



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BO

**Bulletin officiel
de l'Éducation nationale,
de la Jeunesse
et des Sports**

**n° 3
2024**

Bulletin officiel n° 3 du 18 janvier 2024

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo3-0>

Sommaire

Organisation générale

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de l'éducation et de l'enseignement supérieur

→ [Liste](#) – JO du 12-12-2023 – NOR : CTNR2332919K

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du sport (parasport)

→ [Liste](#) – JO du 16-12-2023 – NOR : CTNR2333897K

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire des télécommunications

→ [Liste](#) – JO du 20-12-2023 – NOR : CTNR2334516K

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire des relations internationales

→ [Liste](#) – JO du 21-12-2023 – NOR : CTNR2334665K

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat français international

Programme littéraire limitatif pour l'enseignement d'approfondissement culturel et linguistique en anglais (australien) à compter de la session 2025

→ [Note de service du 18-12-2023](#) – NOR : MENE2333016N

Baccalauréat français international

Adaptation du programme d'enseignement de connaissance du monde en anglais (australien)

→ [Note de service du 18-12-2023](#) – NOR : MENE2333018N

Examens

Autorisation d'utiliser un dictionnaire bilingue pour certaines épreuves des examens scolaires et de certifications pour les élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA) à compter de la session 2024

→ [Note de service du 13-12-2023](#) – NOR : MENE2331970N

Échanges scolaires

Programmes franco-allemands de mobilité collective et individuelle des élèves, des apprentis, des jeunes et des personnels – Campagne 2024

→ [Note de service du 26-12-2023](#) – NOR : MENC2335196N

Personnels

Mobilité

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2024-2025

→ [Note de service du 10-1-2024](#) – NOR : MENH2332830N

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général académique de Bourgogne-Franche-Comté

→ [Arrêté du 8-12-2023](#) – NOR : MEND2334723A

Mouvement

Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2024-2025

→ [Note de service du 30-11-2023](#) – NOR : MENH2327099N

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Présidence du Conseil supérieur de l'éducation

→ [Arrêté du 17-1-2024](#) – NOR : MENJ2401211A

Conseils, comités, commissions

Création de la commission spécialisée sur le calendrier scolaire – Modification

→ [Arrêté du 14-12-2023](#) – NOR : MENJ2335110A

Vacance de poste

Poste spécifique du second degré à Wallis-et-Futuna pour la rentrée australe de février 2024 et modalités de candidature

→ [Avis](#) – NOR : MENH2400443V

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire de l'éducation et de l'enseignement supérieur

NOR : CTNR2332919K

→ Liste - JO du 12-12-2023

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

analytique, n.f.

Domaine : Éducation/Recherche.

Définition : Méthode de recueil et d'analyse de mégadonnées qui servent d'observables pour des études menées à des fins techniques et scientifiques.

Voir aussi : analytique de l'évaluation, analytique des apprentissages, mégadonnées, observable.

Équivalent étranger : analytics.

analytique de l'évaluation

Domaine : Éducation/Formation.

Définition : Analytique qui est mise en œuvre dans le but d'améliorer les performances d'un système numérique d'évaluation, à partir des données d'activité cognitive résultant de son utilisation par les apprenants.

Voir aussi : analytique, analytique des apprentissages, apprenant, données d'activité cognitive.

Équivalent étranger : assessment analytics.

analytique des apprentissages

Domaine : Éducation/Formation.

Définition : Analytique qui est mise en œuvre dans le but d'améliorer les performances d'un système numérique d'apprentissage, à partir des données d'activité cognitive résultant de son utilisation par les apprenants.

Voir aussi : analytique, analytique de l'évaluation, apprenant, données d'activité cognitive.

Équivalent étranger : learning analytics.

bilan pédagogique

Forme abrégée : bilan, n.m.

Domaine : Éducation/Formation.

Définition : Évaluation par un enseignant d'une activité pédagogique, réalisée à partir des résultats obtenus par l'apprenant.

Équivalent étranger : feedback.

cyberformation, n.f.

Domaine : Éducation/Formation.

Synonyme : formation en ligne.

Définition : Formation qui fait appel à des ressources et à des dispositifs pédagogiques accessibles dans un espace numérique, et qui peut notamment s'appuyer sur l'intelligence artificielle.

Voir aussi : espace numérique, intelligence artificielle.

Équivalent étranger : e-learning, e-training.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du terme « formation en ligne » au Journal officiel du 14 mai 2005.

dialogueur pédagogique

Domaine : Éducation/Formation.

Définition : Outil numérique de cyberformation alimenté par l'intelligence artificielle, contrôlé par des agents humains, utilisé sous la supervision d'un enseignant, et qui personnalise le contenu de la formation en fonction des réponses de l'apprenant.

Note :

1. Le contrôle et l'enrichissement d'un dialogueur pédagogique font l'objet d'interactions entre des informaticiens et des enseignants.

2. On trouve aussi le terme « cyberprofesseur », qui est déconseillé en ce sens.

Voir aussi : apprenant, cyberformation, dialogueur, intelligence artificielle.

Équivalent étranger : –

données d'activité cognitive

Domaine : Éducation/Formation.

Définition : Données élaborées à partir de traces laissées par un apprenant au cours d'un processus d'apprentissage ou d'évaluation.

Note : Une trace peut être, par exemple, la durée d'exécution d'un exercice ou la navigation effectuée dans l'Internet ; elle peut aussi prendre la forme d'une production intermédiaire telle qu'un brouillon.

Équivalent étranger : process data.

transtextualité numérique

Domaine : Enseignement supérieur/Recherche.

Définition : Méthode de recherche appliquée à des mégadonnées textuelles appréhendées dans leur globalité, qui se pratique dans le cadre des humanités numériques, notamment à des fins d'étude de corpus d'œuvres littéraires.

Note : La transtextualité numérique permet d'effectuer des requêtes portant sur des faits de langue à partir de banques de données textuelles afin de faire ressortir des analogies discursives.

Voir aussi : humanités numériques, mégadonnées.

Équivalent étranger : distant reading.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent français (2)
analytics.	Éducation/Recherche.	analytique , n.f.
assessment analytics.	Éducation/Formation.	analytique de l'évaluation .
distant reading.	Enseignement supérieur/Recherche.	transtextualité numérique .
e-learning, e-training.	Éducation/Formation.	cyberformation , n.f., formation en ligne .
feedback.	Éducation/Formation.	bilan pédagogique , bilan , n.m.
learning analytics.	Éducation/Formation.	analytique des apprentissages .
process data.	Éducation/Formation.	données d'activité cognitive .

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.
(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (*Termes et définitions*).

B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent étranger (2)
analytique , n.f.	Éducation/Recherche.	analytics.
analytique de l'évaluation .	Éducation/Formation.	assessment analytics.
analytique des apprentissages .	Éducation/Formation.	learning analytics.
bilan pédagogique , bilan , n.m.	Éducation/Formation.	feedback.
cyberformation , n.f., formation en ligne .	Éducation/Formation.	e-learning, e-training.
dialogueur pédagogique .	Éducation/Formation.	–
données d'activité cognitive .	Éducation/Formation.	process data.
formation en ligne , cyberformation , n.f.	Éducation/Formation.	e-learning, e-training.
transtextualité numérique .	Enseignement supérieur/Recherche.	distant reading.

(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (*Termes et définitions*).
(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire du sport (parasport)

NOR : CTNR2333897K

→ Liste - JO du 16-12-2023

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

boccia, n.f.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Parasport pratiqué par des joueurs en fauteuil roulant, qui consiste à lancer des balles en cuir le plus près possible d'une balle-cible tout en faisant obstacle aux balles adverses.

Note :

1. La boccia se pratique seul ou en équipe.
2. Dans certaines catégories de compétition, les joueurs utilisent, pour lancer les balles, une rampe qui est manipulée par un coéquipier tournant le dos au jeu et tenu au silence.
3. La boccia est accessible à des personnes qui présentent de très fortes limitations motrices.

Voir aussi : parasport.

Équivalent étranger : –

cécibut, n.m.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Parasport dans lequel s'affrontent deux équipes de trois joueurs non-voyants ou malvoyants, qui effectuent alternativement des tirs au but à la main en faisant rouler ou rebondir un ballon sonore que doivent arrêter les joueurs de l'équipe adverse.

Note :

1. La largeur du but correspond à la largeur du terrain.
2. En compétition, les joueurs non-voyants ou malvoyants portent un masque occultant la lumière dans un souci d'équité.

Voir aussi : parasport.

Équivalent admis : goalball.

cécifoot, n.m.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Football se jouant avec un ballon sonore sur un terrain aux lignes de touche clôturées, dans lequel s'affrontent deux équipes de cinq joueurs composées chacune de quatre joueurs de champ non-voyants ou très malvoyants, et d'un gardien de but voyant.

Note :

1. Le cécifoot est un parasport.
2. En compétition, les joueurs de champ portent un masque protecteur et occultant la lumière dans un souci de sécurité et d'équité.

Voir aussi : parasport.

Équivalent étranger : blind football, football five-a-side.

paraathlète, n.

Variante orthographique : para-athlète, n.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Parasportif qui pratique l'athlétisme.

Voir aussi : parasport, parasportif.

