelée</b> de l'année précédente		(déjà classés)
En renouvellement de stage <b>concours internes des sessions 2010 à 2013</b> , concours réservés et examens professionnalisés réservés de la session 2013		(déjà classés)
En report de stage <b>concours internes session renouvelée</b> de l'année précédente		1
En report de stage concours internes sessions antérieures à 2014		1
En <b>prolongation</b> de stage <b>sessions 2010 à 2013*</b> ou <b>concours internes sessions renouvelées</b>		(déjà classés)
Issus des <b>concours externes et 3e concours session renouvelée</b> de l'année	1/2 service modulable	1
En renouvellement de stage <b>concours externes et 3e concours session renouvelée</b> de l'année précédente ou <b>concours externes et 3e concours des sessions 2010 à 2013</b>		(déjà classés)
En renouvellement de stage concours <b>externes, externe spécial et 3e concours session exceptionnelle 2014 (2013-2)</b>		(déjà classés)
En report de stage <b>concours externes et 3e concours session renouvelée</b> de l'année précédente		1
En report de stage concours externes sessions antérieures à 2014		1
En <b>prolongation</b> de <b>stage concours externes session renouvelée</b> de l'année précédente		(déjà classés)

\* S'il y a eu interruption du stage pendant au moins 3 ans, le stage doit être recommencé dans sa totalité dans les conditions suivantes :

- lauréats issus des concours externes : stage correspondant à un demi-service en établissement ;
- lauréats issus des concours internes : stage de préférence à temps plein.

## Personnels

# Formation initiale

## Évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire de l'enseignement privé sous contrat et délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif

NOR : MENF1612128C

circulaire n° 2016-087 du 10-6-2016

MENESR - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie-directrices et directeurs académiques des services de l'éducation nationale ; à la vice-rectrice de Mayotte ; aux vice-recteurs de la Nouvelle-Calédonie et de la Polynésie française ; à la chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux chefs de division de l'enseignement privé

Les lauréats des concours de recrutement des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat accomplissent un stage d'une durée d'un an, avec l'accord du chef de l'établissement dans lequel ils sont affectés ou recrutés.

Pendant leur année de stage, les maîtres ayant obtenu un contrat ou un agrément provisoire, ci-après dénommés « stagiaires », bénéficient des dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État, à l'exception de celles relatives au détachement et à la discipline.

Conformément à l'arrêté du 22 décembre 2014 cité en annexe 1, les modalités d'évaluation de l'année de stage des enseignants stagiaires de l'enseignement public s'appliquent aux maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire accomplissant leur stage, sous réserve de certaines adaptations et exceptions qu'il précise.

En conséquence, les notes de service DGRH B2-3 n° 2015-055 du 17 mars 2015 et DGRH B2-3 n° 2016-070 du 26 avril 2016 citées en annexe 1 sont également applicables sous réserve des précisions, restrictions et compléments apportés par la présente circulaire.

Pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat :

- l'annexe 1 de la présente circulaire se substitue à la fiche n° 1 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 ;
- l'annexe 2 se substitue à la fiche n° 2 ;
- l'annexe 3 se substitue à la fiche n° 4 ;
- et l'annexe 4 se substitue à la fiche n° 15.

Par ailleurs, les fiches n° 9 et n° 13 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 ne sont pas applicables aux maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, de même que le dernier paragraphe de la fiche n° 10 modifiée par la note DGRH B2-3 du 26 avril 2016 précitée. Enfin, il est rappelé que ces maîtres, quelle que soit leur échelle de rémunération, n'ont pas la possibilité de réaliser leur stage en dehors des établissements d'enseignement scolaires privés sous contrat.

Ne sont pas concernés par les nouvelles dispositions les lauréats de la session exceptionnelle du concours 2014 (dite également « 2013-2 ») stagiaires en prolongation de stage, les lauréats des sessions de concours antérieures à 2014 en prolongation de stage, qui demeurent régis par les dispositions fixées par l'arrêté du 19 octobre 2010 et les maîtres recrutés par liste d'aptitude. Le tableau synthétique en annexe 2 de la présente circulaire récapitule les modalités d'évaluation et d'obtention d'un contrat ou d'un agrément définitif.

La circulaire DAF D1 n° 2015-092 du 12 juin 2015 est abrogée.