Équivalent étranger : para athlete.

paralympien, -ienne, n.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Parasportif qui concourt aux Jeux paralympiques.

Voir aussi : paraathlète, parasport, parasportif.

Équivalent étranger : paralympian, paralympic athlete.

parasport, n.m.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Discipline sportive pratiquée par des personnes en situation de handicap physique, sensoriel, mental ou psychique ; par extension, ensemble des disciplines sportives pratiquées par ces personnes.

Note :

1. Les parasports se pratiquent autant en loisir qu'en compétition.
2. Le cécifoot et le rugby en fauteuil roulant sont des exemples de parasports.
3. Les pratiques de handisport et de sport adapté sont des parasports.

Voir aussi : boccia, cécibut, cécifoot, paraathlète, paralympien, parasportif, rugby en fauteuil roulant.

Équivalent étranger : para sport, parasport.

parasportif, -ive, n.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Personne qui pratique un parasport.

Note : On trouve aussi, dans le langage professionnel, le terme « paraathlète », qui n'est pas recommandé dans ce sens.

Voir aussi : paraathlète, parasport.

Équivalent étranger : para athlete.

rugby en fauteuil roulant

Forme abrégée : rugby en fauteuil, rugby fauteuil.

Domaine : Sports/Parasports.

Définition : Parasport se jouant avec un ballon rond dans un gymnase, dans lequel s'affrontent deux équipes de quatre joueurs en fauteuil roulant à propulsion manuelle dont l'un doit atteindre l'en-but adverse en étant en possession du ballon.

Note :

1. Dans le rugby en fauteuil roulant, les passes peuvent s'effectuer vers l'avant et la défense peut s'exercer contre un adversaire qui n'est pas en possession du ballon.

2. Le rugby en fauteuil roulant est réservé à des joueurs dont le handicap concerne les bras et les jambes.

Voir aussi : en-but, parasport.

Équivalent étranger : quad rugby, wheelchair rugby.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent français (2) ou équivalent admis*
blind football, football five-a-side.	Sports/Parasports.	cécifoot, n.m.
goalball.	Sports/Parasports.	cécibut, n.m., goalball*.
para athlete.	Sports/Parasports.	paraathlète, n., para-athlète, n.
para athlete.	Sports/Parasports.	parasportif, -ive, n.
paralympian, paralympic athlete.	Sports/Parasports.	paralympien, -ienne, n.
para sport, parasport.	Sports/Parasports.	parasport, n.m.
quad rugby, wheelchair rugby.	Sports/Parasports.	rugby en fauteuil roulant, rugby en fauteuil, rugby fauteuil.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.
(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (*Termes et définitions*).

B. Termes français

Terme français (1) ou équivalent admis*	Domaine/Sous-domaine	Équivalent étranger (2)
boccia, n.f.	Sports/Parasports.	–
cécibut, n.m., goalball*.	Sports/Parasports.	goalball.
cécifoot, n.m.	Sports/Parasports.	blind football, football five-a-side.
goalball*, cécibut, n.m.	Sports/Parasports.	goalball.

paraathlète, n., para-athlète, n.	Sports/Parasports.	para athlete.
paralympien, -ienne, n.	Sports/Parasports.	paralympian, paralympic athlete.
parasport, n.m.	Sports/Parasports.	para sport, parasport.
parasportif, -ive, n.	Sports/Parasports.	para athlete.
rugby en fauteuil roulant, rugby en fauteuil, rugby fauteuil.	Sports/Parasports.	quad rugby, wheelchair rugby.
<p>(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).</p> <p>(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.</p>		

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire des télécommunications

NOR : CTNR2334516K

→ Liste - JO du 20-12-2023

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

authentification à deux étapes

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Voir aussi : authentification à étapes.

Équivalent étranger : two-factor authentication (2FA), two-step authentication.

authentification à étapes

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Définition : Authentification qui requiert la présentation de plusieurs moyens de vérification successifs pour permettre l'accès à une ressource ou à un service en ligne.

Note :

1. Le premier moyen d'une authentification à étapes est généralement un mot de passe ; les suivants peuvent être un autre mot de passe, un code à usage unique, une application spécifique, la reconnaissance du terminal ou une identification biométrique sur un terminal mobile.

2. Lorsque l'authentification à étapes ne requiert la présentation que de deux moyens de vérification distincts, on parle d'« authentification à deux étapes ».

Voir aussi : authentification à deux étapes.

Équivalent étranger : multi-factor authentication (MFA), multifactor authentication (MFA).

authentification unique

Abréviation : AU.

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Définition : Authentification qui permet à un utilisateur d'accéder à des ressources ou à des services en ligne d'une ou de plusieurs organisations avec les mêmes paramètres d'identification.

Voir aussi : authentification, authentification unique à la demande.

Équivalent étranger : single sign on (SSO).

authentification unique à la demande

Abréviation : AUD.

Forme développée : fournisseur d'authentification unique à la demande.

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Définition : Infrastructure à la demande qui propose à une organisation un service d'authentification unique.

Note : Le fournisseur d'authentification unique à la demande est chargé de la gestion des paramètres d'identification et de la validation des demandes d'accès aux services en ligne de l'organisation cliente.

Voir aussi : authentification unique, infrastructure à la demande.

Équivalent étranger : id as a service (IdaaS), identification as a service (IdaaS).

géomarquage, n.m.

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Définition : Ajout de métadonnées géographiques à un contenu numérique, qui indiquent le lieu où celui-ci a été produit.

Note : Les métadonnées géographiques sont généralement obtenues par géolocalisation par satellite.

Voir aussi : géolocalisation par satellite, métadonnée.

Équivalent étranger : geotagging.

mise à jour à distance

Domaine : Automobile/Télécommunications.

Définition : Mise à jour de données ou d'un logiciel sur un parc de terminaux mobiles ou fixes, ou encore d'objets connectés, notamment de véhicules connectés, qui est effectuée à l'initiative de l'opérateur de service ou du fabricant et par l'intermédiaire d'un réseau de télécommunication.

Note : La mise à jour à distance est généralement programmée.

Voir aussi : objet connecté, terminal, véhicule connecté.

Équivalent étranger : OTA programming, over-the-air update, programmed OTA updating.

plateforme de développement à la demande

Abréviation : DAD.

Forme abrégée : développement à la demande.

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Définition : Infrastructure à la demande qui propose au client l'utilisation d'un environnement de développement spécialisé.

Note :

1. Les plateformes de développement à la demande sont notamment utilisées pour le développement d'applications pour terminaux mobiles ou objets connectés, ou pour le développement de modèles d'apprentissage automatique.

2. On trouve aussi, dans le langage professionnel, le terme « plateforme sous forme de service ».

Voir aussi : apprentissage automatique, environnement de développement, infrastructure à la demande, Internet des objets, objet connecté, terminal.

Équivalent étranger : platform as a service (PaaS).

stockage à la demande

Abréviation : SAD.

Domaine : Télécommunications/Informatique.

Définition : Infrastructure à la demande qui propose au client un service de stockage de données.

Note : Le stockage à la demande permet notamment au client d'entreposer un volume important de données, ou encore de partager celles-ci avec d'autres utilisateurs.

Voir aussi : centre de données, infrastructure à la demande.

Équivalent étranger : storage as a service (StaaS).

temps de latence

Forme abrégée : latence, n.f.

Domaine : Télécommunications.

Définition : Intervalle de temps entre l'émission d'un signal dans un réseau de télécommunication et le premier effet de ce signal.

Équivalent étranger : latency.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent français (2)
geotagging.	Télécommunications/Informatique.	géomarquage , n.m.
id as a service (IdaaS), identification as a service (IdaaS).	Télécommunications/Informatique.	authentification unique à la demande (AUD), fournisseur d'authentification unique à la demande.
latency.	Télécommunications.	temps de latence, latence , n.f.
multi-factor authentication (MFA), multifactor authentication (MFA).	Télécommunications/Informatique.	authentification à étapes.
OTA programming, over-the-air update, programmed OTA updating.	Automobile/Télécommunications.	mise à jour à distance.
platform as a service (PaaS).	Télécommunications/Informatique.	plateforme de développement à la demande, développement à la demande (DAD).
programmed OTA updating, OTA programming, over-the-air update.	Automobile/Télécommunications.	mise à jour à distance.
single sign on (SSO).	Télécommunications/Informatique.	authentification unique (AU).
storage as a service (StaaS).	Télécommunications/Informatique.	stockage à la demande (SAD).
two-factor authentication (2FA), two-step authentication.	Télécommunications/Informatique.	authentification à deux étapes.

(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire.
(2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (*Termes et définitions*).

B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent étranger (2)
authentification à deux étapes.	Télécommunications/Informatique.	two-factor authentication (2FA), two-step authentication.
authentification à étapes.	Télécommunications/Informatique.	multi-factor authentication (MFA), multifactor authentication (MFA).
authentification unique (AU).	Télécommunications/Informatique.	single sign on (SSO).
authentification unique à la demande (AUD), fournisseur d'authentification unique à la demande.	Télécommunications/Informatique.	id as a service (IdaaS), identification as a service (IdaaS).
développement à la demande (DAD), plateforme de développement à la demande.	Télécommunications/Informatique.	platform as a service (PaaS).
fournisseur d'authentification unique à la demande, authentification unique à la demande (AUD).	Télécommunications/Informatique.	id as a service (IdaaS), identification as a service (IdaaS).
géomarquage, n.m.	Télécommunications/Informatique.	geotagging.
latence, n.f., temps de latence.	Télécommunications.	latency.
mise à jour à distance.	Automobile/Télécommunications.	OTA programming, over-the-air update, programmed OTA updating.
plateforme de développement à la demande, développement à la demande (DAD).	Télécommunications/Informatique.	platform as a service (PaaS).
stockage à la demande (SAD).	Télécommunications/Informatique.	storage as a service (StaaS).
temps de latence, latence, n.f.	Télécommunications.	latency.
<p>(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).</p> <p>(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.</p>		

Commission d'enrichissement de la langue française

Vocabulaire des relations internationales

NOR : CTNR2334665K

→ Liste - JO du 21-12-2023

Ministère de la Culture

I. Termes et définitions

diplomatie hybride

Domaine : Relations internationales.

Définition : Forme de diplomatie qui associe des représentants étatiques et des acteurs non étatiques.

Voir aussi : acteur non étatique, diplomatie informelle, diplomatie non gouvernementale.

Équivalent étranger : track 1.5 diplomacy, track one and a half diplomacy.

diplomatie informelle

Domaine : Relations internationales.

Définition : Forme de diplomatie menée en dehors des canaux officiels de négociation en vue de préparer, d'accompagner ou de remplacer des négociations officielles entre acteurs étatiques.

Voir aussi : diplomatie hybride, diplomatie non gouvernementale.

Équivalent étranger : back channel diplomacy, backchannel diplomacy.

diplomatie non gouvernementale

Abréviation : DNG.

Domaine : Relations internationales.

Définition : Forme de diplomatie menée exclusivement par des acteurs non étatiques.

Voir aussi : acteur non étatique, diplomatie hybride.

Équivalent étranger : second track diplomacy, track 2 diplomacy.

dossier compromettant

Domaine : Relations internationales.

Définition : Ensemble de documents compromettants, authentiques ou fabriqués, utilisés pour nuire à une personne influente, investie d'une autorité ou ayant accès à des informations sensibles, ou pour faire pression sur elle.

Équivalent étranger : Компромат (russe), kompromat.

obligation de rendre compte

Domaine : Relations internationales/Économie et gestion d'entreprise.

Définition : Devoir incombant à une personne physique ou morale responsable d'une tâche de répondre des résultats et du choix des moyens mis en œuvre.

Note :

1. Pour parler d'une personne assujettie à une telle obligation, on dira qu'elle est « comptable » de sa gestion, de son bilan, etc.

2. On trouve aussi le terme « redevabilité », qui est déconseillé dans ce sens.

Équivalent étranger : accountability.

Attention : Cette publication annule et remplace celle du Journal officiel du 16 septembre 2006.

pays attentiste

Domaine : Relations internationales.

Définition : Pays qui, face à un enjeu international, préfère ne pas prendre parti ou différer sa décision.

Équivalent étranger : fence-sitting country.

refoulement illégal

Domaine : Relations internationales.

Définition : Action qui consiste, pour un État ou un groupe d'États, à refouler des migrants voulant entrer sur leur territoire sans avoir instruit préalablement leur demande conformément au droit.

Équivalent étranger : push back, push-back.

tourisme doux

Domaine : Tourisme/Environnement.

Synonyme : tourisme lent.

Définition : Forme de tourisme durable qui privilégie les modes de déplacement lent.

Voir aussi : mobilité durable, tourisme durable.

Équivalent étranger : slow tourism.

tourisme durable

Domaine : Tourisme/Environnement.

Définition : Forme de tourisme qui respecte les principes du développement durable et veille particulièrement au respect des populations locales et de leur cadre de vie.

Voir aussi : développement durable, tourisme doux.
Équivalent étranger : soft tourism, sustainable tourism.

II. Table d'équivalence

A. Termes étrangers

Terme étranger (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent français (2)
accountability.	Relations internationales/Économie et gestion d'entreprise.	obligation de rendre compte.
back channel diplomacy, backchannel diplomacy.	Relations internationales.	diplomatie informelle.
fence-sitting country.	Relations internationales.	pays attentiste.
Компромат (russe), kompromat.	Relations internationales.	dossier compromettant.
push back, push-back.	Relations internationales.	refoulement illégal.
second track diplomacy, track 2 diplomacy.	Relations internationales.	diplomatie non gouvernementale (DNG).
slow tourism.	Tourisme/Environnement.	tourisme doux, tourisme lent.
soft tourism, sustainable tourism.	Tourisme/Environnement.	tourisme durable.
track 1.5 diplomacy, track one and a half diplomacy.	Relations internationales.	diplomatie hybride.
track 2 diplomacy, second track diplomacy.	Relations internationales.	diplomatie non gouvernementale (DNG).
track one and a half diplomacy, track 1.5 diplomacy.	Relations internationales.	diplomatie hybride.
(1) Il s'agit de termes anglais, sauf mention contraire. (2) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).		

B. Termes français

Terme français (1)	Domaine/Sous-domaine	Équivalent étranger (2)
diplomatie hybride.	Relations internationales.	track 1.5 diplomacy, track one and a half diplomacy.
diplomatie informelle.	Relations internationales.	back channel diplomacy, backchannel diplomacy.
diplomatie non gouvernementale (DNG).	Relations internationales.	second track diplomacy, track 2 diplomacy.
dossier compromettant.	Relations internationales.	Компромат (russe), kompromat.

obligation de rendre compte.	Relations internationales/Économie et gestion d'entreprise.	accountability.
pays attentiste.	Relations internationales.	fence-sitting country.
refoulement illégal.	Relations internationales.	push back, push-back.
tourisme doux, tourisme lent.	Tourisme/Environnement.	slow tourism.
tourisme durable.	Tourisme/Environnement.	soft tourism, sustainable tourism.
tourisme lent, tourisme doux.	Tourisme/Environnement.	slow tourism.
<p>(1) Les termes en caractères gras sont définis dans la partie I (<i>Termes et définitions</i>).</p> <p>(2) Il s'agit d'équivalents anglais, sauf mention contraire.</p>		

Baccalauréat français international

Programme littéraire limitatif pour l'enseignement d'approfondissement culturel et linguistique en anglais (australien) à compter de la session 2025

NOR : MENE2333016N

→ Note de service du 18-12-2023

MENJ - Dgesco C1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; au vice-recteur de la Polynésie française ; au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux d'anglais ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs d'anglais
Références : arrêté du 21-4-2023 (JO du 11-5-2023 – BOENJS n° 20 du 18-5-2023)

Le programme d'approfondissement culturel et linguistique en anglais (australien), publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n° 20 du 18 mai 2023, précise qu'un programme littéraire limitatif est publié et renouvelé partiellement et périodiquement.

La liste des œuvres obligatoires définies par le programme limitatif pour les épreuves spécifiques de l'enseignement d'approfondissement culturel et linguistique en anglais (australien) à compter de la session 2025 du baccalauréat est la suivante :

- deux œuvres de fiction en prose d'un auteur australien : *Swallow the Air* de Tara June Winch (2006) et *The Light Between Oceans* de M. L. Stedman (2012) ;
- une pièce de théâtre d'un auteur australien : *Windmill Baby* de David Milroy (2013) ;
- une sélection de cinq poèmes choisis librement dans un recueil d'un auteur australien : *Selected Poems* de Kenneth Slessor (1994) ;
- une œuvre multimodale australienne : *Charlie's Country*, film de Rolf de Heer (2013).

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le chef du service de l'accompagnement des politiques éducatives,
Jean Hubac

Baccalauréat français international

Adaptation du programme d'enseignement de connaissance du monde en anglais (australien)

NOR : MENE2333018N

→ Note de service du 18-12-2023

MENJ - Dgesco C1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; au vice-recteur de la Polynésie française ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux d'anglais ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs d'anglais (australien)
Références : arrêté du 24-9-2021 (JORF du 14-10-2021, BŒN n° 39 du 21-10-2021)

La présente note de service précise l'adaptation du programme d'enseignement de connaissance du monde en anglais (australien), conformément à l'arrêté du 24 septembre 2021 fixant le programme de l'enseignement de connaissance du monde pour les classes de première et de terminale menant au baccalauréat français international paru au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports du 21 octobre 2023.

Cette déclinaison précise la manière d'aborder les portails thématiques et propose une clé de lecture aux différentes entrées qui les composent. Des éléments emblématiques sont suggérés pour chaque portail. Le professeur favorise une mise en perspective des contenus développés afin de permettre à l'élève de mieux appréhender les questions vives du monde contemporain.

Exemples de déclinaisons

Penser la société

Comprendre comment les sociétés se structurent et évoluent

- Les premiers Australiens (préhistoire, cultures et langues, système de parenté) ;
- Découverte et colonisation européennes (chasse au phoque, exploitation forestière, colonies pénitenciaires) ;
- Autonomie et expansion économique (la ruée vers l'or, le New South Wales et Victoria) ;
- Le gouvernement fédéral au sein du Commonwealth ;
- Caractéristiques et valeurs clés du système de gouvernement australien en comparaison du système français ;
- Droits fonciers des Premières Nations – le jugement Mabo.