### 1. Jurys et modalités d'évaluation

#### 1.1 Précisions relatives à la composition des jurys académiques

**Les jurys académiques** chargés de l'évaluation de l'année de stage des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire sont composés selon les mêmes modalités que les jurys des enseignants stagiaires de l'enseignement public. Les jurys académiques d'évaluation des stagiaires enseignants du public peuvent être utilisés pour évaluer



les stagiaires de l'enseignement privé sous contrat.

### 1.2 Adaptation et précisions relatives aux modalités d'évaluation

Les jurys académiques se prononcent conformément aux dispositions des arrêtés du 22 août 2014 (fiche n° 5 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée), telles qu'adaptées par l'arrêté du 22 décembre 2014 précité. Ainsi, l'avis du **directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation** des stagiaires de l'enseignement privé sous contrat se substitue, le cas échéant, à l'avis du directeur de l'école supérieure du professorat et de l'éducation (Espe), sauf si la convention passée avec l'université de rattachement de l'Espe en a décidé autrement (article 2 de l'arrêté du 22 décembre 2014 précité ; fiches n° 6, n° 7 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 et n° 8 de la note de service DGRH B2-3 du 26 avril 2016 précitée).

S'agissant des modalités d'évaluation des stagiaires placés sur l'échelle de rémunération des **professeurs des écoles** (fiche n° 6 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée), l'arrêté du 22 décembre 2014 précité précise que **le jury se prononce après avis du chef d'établissement**. En conséquence, les autorités académiques veilleront à recueillir cet avis en demandant aux chefs d'établissement concernés de remplir la grille d'évaluation annexée en fiche n° 11 à la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée.

### 1.3 Autres précisions

La **gestion individuelle des maîtres contractuels et agréés de l'enseignement privé étant intégralement déconcentrée** au niveau académique, quelques adaptations sont nécessaires à l'application des notes de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 et DGRH B2-3 du 26 avril 2016 précitées :

- seule la consultation de la commission consultative mixte compétente est nécessaire (cf. annexe 3 de la présente circulaire), en lieu et place de celle de la ou des instances paritaires, pour l'application de la fiche n° 8. Il est par ailleurs rappelé que la situation des stagiaires réputés qualifiés est examinée par la commission consultative mixte compétente (cf. fiche n° 10) ;
- les transmissions de documents à la direction générale des ressources humaines (DGRH) et les liaisons informatiques mentionnées par les fiches n° 7 et n° 8 ne sont pas applicables.

## 2. Délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif, renouvellement, prorogation, prolongation de l'année de stage ou licenciement

À l'issue du stage, les stagiaires qui justifient des conditions exigées pour la titularisation des stagiaires, lauréats des concours correspondants de l'enseignement public, se voient délivrer sur proposition du jury académique un contrat ou un agrément définitif par l'autorité académique compétente.

Tous les stagiaires participent au mouvement en vue de leur affectation à la rentrée scolaire qui suit leur année de stage, que celle-ci soit validée, renouvelée, prorogée ou prolongée.

Toutefois, les stagiaires ayant obtenu l'autorisation de réaliser leur stage à mi-temps sur deux années scolaires en application de l'article 14 du décret du 7 octobre 1994 cité en annexe 1 ne participent au mouvement qu'au cours de la deuxième année.

### 2.1 Cas des stagiaires placés en renouvellement de stage

Quelle que soit la session et le concours dont ils sont issus, les stagiaires qui, à l'issue du stage, ne sont pas déclarés aptes peuvent être autorisés, sur proposition du jury académique et par décision de l'autorité académique dans le ressort de laquelle le stage a été réalisé, à accomplir une deuxième et dernière année de stage.

Ils sont maintenus dans l'académie dans laquelle ils ont effectué leur première année de stage et leur contrat provisoire est renouvelé pour une durée d'un an.

Tous les stagiaires en renouvellement accomplissent leur seconde année de stage selon les modalités d'organisation applicables aux sessions rénovées (cf. circulaire DAF D1 n° 2016-086 du 10 juin 2016 relative aux modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés sous contrat).

**En principe, l'affectation en renouvellement s'effectue dans un nouvel établissement de l'académie sur :**

- un emploi spécifique de stagiaire pour les stagiaires issus du concours externe ;
- un service vacant ou, à titre exceptionnel, un service protégé à l'année pour les stagiaires issus du concours interne ou réservé.