Comprendre le fonctionnement de l'État, analyser la vie des institutions

- Évolution des modèles et politiques migratoires ;
- Reconnaissance des autochtones et tentatives de réconciliation (*Sorry Day, The Uluru Statement from the Heart*) ;
- Des politiques gouvernementales façonnées par les obligations juridiques internationales ;
- L'impact de la Seconde Guerre mondiale sur l'Australie.

Élaborer et exprimer sa pensée, son opinion, commenter les évolutions de la société

- L'art aborigène (peinture, performance, tradition orale) ;
- L'Australie sur la scène internationale (politique, médecine, divertissement) ;
- Les médias en Australie aujourd'hui (Murdoch, ABC, JJJ Radio, les réseaux sociaux).

Habiter le monde

Partager les espaces (de vie, de travail, de loisir, etc.)

- La vie en ville et la vie à la campagne ;
- La culture de la plage ;
- Superficie et distance – impact de la géographie sur les schémas de répartition de la population ;
- L'agriculture et l'industrie minière ;
- 'Aussie, Aussie, Aussie, oi oi oi' : constitution d'une identité australienne à travers le sport ;
- L'Australie dans le monde (AUKUS, la région indo-pacifique, etc.).

Se déplacer (tous les jours / pour les vacances / dans ses frontières / à l'étranger / émigrer, etc.)

- Les longs voyages sur les chemins de fer australiens (*The Ghan, The Indian Pacific, The Great Southern Railway, The Overland*) ;
- Trains routiers ;
- Service des « médecins volants » (les *Royal Flying Doctors*) ;
- La diversité géographique de l'Australie.

Accueillir, accepter, partager (la diversité culturelle et linguistique)

- Le multiculturalisme en Australie ;
- Fête nationale (*Australia Day*) et identité ;
- L'Australie dans un environnement asiatique ;
- Politiques gouvernementales et promotion de la diversité culturelle et linguistique.

Construire un avenir commun

Protéger, conserver, améliorer

- La Grande Barrière de corail ;
- Le mouvement sur le changement climatique ;
- La sécurité alimentaire.

Chercher les voies du développement durable

- La gestion de l'eau : le bassin Murray-Darling ;
- Fixation du carbone et reforestation ;
- Énergies renouvelables (énergies solaire, éolienne et hydroélectrique).

Innover, créer, évoluer

- L'enseignement supérieur australien : une industrie de premier plan ;
- Les villes intelligentes ;
- Découvertes scientifiques et médicales.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le chef du service de l'accompagnement des politiques éducatives,
Jean Hubac

Examens

Autorisation d'utiliser un dictionnaire bilingue pour certaines épreuves des examens scolaires et de certifications pour les élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA) à compter de la session 2024

NOR : MENE2331970N

→ Note de service du 13-12-2023

MENJ - Dgesco A1-1-MPE

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; au vice-recteur de la Polynésie française ; aux directeurs et directrices du service interacadémique des examens et concours d'île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale, de l'enseignement général et de l'enseignement technique ; aux responsables académiques des centres académiques pour la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés et des enfants du voyage (Casnav) ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrices

À compter de la session d'examen 2024, les élèves allophones nouvellement arrivés en France (EANA) sont autorisés à utiliser un dictionnaire bilingue aux épreuves d'enseignement général et technologique de certifications de collège et de lycée.

La présente note de service abroge la note de service MENE2203999N du 3 février 2022 et décline les modalités de mise en œuvre de ces dispositions à compter de la session 2024.

I. Profil des candidats éligibles à cette disposition

Un élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA) est défini comme un élève scolarisé dans le système éducatif français depuis moins de quatre ans à la date de passation de l'examen et ayant dû bénéficier d'un enseignement spécifique de français langue seconde en parallèle de son inclusion dans le cursus scolaire ordinaire ou d'une adaptation pédagogique spécifique si cet enseignement n'était pas délivré dans son établissement ou son secteur de scolarisation. Pour être éligible à cette disposition, le candidat doit répondre à ces critères et poursuivre un parcours scolaire ou de formation en établissement.

Les EANA ont un parcours scolaire antérieur de niveau équivalent dans leur pays d'origine, mais effectué dans une autre langue que le français. Le défi pour ces élèves est double :

- acquérir rapidement un niveau de maîtrise de la langue française de scolarisation permettant de suivre l'ensemble des enseignements du cursus ordinaire ;
- s'adapter à un autre système scolaire et réussir à y valoriser les connaissances et compétences acquises antérieurement dans une autre langue que le français.

Pouvoir disposer d'un dictionnaire bilingue dans le cadre du contrôle continu et des épreuves d'examens permet aux EANA d'être accompagnés lors de leur premier temps de confrontation à un examen en français, dans le cadre d'une adaptation progressive à leur nouvel environnement scolaire.

II. Épreuves d'examens pouvant faire l'objet d'une demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue

Sont concernées par cette disposition les épreuves d'examens suivantes :

- **Pour le diplôme national du brevet (DNB)** : toutes les épreuves à l'exception de celle de la dictée ;
- **Pour le certificat de formation générale (CFG)** : toutes les épreuves ;
- **Pour le baccalauréat général et le baccalauréat technologique** : toutes les épreuves ;
- **Pour le baccalauréat professionnel et le brevet des métiers d'art (BMA)** : toutes les épreuves d'enseignement général : français, histoire-géographie-éducation morale et civique (EMC), économie-droit, économie-gestion, arts appliqués et cultures artistiques, langues vivantes, mathématiques, physique-chimie et prévention santé environnement ;
- **Pour le certificat d'aptitude professionnelle (CAP)** : toutes les épreuves d'enseignement général : français, histoire-géographie-EMC, arts appliqués et cultures artistiques, langues vivantes, mathématiques, physique-chimie et prévention santé environnement.

Aucune autre disposition n'est autorisée.

III. Modalités de mise en œuvre de la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue

Les EANA éligibles à la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue doivent être scolarisés dans le système éducatif français depuis moins de quatre ans à la date de passation de l'examen. La demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue doit être adressée par le chef d'établissement de scolarisation du candidat en même temps que la confirmation d'inscription au service des examens et concours selon le calendrier et les modalités fixés dans la circulaire d'inscription de l'examen concerné et au moyen de l'attestation en annexe. En transmettant cette attestation, le chef d'établissement formalise la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue et certifie que l'EANA concerné remplit les conditions

d'éligibilité à cette disposition.

Cette disposition octroyée en classe de première est reconduite pour la classe de terminale, y compris en cas de redoublement si l'élève est toujours éligible.

Les équipes éducatives seront attentives à mettre en œuvre cette disposition tout au long de l'année scolaire pour les élèves concernés.

Pour toute situation particulière ou difficulté concernant la demande, le responsable académique du centre académique pour la scolarisation des enfants allophones nouvellement arrivés et des enfants issus de familles itinérantes et de voyageurs (Casnav) peut être sollicité.

Les EANA doivent apporter leur propre dictionnaire bilingue, en format papier uniquement, à l'exclusion de tout autre document conformément à la réglementation, le jour de l'épreuve. Il doit s'agir d'un dictionnaire bilingue français/langue de scolarisation du pays d'origine ou, à défaut, français/langue vivante maîtrisée par l'élève de par son parcours scolaire antérieur (si le dictionnaire bilingue français/langue de scolarisation du pays d'origine n'existe pas).

Toutes les mesures nécessaires à la prévention de la fraude devront être prises.

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

Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,

La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Annexe(s)

📄 [Annexe — Élève allophone nouvellement arrivé en France \(EANA\) - Attestation du chef d'établissement](#)

Annexe — Élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA)

Attestation du chef d'établissement

Je soussigné(e), M^{me}/M. (nom et prénom)

Chef(fe) de l'établissement

UAI de l'établissement :

Nom, adresse de l'établissement :

atteste que l'élève :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Scolarisé en classe de :

est éligible¹ à la demande d'utilisation d'un dictionnaire bilingue pour :

Les épreuves d'enseignement général de l'examen suivant :

- Baccalauréat professionnel (BCP), spécialité à préciser :
- Brevet des métiers d'art (BMA), spécialité à préciser :
- Certificat d'aptitude professionnelle (CAP), spécialité à préciser :

Toutes les épreuves :

- Diplôme national du brevet (DNB) à l'exception de celle de la dictée, série à préciser :
- Certificat de formation générale (CFG)
- Baccalauréat général
- Baccalauréat technologique, série à préciser :

Date : ___ / ___ / ___

Cachet de l'établissement

et signature du chef d'établissement

¹ (*) Profil des candidats éligibles à la disposition réglementaire d'utilisation d'un dictionnaire bilingue

« Un élève allophone nouvellement arrivé en France (EANA) est défini comme un élève scolarisé dans le système éducatif français depuis moins de quatre ans à la date de passation de l'examen et ayant dû bénéficier d'un enseignement spécifique de français langue seconde en parallèle de son inclusion dans le cursus scolaire ordinaire ou d'une adaptation pédagogique spécifique si cet enseignement n'était pas délivré dans son établissement ou son secteur de scolarisation. Pour être éligible à cette disposition, le candidat doit répondre à ce critère et poursuivre un parcours scolaire ou de formation en établissement. »