Les stagiaires en renouvellement de stage participeront de nouveau au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de la validation de leur seconde année de stage.

## 2.2 Cas des stagiaires, lauréats des sessions renouvelées des concours externes, dont le stage est validé mais qui ne sont pas détenteurs du master

Pour les lauréats issus des sessions renouvelées des concours externes de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat, l'obtention d'un contrat ou d'un agrément définitif est conditionnée par la détention d'un master.

Cette condition est vérifiée **au plus tard le 1er septembre de l'année suivant la session de concours.**

Pour les stagiaires qui ne peuvent justifier de la condition de diplôme exigée, **la durée de stage est prorogée d'une année**, conformément aux dispositions des articles R. 914-19-2 (1er degré) et R. 914-35 (2d degré) du code de l'éducation, et leur contrat provisoire est renouvelé pour une durée d'un an. Il est procédé à leur affectation dans les mêmes conditions que celles précisées au 2.1.

Les stagiaires en prorogation participeront de nouveau au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de l'obtention de leur master.

Ceux qui ne peuvent toujours pas justifier de la condition de diplôme exigée après l'année de prorogation perdent le bénéfice de l'admission au concours.

## 2.3 Cas des stagiaires en prolongation de stage

Les stagiaires en prolongation de stage participent au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit l'année de leur session de concours.

Ils réalisent leur prolongation de stage sur l'affectation ayant vocation à devenir leur poste permanent après leur évaluation et l'obtention de leur contrat définitif. Les stagiaires dont le stage est renouvelé à l'issue de la prolongation participent au mouvement en vue de la rentrée scolaire qui suit ce renouvellement afin d'obtenir un contrat ou un agrément définitif, sous réserve de la validation de leur seconde année de stage.

Les stagiaires prolongent leur stage selon les modalités applicables quand ils l'ont commencé (demi-service ou temps complet selon les cas). Pour la durée de la prolongation, le support d'affectation est converti en support de stagiaire et, le cas échéant, la quotité de service non assurée par le stagiaire donne lieu au recrutement d'un maître délégué.

Le contrat ou l'agrément définitif est délivré à l'issue de la période de prolongation, avec effet à cette date sauf dans les cas de prolongation dus à des congés pour maternité, adoption ou paternité (cf. fiche n° 3 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée).

## 2.4 Cas des stagiaires dont l'année de stage, le cas échéant à l'issue d'un renouvellement ou d'une prolongation, n'est pas validée

Quelle que soit la session et le concours dont ils sont issus, les stagiaires qui ne sont pas autorisés à renouveler leur stage perdent le bénéfice de l'admission au concours. Il en est de même des stagiaires dont le stage n'est pas validé à l'issue d'une année de renouvellement.

Le licenciement et, le cas échéant, le retour dans son échelle de rémunération antérieure d'un stagiaire dont le stage n'est pas validé relèvent de la compétence du recteur ou de l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale par délégation (cf. fiches n° 3, n° 4 et n° 7 de la note de service DGRH B2-3 du 17 mars 2015 précitée).

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

Le directeur des affaires financières,  
Guillaume Gaubert

## Annexe 1

### Rappel des textes applicables à l'évaluation et à la délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif aux stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat

- Code de l'éducation, notamment ses articles R. 914-19-2, R. 914-19-3 et R. 914-19-6 (1er degré) et ses articles R. 914-32 à R. 914-37 (2nd degré)
- Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics
- Décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction

publique pris pour l'application 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