Échanges scolaires

Programmes franco-allemands de mobilité collective et individuelle des élèves, des apprentis, des jeunes et des personnels – Campagne 2024

NOR : MENC2335196N

→ Note de service du 26-12-2023

MENJ - Dreic B2

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique, chancelières et chanceliers des universités ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux d'allemand ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale, enseignement général d'allemand ; aux inspecteurs et inspectrices du premier degré ; aux déléguées académiques et délégués académiques aux enseignements techniques (DAET) ; aux déléguées régionales académiques et délégués régionaux académiques à la formation professionnelle initiale et continue (Drafpic) ; aux déléguées académiques et délégués académiques à la formation professionnelle initiale et continue (Dafpic) ; aux déléguées régionales académiques et délégués régionaux académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération (Drareic) ; aux déléguées académiques et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic) ; aux chefs et chefs d'établissement

La mobilité internationale et la maîtrise de plusieurs langues européennes représentent un atout essentiel sur le marché du travail et un réel enrichissement tant personnel que culturel pour les élèves, les apprentis, les jeunes comme pour tous les personnels. Séjourner dans le pays partenaire est un moyen privilégié pour l'acquisition des compétences linguistiques, interculturelles et transversales. Depuis la signature du traité de l'Élysée en 1963, la promotion de la langue du partenaire et la mobilité sont au cœur de cette coopération bilatérale. La France et l'Allemagne ont réaffirmé leur engagement à « développer la mobilité et les programmes d'échanges entre leurs pays » dans le traité de coopération et d'intégration signé par le président de la République française et la chancelière de la République fédérale allemande le 22 janvier 2019 à Aix-la-Chapelle. Cet engagement s'est notamment traduit par la signature le 24 novembre 2022 de deux stratégies construites en miroir pour le développement de l'apprentissage de la langue du partenaire, [promouvant la langue allemande en France](#) et [la langue française en Allemagne](#) :

La coopération franco-allemande s'appuie notamment sur deux organismes pour faciliter, développer et financer des programmes d'échanges qui s'inscrivent dans les priorités académiques et les objectifs définis par la France au niveau national :

- l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj), créé en 1963, qui a pour mission de promouvoir et de développer les échanges entre les deux pays ;
- ProTandem, l'agence franco-allemande pour les échanges dans l'enseignement et la formation professionnels, créée en 1980, qui est, quant à elle, dédiée aux échanges en formation professionnelle.

En France, pour prendre tout leur sens, les projets menés par les élèves sont reconnus et valorisés, notamment sous les formes suivantes :

- reconnaissance des acquis dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture ;
- prise en compte dans l'épreuve orale du diplôme national du brevet (DNB) ;
- délivrance d'attestations ;
- proposition d'une unité facultative de mobilité pour les baccalauréats professionnels, les brevets professionnels et les brevets des métiers d'art ;
- depuis la rentrée scolaire 2022-2023, reconnaissance dans leur parcours scolaire des résultats que les élèves de seconde générale et technologique effectuant une mobilité lycéenne dans le cadre d'Erasmus+ ou de l'Ofaj, sur le fondement d'un contrat d'études, ont obtenus dans le cadre de leur mobilité ;
- à compter de la session 2024 du baccalauréat général ou technologique, délivrance d'une mention « mobilité européenne et internationale » sur le diplôme du baccalauréat, pour les élèves qui auront effectué pendant leur année scolaire de première générale ou technologique, à compter de la rentrée scolaire 2022-2023, une mobilité lycéenne dans le cadre d'Erasmus+ ou de l'Ofaj, d'une durée de quatre semaines minimum sur le temps scolaire de l'établissement d'accueil et sur le fondement d'un contrat d'études. Les mobilités Voltaire et Brigitte-Sauzay sont éligibles, la mobilité pouvant se faire « un peu en amont de la classe de première, au bénéfice de l'élève » (voir note [de service du 4 août 2022](#) au BOENJS n° 31 du 25 août 2022).

En outre, on notera que, depuis la rentrée 2022, la mobilité lycéenne organisée par l'Ofaj est prise en compte dans le parcours scolaire de l'élève dès la classe de seconde et qu'il est possible, sous certaines conditions, de valoriser une expérience de mobilité conduite pendant l'année de première ou un peu en amont de la classe de première à travers la [mention « mobilité européenne et internationale »](#) sur le diplôme du baccalauréat général et technologique. S'agissant de la voie professionnelle, les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) à l'étranger peuvent être reconnues à travers [l'unité facultative de mobilité](#) pour l'ensemble des diplômes professionnels de niveaux 3 et 4. Cette épreuve, créée en 2014 à titre expérimental, a été confirmée en 2019 pour le baccalauréat professionnel et étendue au brevet professionnel, au

brevet des métiers d'art ([arrêté du 30 août 2019](#)) et au certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ([arrêté du 30 août 2019](#)). La présente note de service précise les modalités de mise en œuvre des programmes franco-allemands de mobilité collective et individuelle des élèves, des apprentis, des jeunes et des personnels, gérés par l'Ofaj et ProTandem. Elle présente également les dispositifs numériques mis en place en vue de développer les projets hybrides, voire les échanges se déroulant entièrement à distance.

Je remercie vivement les recteurs et les rectrices de mobiliser les corps d'inspection, les Drareic et Dareic, les DAET, les Drafpic et Dafpic et les chefs d'établissement afin de faire connaître largement les programmes de l'Ofaj et de ProTandem et leurs objectifs et de susciter de nouvelles candidatures.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff

Sommaire

I. Mobilité collective

A. Formations professionnelles et technologiques

I. ProTandem – Échanges de groupe : échanges franco-allemands de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue

II. ProTandem – Échanges des personnels

III. Ofaj – Échanges à orientation professionnelle

B. Ofaj – Formations générales et technologiques

I. Rencontres au domicile du partenaire

II. Rencontres en tiers-lieu

III. Projets-IN

IV. Journée découverte

V. Programme Focus

VI. Autres projets

II. Ofaj – Mobilité individuelle

A. Stages pratiques dans le cadre de la formation professionnelle, technologique ou agricole

B. Stages hors cursus Praxes

C. Programmes Brigitte-Sauzay et Voltaire

I. Programme Brigitte-Sauzay

II. Programme Voltaire

III. Échanges à distance et démarches numériques a l'Ofaj

A. Tele-Tandem®

B. Aki-App, valorisation des compétences acquises en mobilité

C. Parkur, la plateforme d'apprentissage de la langue du partenaire en vue de préparer sa mobilité professionnelle

I. Mobilité collective

A. Formations professionnelles et technologiques

Dans le cadre de sa coopération éducative avec l'Allemagne, la France contribue à la construction de l'Espace européen de l'éducation ainsi qu'au développement d'un espace commun de formation des jeunes et des adultes se préparant à l'exercice d'une activité professionnelle. En outre, en France, la réforme de la voie professionnelle se poursuit et se concrétisera notamment à la rentrée 2024 par une fin d'année réorganisée pour les élèves de terminale avec un parcours différencié de six semaines. Dans ce contexte, les échanges sont appelés à soutenir le développement de :

- la mobilité ;
- l'attractivité des voies professionnelle et technologique, notamment dans des secteurs où la main-d'œuvre est insuffisante par rapport aux besoins de l'économie en Europe ;
- l'employabilité des jeunes par l'acquisition de compétences professionnelles et transversales, dans une démarche d'apprentissage tout au long de la vie ;
- formations professionnelles concertées.

Les priorités académiques sont définies conjointement par chaque académie en coopération avec le Land partenaire et selon les spécificités de ce dernier dans le domaine des enseignements technologiques et de la voie professionnelle.

I. ProTandem – Échanges de groupe : échanges franco-allemands de jeunes et d'adultes en formation professionnelle initiale et continue

1. Définition et objectifs

Les échanges de groupe ProTandem permettent à un groupe d'au moins huit élèves ou apprentis issus d'un même établissement d'effectuer ensemble un stage de trois semaines minimum dans un établissement de formation professionnelle ou dans une entreprise du pays partenaire. Ce programme a pour objet d'enrichir les parcours de formation professionnelle, de favoriser la mobilité et d'améliorer la connaissance réciproque des méthodes de formation. Pour les élèves et apprentis français, le séjour dans l'entreprise allemande fait partie intégrante de la période de formation en milieu professionnel ou du stage obligatoire prévus dans le cadre du diplôme préparé. Une valorisation par Europass est systématiquement proposée, notamment la délivrance de l'Europass Mobilité, décrivant les compétences acquises dans le cadre de l'expérience de mobilité.

Un plan de reprise des mobilités après la pandémie de Covid-19 a prévu des dispositions dérogatoires, dont certaines ont été prolongées jusqu'au 31 août 2024 pour les nouveaux échanges (voir ci-dessous : encadré sur les mesures de flexibilité pour les nouveaux échanges).

Depuis le mois de septembre 2021, ProTandem étend, en outre, son accompagnement et ses financements au soutien des projets numériques des établissements partenaires. Enfin, le développement de projets de mobilités dits hybrides, où l'offre numérique vient enrichir les mobilités physiques, est également proposé.

2. Publics et établissements concernés

Les candidatures aux échanges de groupe ProTandem sont effectuées par les établissements.

Les échanges peuvent être organisés sur l'ensemble des territoires français et allemand et ont pour ambition de faciliter l'accès de tous à la mobilité : élèves en formation professionnelle, apprentis et adultes en formation initiale ou continue. Il convient de veiller en particulier à favoriser l'ouverture de la mobilité à des publics et des filières diversifiés. À ce titre, sont considérés comme prioritaires les jeunes apprentis ou élèves sans précédente expérience de stage à l'étranger, les apprentis, les élèves en sections européennes, ainsi que les jeunes en situation de handicap. En France, sont concernés les établissements et les centres de formation d'apprentis qui préparent aux diplômes suivants :

- certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ;
- baccalauréat professionnel, technologique, brevet des métiers d'art et tout diplôme professionnel de niveau IV ;
- brevet de technicien supérieur (BTS) et diplôme des métiers d'art.

Les établissements régionaux d'enseignement adapté (Erea) et les sections d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa) sont également éligibles.

À noter : Les entreprises françaises ainsi que les établissements de l'enseignement agricole (public et privé) non éligibles aux financements peuvent néanmoins être accompagnés par ProTandem dans l'élaboration de leurs projets de mobilité, le soutien à leur réalisation et leur évaluation.

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 des métiers et de l'artisanat, etc.) ;
- les écoles professionnelles d'enseignement en alternance (*Berufsschulen*) ;
- les écoles professionnelles d'enseignement à temps plein (*Vollzeitschulen*).

Prérequis linguistique des stagiaires : Les mobilités sont organisées sans prérequis linguistique. ProTandem propose

cependant, au moyen d'un accompagnement linguistique intégré au financement de l'échange, une initiation ou le renforcement des compétences dans la langue du partenaire avant et pendant l'échange.

3. Modalités de mise en œuvre des échanges

La recherche partenariale et la mise en relation sont entièrement prises en charge par ProTandem pour le compte de l'établissement candidat.

Le programme d'échanges se déroule selon les modalités suivantes :

- Chaque établissement partenaire prend part à deux visites préparatoires (une en France et une en Allemagne), en présence d'un agent de ProTandem, afin de s'accorder sur les objectifs pédagogiques et sur l'organisation pratique de l'échange. Lors de ces visites seront définis les contenus de la convention de coopération. Les premiers contacts et les deux visites préparatoires peuvent être organisés par vidéoconférence.
- Les groupes d'échanges sont constitués de huit apprentis/élèves minimum et peuvent être issus d'une ou de plusieurs filières de formation de l'établissement.
- Le séjour est effectué pendant la période de scolarité ou de formation en entreprise et dure au minimum trois semaines, réparties comme suit : une semaine dédiée à la culture et à la sensibilisation linguistique, deux semaines de stage en entreprise allemande. Jusqu'au 31 août 2024, la durée minimale est ramenée à deux semaines pour les nouveaux échanges et le déroulement est assoupli pour intégrer, outre les stages en entreprise, la réalisation de projets franco-allemands communs sur les plateaux techniques et des cours adaptés dans les centres de formation.
- Par ailleurs, dans une logique d'hybridation du distanciel et du présentiel, cinq à dix heures peuvent être utilisées de façon fractionnée, pour permettre la préparation des mobilités physiques.

4. Financements éligibles

Chaque établissement bénéficie d'un financement en vue de la réalisation de l'échange dans toutes ses composantes. Sont notamment pris en charge pour les échanges en présentiel :

- la visite préparatoire de deux professeurs de l'établissement français auprès de l'établissement partenaire allemand, afin de s'accorder sur les objectifs pédagogiques et sur l'organisation pratique de l'échange ;
- le transport, l'hébergement et les repas des participants ;
- la préparation linguistique (en allemand ou en français) des élèves en amont du séjour et pendant la première semaine du séjour ;
- les visites culturelles et professionnelles ;
- l'accompagnement pédagogique, à savoir l'encadrement du groupe par un professeur de l'établissement d'origine et la mise à disposition d'un accompagnateur linguistique durant le séjour dans le pays partenaire.

Pour les échanges numériques ou hybrides de ProTandem, sont notamment pris en charge :

- la réalisation d'un cours tandem en ligne (vingt heures, dont l'utilisation peut être fractionnée) ou une préparation tandem en ligne (cinq à dix heures, dont l'utilisation peut être fractionnée) ;
- l'assistance technique (forfait) pour la réalisation de ces cours ;
- l'accompagnement linguistique (et organisationnel) ;
- la création d'un forfait administratif par stagiaire participant à l'échange.

Lors du dépôt du dossier pour un échange numérique ou hybride, une feuille de route d'une page retrace le concept avec les mesures de formation professionnelle mises en place dans le cadre du projet à distance. Sont éligibles au financement de ce type d'échanges des projets impliquant au minimum 8 personnes par pays.

5. Procédure de candidature et de sélection

a) Première étape : dès parution de la présente note de service au BOENJS, demande par le chef d'établissement du formulaire de candidature en ligne [sur le site](#) ou par courriel : info@protandem.org.

b) Deuxième étape : envoi par le chef d'établissement du formulaire de candidature complété.

Qu'il s'agisse d'une nouvelle candidature ou d'une demande de renouvellement, les établissements candidats devront impérativement adresser le formulaire renseigné parallèlement à la délégation (régionale) académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (D(r)areic) de leur rectorat et, pour information, à ProTandem.

Dans le cas où un établissement dispose de deux partenaires, il procède à l'envoi de deux candidatures.

Les D(r)areic (en collaboration avec les corps d'inspection et, le cas échéant, les DAET) procèdent à l'évaluation des candidatures. Ils peuvent porter une brève appréciation, par exemple en classant les candidatures selon une échelle de quatre niveaux (A : très favorable / B : favorable / C : réservé / D : défavorable), avant de les transmettre à ProTandem.

c) Troisième étape : sélection des candidatures et information des établissements.

Sont considérés comme prioritaires les candidatures issues des régions ou des Länder comptant peu ou pas d'échanges, ainsi que le démarrage de partenariats franco-allemands à partir des Campus des métiers et des qualifications.

d) Quatrième étape : ProTandem informe les établissements de la suite donnée à leur candidature.

Pour les nouveaux partenaires, si la candidature est retenue, ProTandem fixe, en accord avec les deux parties, les dates des réunions préparatoires et leur adresse la procédure à suivre pour la délivrance de l'[Europass Mobilité](#). Décrivant les compétences acquises dans le cadre de l'expérience de mobilité, l'Europass Mobilité peut contenir des informations sur les rôles et responsabilités, les compétences professionnelles, linguistiques et numériques, ainsi que

les compétences en matière d'organisation, de gestion et de communication des jeunes.

À l'issue de ces réunions préparatoires, un dossier complet comportant une demande de financement et l'accord de coopération entre les partenaires est retourné à ProTandem au plus tard six semaines avant la date prévue pour le début de l'échange.

e) Cinquième étape : mobilités dans le courant de l'année 2024.

Mesures de flexibilité pour les nouveaux échanges :

Certaines des mesures de flexibilité convenues à compter du 1er septembre 2020 dans le contexte de la crise sanitaire sont prolongées jusqu'au 31 août 2024 pour les nouveaux échanges, au titre du plan de reprise des programmes d'échanges. Les établissements y sont éligibles de plein droit :

- réduction possible de la durée du séjour minimale de trois à deux semaines ;
- flexibilité dans la planification des phases pratiques pendant les séjours : outre des stages en entreprise, d'autres formes d'apprentissage sont possibles, comme la réalisation de projets franco-allemands sur les plateaux techniques des établissements ou la participation à une offre d'enseignement adaptée ;
- possibilité de mobiliser plusieurs formations et/ou établissements ;
- possibilité d'organiser les échanges sur deux années scolaires ou calendaires.

ProTandem encourage par ailleurs le recours aux outils numériques. Des échanges à distance incluant une phase de service, de cours ou de projet en ligne pourront être proposés ainsi que des mobilités hybrides entre établissements partenaires, avec une préparation à distance.

À noter : L'offre ProTandem et les modalités opérationnelles de l'échange sont susceptibles d'être adaptées en fonction de la dynamique de reprise des mobilités.

Pour plus d'informations : <https://protandem.org>.

Contact :

ProTandem

Franz-Josef-Röder-Straße 17

D-66119 Saarbrücken + 49 681 501 11 80 - info@protandem.org.

II. ProTandem – Échanges des personnels

II.1. Échanges individuels

1. Définition et objectifs

Outre les programmes de mobilité destinés aux élèves et apprentis, ProTandem propose des échanges pour les personnels qui pourront notamment améliorer leur connaissance de la vie professionnelle et du système de formation professionnelle du pays partenaire, approfondir des coopérations en cours et en préparer de nouvelles. Les séjours en France et en Allemagne sont organisés à des périodes distinctes.

2. Public concerné

Ce volet du programme s'adresse aux chefs d'établissement, aux directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), aux enseignants et aux formateurs ayant de préférence une certaine connaissance 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 établissements publics locaux d'enseignement (EPL) ou des groupements d'intérêt public académiques.

Il s'adresse également aux tuteurs et aux maîtres d'apprentissage dans des entreprises accueillant des élèves de l'enseignement professionnel et des apprentis.

Dans tous les cas, les personnels candidats doivent avoir au préalable identifié un partenaire allemand.