- Décret n° 98-304 du 17 avril 1998 modifié fixant les conditions dans lesquelles les professeurs des écoles stagiaires justifiant d'un titre ou d'un diplôme les qualifiant pour enseigner délivré dans un Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen peuvent être titularisés
- Décret n° 2000-129 du 16 février 2000 modifié fixant les conditions dans lesquelles peuvent être titularisés les professeurs de l'enseignement du second degré stagiaires et les conseillers principaux d'éducation stagiaires justifiant d'un titre ou diplôme les qualifiant pour enseigner ou pour assurer des fonctions d'éducation dans un Etat membre de la Communauté européenne ou dans un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen
- Arrêté du 19 octobre 2010 fixant les modalités d'évaluation des maîtres contractuels ou agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat
- Arrêté du 1er juillet 2013 relatif au référentiel des compétences des métiers du professorat et de l'éducation
- Arrêté du 27 août 2013 fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation »
- Arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré stagiaires
- Arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation de certains personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement du second degré stagiaires
- Arrêté du 22 août 2014 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des professeurs des écoles stagiaires
- Arrêté du 22 décembre 2014 fixant les modalités d'accomplissement et d'évaluation du stage des maîtres contractuels et agréés à titre provisoire des établissements d'enseignement privés sous contrat
- Circulaire n° 2016-086 du 10 juin 2016 relative aux modalités d'affectation et d'organisation de l'année de stage des lauréats des concours de recrutement des maîtres des établissements d'enseignement privés des 1er et 2d degrés sous contrat
- Note de service DGRH B2-3 n° 2015-055 du 17 mars 2015 relatives aux modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public - Circulaire DGRH B1-3 n°2015-104 du 30 juin 2015 relative aux modalités de l'année de stage - année scolaire 2015-2016
- Note de service DGRH B2-3 n° 2016-070 du 26 avril 2016 relatives aux modalités d'évaluation du stage et de titularisation des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public modifiant et précisant la note du 17 mars 2015 précitée.

## Annexe 2

☞ Tableau synthétique relatif aux modalités d'évaluation et de délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif aux stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat

## Annexe 3

☞ Consultation des commissions consultatives mixtes

## Annexe 4

☞ Modèle de page de garde du dossier d'évaluation du stagiaire des établissements d'enseignement privés sous contrat

**Annexe 2**
**Tableau synthétique relatif aux modalités d'évaluation et de délivrance d'un contrat ou d'un agrément définitif aux stagiaires des établissements d'enseignement privés sous contrat**