3. Procédure de candidature

Les personnels intéressés par ces échanges devront adresser leur candidature par courriel à : info@protandem.org, en indiquant le partenaire identifié.

4. Durée et financement de l'échange

Le séjour dans le pays partenaire peut durer de trois à quinze jours.

L'enseignant ou le formateur participant à l'échange est remboursé des frais de voyage aller-retour sur la base du tarif SNCF 2de classe ; il perçoit une indemnité journalière forfaitaire de 46 €. Le remboursement se fait sur présentation :

- des justificatifs de transport ;
- d'un rapport et d'une attestation de présence remplie par l'établissement d'accueil ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postal de l'établissement.

II.2. Cours de langues tandem franco-allemands pour adultes

1. Définition et objectifs

ProTandem organise deux fois par an des cours de langues franco-allemands pour adultes grâce au soutien de l'Ofaj. Fondés sur une pédagogie en tandem, ces cours permettent de renforcer les aptitudes langagières par

l'apprentissage mutuel et visent les échanges interculturels entre les participants. Les formateurs spécialement formés à la « méthode tandem » définissent les exercices et supervisent le bon déroulement des travaux en tandem.

2. Public concerné

Ce volet du programme s'adresse aux chefs d'établissement, aux directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT), aux enseignants et aux formateurs ayant de préférence une certaine connaissance 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.

Il s'adresse également aux tuteurs et aux maîtres d'apprentissage dans des entreprises accueillant des élèves de l'enseignement professionnel et des apprentis.

3. Procédures de candidature

Les personnels intéressés par ces cours de langue devront adresser leur candidature par courriel à : info@protandem.org.

4. Durée et financement de l'échange

Deux sessions en immersion d'une semaine sont organisées chaque année. Les prochaines sessions auront lieu à Berlin du 8 juillet au 15 juillet 2024 et à Hyères du 19 octobre au 26 octobre 2024. La subvention maximale par personne pour des frais de voyage est de 400 €. Le taux maximum de 40 € par jour peut être accordé par participant pour l'hébergement et la restauration.

III. Ofaj – Échanges à orientation professionnelle

1. Définition et objectifs

Le programme Échanges à orientation professionnelle de l'Ofaj permet à des groupes de jeunes de France et d'Allemagne de se rencontrer et de se familiariser avec l'enseignement et la formation professionnelle du partenaire. La mobilité collective des jeunes professionnels ou futurs jeunes professionnels est un outil de sensibilisation privilégié favorisant l'acquisition de nouvelles compétences et l'accès au marché du travail.

2. Public concerné

Les jeunes issus des établissements d'enseignement technologique ou professionnel, des établissements agricoles et des Centres de formation d'apprentis (CFA) jusqu'à 30 ans révolus. Le nombre maximal d'élèves bénéficiant d'une subvention est de trente-cinq pour un programme au domicile du partenaire et de soixante, répartis équitablement sur les deux groupes, lors d'une rencontre en tiers-lieu.

3. Modalités de mise en œuvre des échanges

La durée des échanges est de quatre jours de programme minimum et de vingt et un 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. La rencontre peut se faire au domicile du partenaire ou en tiers-lieu. Tous les projets impliquent une réciprocité : une rencontre dans un pays doit être suivie d'une rencontre dans l'autre pays.

4. Financement et procédure de candidature

La subvention de l'Ofaj peut comprendre :

- une subvention pour frais de voyage reposant sur un calcul forfaitaire kilométrique de 0,16 €/km ; le calcul de la distance correspond au trajet simple entre le lieu de départ et le lieu de la rencontre ;
- une subvention pour frais de base de 25 € maximum par jour pour chaque personne subventionnée (si l'hébergement est payant) ; 40 € par jour pour chaque jeune ayant moins d'opportunités ; les jours d'arrivée sur le lieu de programme et le jour de départ donnent lieu à une seule indemnité journalière ;
- une subvention pour frais de projet (pour intervenants, interprètes, déplacements sur place, etc.) de 250 € maximum par journée, pour dix jours maximum ; en cas de participation de jeunes avec moins d'opportunités, cette subvention peut être revue à la hausse ;
- une subvention pour l'animation linguistique de 170 € maximum par journée et pour dix jours maximum.

Elle comprend également :

- une subvention pour des réunions de préparation et d'évaluation ;
- une subvention pour des projets hybrides ou numériques.

Le détail des conditions d'obtention de ces différentes subventions est consultable dans les [l'Ofaj](#) (voir ci-dessous § B).

Le formulaire de demande de subvention doit être complété par le professeur responsable de l'échange et signé par le chef d'établissement, puis adressé par courriel (csp@ofaj.org) à l'Ofaj au plus tard trois mois avant le début de l'échange. Une copie de la demande est à envoyer par l'établissement à la D(r)areic de l'académie pour information. Sur le site de l'Ofaj se trouve dans la rubrique Formulaire un [document explicatif](#) permettant de renseigner le plan de financement qui fait partie de la demande de subvention.

Pour plus d'informations :

[Ofaj – Rencontres professionnelles au domicile du partenaire](#)

B. Ofaj – Formations générale et technologiques

Le plan de relance des rencontres entre élèves mis en œuvre par l'Office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj) après la crise du Covid-19 avait pour objectif de relancer les mobilités de groupes et individuelles et de s'inscrire dans l'ambition du traité d'Aix-la-Chapelle pour les échanges entre la France et l'Allemagne.

Ce plan triennal a permis aux élèves de reprendre les mobilités vers l'Allemagne et la France et a ainsi répondu à la nécessité de permettre aux élèves de se rencontrer à nouveau.

Depuis le 1er janvier 2024, l'Ofaj dispose de nouvelles [directives](#), qui se traduisent notamment par des taux de subvention relevés, par une simplification administrative à l'attention des partenaires et des usagers, par des réponses apportées aux attentes des jeunes concernant la protection de l'environnement et du climat, en valorisant notamment les voyages écoresponsables, et par une attention particulière à la protection des jeunes face à toute violence.

I. Rencontres au domicile du partenaire

1. Définition et objectifs

L'[échange de groupe au domicile du partenaire](#) (en France et en Allemagne) permet aux élèves de rendre visite à leurs correspondants dans la localité où réside le partenaire. Ils sont hébergés en famille, à défaut dans une auberge de jeunesse ou une structure d'accueil similaire. La rencontre s'appuie sur un partenariat scolaire.

2. Public

Les écoles primaires et les établissements secondaires de l'enseignement général et technologique sont concernés. Les élèves n'apprenant pas le français en Allemagne ou l'allemand en France peuvent également participer à cet échange.

3. Modalités de mise en œuvre des échanges

La durée des échanges est de quatre jours minimum et de vingt et un 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, via les académies, aux établissements une subvention pour frais de voyage, qui tient compte de l'éloignement géographique entre la ville de départ du demandeur et le lieu de la rencontre, conformément aux [directives de l'Ofaj](#). La subvention est versée à l'établissement demandeur à l'issue de la rencontre, après réception du décompte d'utilisation.

5. Procédure de demande de subvention

L'Ofaj met à la disposition de chaque rectorat un budget lui permettant d'attribuer des subventions aux écoles et établissements demandeurs. Les D(r)areic reçoivent les demandes de subvention et vérifient les décomptes. Le dépôt d'une demande de subvention ne garantit pas son attribution.

Seul l'école ou l'établissement qui se déplace peut déposer une demande de subvention. Le délai de dépôt des demandes est fixé en général à l'automne pour les rencontres ayant lieu l'année civile suivante.

Pour l'ensemble des académies, les demandes se font exclusivement via la plateforme

<https://echanges-scolaires.ofaj.org>, où les écoles et établissements trouveront un tutoriel d'aide à la saisie. L'Ofaj peut également mettre à disposition des académies un tutoriel de gestion de la plateforme.

À noter : Une attention particulière dans le subventionnement est accordée aux classes devant faire le choix d'une nouvelle langue vivante à l'école primaire et en sixième.

Pour plus d'informations : [Ofaj – Rencontres au domicile du partenaire](#)

II. Rencontres en tiers-lieu

1. Définition et objectifs

L'échange de groupe en tiers-lieu permet à des élèves venus de France ou d'Allemagne de se rencontrer hors de leur cadre familial et scolaire habituel et de travailler ensemble sur un projet spécifique. Les élèves des deux pays sont hébergés ensemble dans une auberge de jeunesse ou une autre structure d'accueil en France ou en Allemagne, éventuellement dans la localité d'un des deux établissements partenaires.

Les enseignants des deux classes s'accordent sur le choix du lieu de la rencontre et sur le projet d'échange. Ce projet peut être de nature linguistique, mais aussi interdisciplinaire et concerner des enseignants de différentes disciplines.

Il est fortement conseillé d'impliquer les élèves dans le choix et la préparation du projet et de poursuivre le travail autour du projet après la rencontre.

Ce programme permet notamment de pallier les difficultés rencontrées par certaines familles pour accueillir un partenaire à leur domicile.

2. Public

Les écoles primaires et les établissements secondaires de l'enseignement général et technologique sont concernés. Les élèves n'apprenant pas le français en Allemagne ou l'allemand en France peuvent également participer à cet échange.