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
<b>A. Lauréats des sessions renouvelées 2014 et suivantes</b>				
<b>A.1. Concours externes et 3<sup>e</sup> concours</b>				
<b>A.1.1. Lauréats issus des concours externes, titulaires d'un master 1, inscrits en master 2 Meef</b>	Stage devant élèves avec un demi-service et formation en établissement d'enseignement supérieur	- Articles R.914-19-2 (1 <sup>er</sup> degré) et R.914-32 à R.914-37 (2 <sup>d</sup> degré) du code de l'éducation - Arrêté du 1 <sup>er</sup> juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation) - Circulaire d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage Idem + Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation)	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur - chef d'établissement - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par un jury académique composé de 5 à 8 membres.  Justification d'un master au plus tard au 1 <sup>er</sup> septembre pour les stagiaires concernés.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle, proroge ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
<b>A.1.2. Lauréats issus des 3<sup>e</sup> concours ou concours externes, titulaires d'un master ou dispensés d'en détenir</b> (voie technologique ou professionnelle, parents de 3 enfants, sportifs de haut niveau)	Stage devant élèves avec un demi-service et parcours de formation adapté en établissement d'enseignement supérieur	- Articles R.914-19-3 (1 <sup>er</sup> degré) et R.914-32 à R.914-37 (2 <sup>d</sup> degré) du code de l'éducation - Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation) - Arrêté du 1 <sup>er</sup> juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation) - Circulaire d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur - chef d'établissement - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par un jury académique composé de 5 à 8 membres.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / un agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
<b>A.2. Concours internes et réservés</b>				
<b>A.2.1. Lauréats issus des concours internes (sauf CAER-PA)</b>	Stage devant élèves avec un service complet et parcours de formation adapté en établissement d'enseignement supérieur	- Articles R.914-19-3 (1 <sup>er</sup> degré) et R.914-32 à R.914-37 (2 <sup>d</sup> degré) du code de l'éducation - Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation) - Arrêté du 1 <sup>er</sup> juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation) - Circulaire d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur - chef d'établissement - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par un jury académique composé de 5 à 8 membres.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / un agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
<b>A.2.2. Lauréats des recrutements réservés des sessions 2014 et suivantes</b>	Stage devant élèves avec un service complet et, le cas échéant, modules de formation au vu du parcours antérieur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décret n° 2012-1512 du 28 décembre 2012</li> <li>- Arrêté du 11 juillet 2014 (modalités de formation)</li> <li>- Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles)</li> <li>- Arrêté du 22 décembre 2014 (évaluation)</li> <li>- Circulaire d'affectation des stagiaires et d'organisation de l'année de stage</li> </ul>	3 évaluations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- corps d'inspection en lien avec le tuteur</li> <li>- chef d'établissement</li> <li>- directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation</li> </ul>	
<b>A.3 Cas particuliers concernant des lauréats issus des sessions renouvelées 2014 et suivantes</b>				
<b>A.3.1. Lauréats qualifiés pour enseigner au titre des décrets du 17 avril 1998 ou du 16 février 2000 y compris en prolongation ou renouvellement (dont lauréats du CAER-PA et lauréats de l'agrégation externe de l'enseignement public maintenus dans l'enseignement privé)</b>	Stage devant élèves avec un service complet et, le cas échéant, modules de formation (possibilité de dispense partielle de formation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Décret n°98-304 du 17 avril 1998 (1<sup>er</sup> degré)</li> <li>- Décret n°2000-129 du 16 février 2000 (2<sup>d</sup> degré)</li> <li>- Arrêté du 1<sup>er</sup> juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles)</li> </ul>	Corps d'inspection Il est recommandé de recueillir l'avis du chef d'établissement.	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée le corps d'inspection concerné.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
<b>A.3.2. Stagiaires en situation de renouvellement de stage</b>	Conditions de stage identiques à celles de la première année, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat	Articles R.914-19-2 (1 <sup>er</sup> degré) ou R.914-35 (2 <sup>d</sup> degré) du code de l'éducation	3 évaluations : <ul style="list-style-type: none"> <li>- corps d'inspection en lien avec le tuteur</li> <li>- chef d'établissement</li> <li>- directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation ou, le cas échéant, une évaluation par le corps d'inspection (cf. A.3.1).</li> </ul>	Cf. A1 ou A2, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat ou, le cas échéant A.3.1.
<b>A.3.3. Stagiaires en situation de prolongation de stage</b>		Décret n°94-874 du 7 octobre 1994 (stagiaires de l'État)		
<b>A.3.4. Stagiaires recommençant une année de stage suite à une interruption de stage d'au moins 3 ans (y compris lauréats issus des concours internes et réservés)</b>	Conditions de stage identiques à celles en vigueur au moment de la nomination en qualité de stagiaire, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat	- Article 27 du décret n°94-874 (stagiaires de l'État)		

Types de Lauréats	Déroulé du stage	Textes de référence	Évaluation	Délivrance contrat / agrément définitif
<b>A.3.5. Stagiaires issus des concours externes en prorogation de stage pour obtention du master Meef</b>		Articles R.914-19-2 (1 <sup>er</sup> degré) ou R.914-35 (2 <sup>d</sup> degré) du code de l'éducation	Évaluation déjà réalisée par le jury académique (dans les conditions rappelées en A1) à l'issue de l'année de stage réalisée préalablement à la prorogation.	Obtention d'un contrat /agrément définitif à l'issue de la prorogation à la condition de justifier du master Meef.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif, licencie ou, le cas échéant, remplace dans l'échelle de rémunération antérieure.
<b>B. Lauréats des sessions antérieures à la session renouvelée 2014 y compris session exceptionnelle (report, renouvellement, prolongation)</b>				
<b>B. 1. Lauréats en situation de report ou stagiaires en situation de renouvellement</b>	Stage d'un an devant élèves dans des conditions de service et de formation identiques à celles des lauréats de la session renouvelée, selon le type de concours dont le stagiaire est lauréat	Idem + Article 27 du décret n°94-874 (stagiaires de l'État)	3 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur - chef d'établissement - directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par : - un jury de 5 à 8 membres. - corps d'inspection pour les stagiaires qualifiés  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur licencie ou, le cas échéant, remplace sur l'échelle de rémunération antérieure.
<b>B. 2. Stagiaires recommençant une année de stage suite à une interruption de stage d'au moins 3 ans</b>				
<b>B. 3. Stagiaires en prolongation de stage</b>	Conditions de stage identiques à celles en vigueur au moment de la nomination en qualité de stagiaire : service complet et, le cas échéant, modules de formation	- Arrêté du 12 mai 2010 (référentiel des compétences professionnelles) - Arrêté du 19 octobre 2010 (évaluation)	2 évaluations : - corps d'inspection en lien avec le tuteur - chef d'établissement (pas de grille d'évaluation)	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par : - un jury académique composé de 3 à 6 membres - l'IG pour les professeurs agrégés lauréats du CAER PA.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle ou prolonge le stage. Le recteur ou l'IA-Dasen licencie ou, le cas échéant, remplace dans l'échelle de rémunération antérieure.

<b>C. Autres voies de recrutement</b>			
<b>C.1. Maîtres promus par liste d'aptitude</b>	Stage devant élèves avec un service complet	- Articles R.914-64 à R.914-73 du code de l'éducation - Notes de service pour l'accès par liste d'aptitude aux échelles de rémunération	Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle, prolonge le stage ou replace dans l'échelle de rémunération antérieure.
<b>C.2 Contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)</b>	Conditions de stage identiques à celles des lauréats des concours externes de la même session de recrutement	- Décret n° <b>95-979 du 25 août 1995</b>	Aptitude à l'obtention d'un contrat / agrément définitif prononcée par le jury académique auquel est associé un des représentants de l'autorité de recrutement (IA-Dasen ou Recteur) et une personne compétente en matière d'insertion professionnelle des personnes handicapées.  Le recteur ou l'IA-Dasen délivre un contrat / agrément définitif ou, selon les cas, renouvelle, prolonge le stage ou licencie.

**Annexe 3**  
**Consultation des commissions consultatives mixtes**

Situations	Examen par la commission consultative mixte compétente	Décision du Recteur ou de l'IA-Dasen (délivrance d'un contrat ou agrément définitif, renouvellement, licenciement)
<b>I. Personnels dont l'évaluation est soumise à un jury : échelles de rémunération de professeur certifié, professeur d'éducation physique et sportive, professeur de lycée professionnel, professeur des écoles</b>		
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une ou deux années de stage.	NON  article 7 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et de ses établissements publics	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif (concours externes : sous réserve de la détention d'un master)  Le recteur ou l'IA-Dasen décerne le Cafep, Capet, Capeps, CAPLP ou le Cape
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une année de stage mais absence du master requis (concours externes)	+ art. R.914-19-2 (1 <sup>er</sup> degré)	Prorogation de stage d'une durée d'un an
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une seconde année de stage	+ art. R.914-35 (2 <sup>d</sup> degré)	Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage.		Renouvellement du stage (1)
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage.		Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine (1)
<b>II. Personnels dont l'évaluation n'est pas soumise à un jury : personnels enseignants (1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degrés) déjà qualifiés pour enseigner dont échelle de rémunération de professeur agrégé et maîtres auxiliaires bénéficiant d'un contrat définitif</b>		
Avis favorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une ou deux années de stage.	OUI	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une seconde année de stage	OUI	Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine



Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage.	OUI	Renouvellement du stage (1)
Avis défavorable des corps d'inspection concernés sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage.	OUI	Licenciement ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine (1)
<b>III. Bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)</b>		
Situations	Examen par la commission consultative mixte compétente	Décision du Recteur ou de l'IA-Dasen (délivrance d'un contrat ou agrément définitif, renouvellement, licenciement)
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une ou deux années de stage.	OUI article 8 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif (concours externes : sous réserve de la détention d'un master)  Le recteur ou l'IA-Dasen décerne le Cafep, Capet, Capeps, CAPLP ou le Cape
Avis favorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif après une année de stage mais absence du master requis (concours externes)	OUI article 8 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État	Prorogation du contrat de BOE d'une durée d'un an
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage mais avis favorable à effectuer une seconde année de stage.		Renouvellement du contrat de BOE(1)
Avis défavorable du jury sur l'aptitude du stagiaire à obtenir un contrat ou agrément définitif à l'issue d'une première année de stage et avis défavorable à effectuer une seconde année de stage.		non renouvellement du contrat de BOE ou, le cas échéant, réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine (1)

(1) Le recteur ou l'IA-DASEN n'est pas lié par l'avis émis. Il peut, par exemple, décider d'autoriser le stagiaire à renouveler son stage, malgré l'avis défavorable émis par le jury ou un corps d'inspection.

**Annexe 4 - Modèle de page de garde du dossier d'évaluation du stagiaire des établissements d'enseignement privés sous contrat**

**DOSSIER D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE**

**Année :**

ACADÉMIE :	CAFEP-CAPES/CAFEP-CAPET/CAFEP-CAPEPS/CAFEP-CAPLP/CAER-CAPES/CAER-CAPET/CAER-CAPEPS/CAER-PLP/CAERPA/CAPE	
NOM Prénom(s) :	Concours externe / concours interne / 3 <sup>e</sup> concours / recrutement réservé	
Date de naissance :	Discipline de recrutement et option :	
Établissement d'affectation pour la durée du stage :	Session du concours (préciser année session) : Première année <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/>	
Établissement supérieur d'enseignement chargé de la formation :		
<b>AVIS ET DECISIONS</b>		
Avis du jury académique <input type="checkbox"/> ou Avis de l'IGEN <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis sur l'intérêt, au regard de l'aptitude professionnelle, d'autoriser une seconde et dernière année de stage : Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/>	
Avis de la commission consultative mixte compétente <input type="checkbox"/>	Avis favorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis défavorable à la délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Avis favorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Avis défavorable au renouvellement de stage <input type="checkbox"/>	
Décision du recteur d'académie <input type="checkbox"/>	Délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Renouvellement de stage <input type="checkbox"/> Refus définitif de délivrance d'un contrat ou agrément définitif <input type="checkbox"/> Licenciement <input type="checkbox"/> Réintégration dans l'échelle de rémunération d'origine <input type="checkbox"/>	
Documents joints :	Observations	
Grille d'évaluation par le corps d'inspection et avis motivé <input type="checkbox"/>		
Grille d'évaluation du chef d'établissement et avis motivé <input type="checkbox"/>		
Rapport(s) de visite <input type="checkbox"/> Rapport(s) d'inspection <input type="checkbox"/>		
Rapport du tuteur pédagogique <input type="checkbox"/>		
Avis du directeur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation <input type="checkbox"/>		
Rapport du tuteur de l'établissement d'enseignement supérieur chargé de la formation <input type="checkbox"/>		
PV du jury académique <input type="checkbox"/>		
Autres :		
Consultation du dossier d'évaluation par le stagiaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Date : Observations :	
Entretien personnel du stagiaire avec le jury	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Date : Observations :	

## Mouvement du personnel

### Admission à la retraite

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

NOR : MENI1612440A

arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016

MENESR - SASIG

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 mai 2016, Gérard Marchand, inspecteur général de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche de 1<sup>re</sup> classe, est admis, par recul de limite d'âge, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 31 août 2016.

## Mouvement du personnel

### Admission à la retraite

#### Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1612442A

arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016

MENESR - SASIG

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 mai 2016, Françoise Hostalier, inspectrice générale de l'éducation nationale, est admise par ancienneté d'âge et de services, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er septembre 2016.

## Mouvement du personnel

### Admission à la retraite

#### Inspection générale de l'éducation nationale

NOR : MENI1612443A

arrêté du 11-5-2016 - J.O. du 31-5-2016

MENESR - SASIG

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 11 mai 2016, Brigitte Le Brethon, inspectrice générale de l'éducation nationale, est admise par prolongation d'activité, à faire valoir ses droits à une pension de retraite à compter du 1er octobre 2016.

## Mouvement du personnel

### Détachement

#### Renouvellement dans les fonctions de vice-recteur de Mayotte

NOR : MENH1600382A

arrêté du 26-5-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et de la ministre des outre-mer en date du 26 mai 2016, Nathalie Costantini, vice-rectrice de Mayotte, est reconduite dans ses fonctions auprès du préfet de Mayotte, pour une dernière période de deux ans, du 7 juillet 2016 au 6 juillet 2018.

## Mouvement du personnel

### Nomination

#### **Chef du service académique d'information et d'orientation de l'académie d'Orléans-Tours**

NOR : MENH1600381A

arrêté du 26-5-2016

MENESR - DGRH E1-2

Par arrêté de la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 26 mai 2016, Bruno Étienne, inspecteur de l'éducation nationale dans l'académie de Grenoble, est nommé chef du service académique d'information et d'orientation (CSAIO) de l'académie d'Orléans-Tours, à compter du 1er septembre 2016.