3. Modalités de mise en œuvre des échanges

La durée des échanges est de quatre jours complets minimum (quatre nuitées sur place) et de vingt et un 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 : 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 les deux villes des établissements et le lieu de la rencontre, conformément aux [directives de l'Ofaj](#). À cela peut s'ajouter une subvention pour frais de séjour selon les crédits disponibles. La subvention est versée aux deux établissements demandeurs à l'issue de la rencontre, après réception du décompte d'utilisation. Les établissements en réseau d'éducation prioritaire peuvent prétendre à une subvention plus élevée. Les projets menés autour de la thématique des Jeux olympiques et paralympiques se verront également attribuer une subvention supplémentaire.

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, à renseigner avec le descriptif de la rencontre et à faire signer par le chef d'établissement ;
- le programme prévisionnel ;
- les coordonnées bancaires des deux établissements.

Les demandes de subvention doivent parvenir à l'Ofaj au plus tard le 31 janvier 2024 pour toutes les rencontres de l'année 2024 par courriel (csp@ofaj.org), les correspondants au rectorat d'académie étant mis en copie de la demande. Pour les rencontres ayant lieu au premier trimestre de l'année, il est indispensable que le formulaire 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 et l'Ofaj se réserve le droit de sélectionner les demandes. L'établissement du pays dans lequel se déroule la rencontre dépose la demande de subvention pour les deux établissements. Le nombre maximal d'élèves et d'adultes assurant l'encadrement de la rencontre bénéficiant d'une subvention est de soixante-dix. Pour garantir la qualité et la parité de l'échange, la proportion de participants issus d'un des deux groupes d'élèves ne doit pas dépasser les deux tiers des participants.

À noter : Une attention particulière dans le subventionnement est accordée aux classes devant faire le choix d'une nouvelle langue vivante à l'école primaire et en sixième.

Pour plus d'informations : [Ofaj – Rencontres scolaires en tiers-lieu](#)

Contact : Patricia Paquier – Bureau Échanges scolaires et extrascolaires
+ 49 30 288 757 30 - tiers-lieu-scolaire@ofaj.org

III. Projets-IN

1. Définition et objectifs

Le programme Projets-IN / Réseau des projets scolaires franco-allemands, interculturels, interdisciplinaires et innovants a pour objectif de promouvoir les échanges de classes par la mise en œuvre d'une pédagogie de projet innovante, notamment pour les filières à enseignement renforcé de la langue du partenaire.

2. Public concerné et conditions de participation

Peuvent répondre au présent appel à projets les établissements scolaires français du second degré remplissant simultanément les deux conditions suivantes :

- L'établissement scolaire a un établissement partenaire en Allemagne avec lequel il constitue un tandem, et au moins l'un des deux propose un apprentissage renforcé de la langue du pays partenaire :
 - si l'établissement scolaire français comporte une section bilingue, européenne ou internationale d'allemand, ou une section Abibac, ou encore 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 avec un établissement à filière bilingue de français, avec un établissement à filière Abibac, ou encore avec un établissement où le français est enseigné dès la cinquième classe ou encore s'il est lycée franco-allemand.
- Les établissements partenaires prévoient la réalisation d'un projet interdisciplinaire, à dimension interculturelle franco-allemande et à caractère innovant.

Le projet doit se dérouler tout au long d'une année calendaire.

Pour les mobilités physiques, la durée de chaque phase d'échange est de quatre jours minimum et de vingt et un 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. Dans le cas des échanges transfrontaliers, il doit être prévu au moins quatre journées pleines de rencontre, réparties tout au long de l'année. Les échanges peuvent être réalisés dans la localité du partenaire ou en tiers-lieu (voir ci-dessus).

3. Procédure de réponse à l'appel à projets et de sélection des projets

Un seul dossier de candidature est déposé par tandem d'établissements, à l'adresse suivante :

<https://projets-in.ofaj.org>. Chaque dossier fait apparaître l'accord explicite des deux chefs d'établissement (annexe 1

du dossier de candidature). Le dossier finalisé est également adressé par voie électronique au mois de novembre à l'Ofaj : projets-in@ofaj.org. Il est recommandé d'adresser parallèlement un double de ce dossier à la D(r)areic de son académie.

Une commission franco-allemande (Ofaj, ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse [MENJ], KMK) se réunit au début du mois de décembre afin de sélectionner les projets qui auront lieu l'année suivante, en tenant compte des critères d'interdisciplinarité, d'interculturalité et d'innovation.

4. Financement

L'ofaj accorde, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, à chaque établissement sélectionné, une subvention pour frais de voyage qui tient compte de l'éloignement géographique entre la ville de départ du demandeur et le lieu de la rencontre, conformément aux [directives de l'Ofaj](#). S'y ajoute éventuellement une subvention pour frais de séjour et frais de programme. La subvention est versée à l'établissement demandeur à l'issue de la rencontre, après réception du décompte d'utilisation.

À noter : 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 le cas où un dossier ne serait pas retenu dans le cadre du présent appel à projet, les établissements pourront éventuellement bénéficier d'une autre subvention de l'Ofaj. Le cumul de plusieurs subventions de l'Ofaj n'est néanmoins pas autorisé. Si un dossier est retenu dans le cadre du programme Projets-IN, l'établissement sélectionné en informe, dans les meilleurs délais, la D(r)areic de son académie.

5. Valorisation des projets

Les projets réalisés sont présentés sur la [plateforme interactive](#) dédiée à ce programme (témoignages, comptes-rendus, vidéos, photos, documents audio, blogs, etc.), 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.

Pour plus d'informations : <https://projets-in.ofaj.org>

Contact pour les Projets-IN

Leonie Schmale - Bureau des échanges scolaires et extrascolaires
+ 49 30 288 757 18 31 - projets-in@ofaj.org

IV. Journée découverte

1. Définition et objectifs

Ce programme de deux à trois heures permet aux élèves de visiter une entreprise et les institutions de leur région ayant des relations étroites avec le pays partenaire. Ils y découvrent les opportunités d'emploi dans le secteur de l'entreprise ou de l'institution visitée en découvrant les métiers présents.

Objectifs :

- montrer l'importance de la coopération économique et institutionnelle franco-allemande ;
- sensibiliser les élèves à la nécessité d'acquérir des compétences linguistiques et interculturelles pour leur future vie professionnelle ;
- permettre aux élèves d'appréhender les attentes du marché du travail.

2. Public concerné

Tous les élèves des établissements secondaires de l'enseignement général, professionnel et technologique sont concernés. Les élèves n'apprenant pas l'allemand peuvent également participer au programme.

3. Modalités d'inscription

Les enseignantes et enseignants remplissent le [formulaire d'inscription](#). L'Ofaj peut alors proposer une entreprise ou une institution à visiter et servira de lien permanent entre l'entreprise ou l'institution et l'établissement.

À noter : Il est possible de faire une journée découverte dans une entreprise ou une institution ne se trouvant pas dans le répertoire de l'Ofaj si celle-ci dispose d'une composante franco-allemande. Des journées découvertes en ligne peuvent aussi être proposées aux établissements scolaires intéressés. Il est possible d'effectuer une journée découverte pendant un échange, un voyage scolaire ou une rencontre en tiers-lieu.

4. Financement

L'Ofaj accorde, sous réserve d'un budget suffisant, une subvention forfaitaire pour les frais de voyage. Cette subvention s'élève à 5 € par élève, 10 € par élève Jamo (jeune avec moins d'opportunités), dans la limite des frais réels. Pour des journées découverte effectuées dans le pays partenaire, la subvention s'élève à 10 € par élève, dans la limite des frais réels.

Accompagnement pédagogique : Un animateur certifié par l'Ofaj peut être proposé pour aider l'enseignant à la préparation de la visite, dans la limite des disponibilités.

5. Valorisation du programme

Les établissements sont encouragés à documenter la sortie scolaire, à inviter la presse locale et à rédiger un compte-rendu. Les photos pourront être diffusées sur les réseaux sociaux et les sites des entreprises participantes ou encore être intégrées au rapport d'activité annuel du programme.

Pour plus d'informations : www.ofaj.org/journeedecouverte

Contact pour la journée découverte

Eva Joly- Bureau des échanges scolaires et extrascolaires
+ 49 30 288 757 49 - journeedecouverte@ofaj.org

V. Programme Focus

Projets entre structures scolaires et extrascolaires

1. Définition et objectifs

Avec le programme Focus, l'Ofaj souhaite encourager les coopérations entre éducation formelle et non formelle. Les rencontres franco-allemandes de jeunes sont portées conjointement par des structures scolaires et extrascolaires et sont organisées en tiers-lieu avec un hébergement commun. Les jeunes des deux pays sont hébergés ensemble dans une auberge de jeunesse ou une autre structure d'accueil en France ou en Allemagne, éventuellement dans la localité d'un des partenaires.

Le projet et ses contenus sont préparés, réalisés et évalués conjointement et à part égale par les établissements scolaires et structures extrascolaires de France et d'Allemagne. Les projets doivent porter sur une thématique commune mise en avant dans le titre donné au 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 est 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. La durée des échanges est de quatre jours complets minimum (quatre nuitées sur place) et de vingt et un 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.

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**. Sont éligibles en France : les écoles primaires, les collèges, les lycées généraux et technologiques, les associations loi 1901 et les associations reconnues d'utilité publique.

3. Financement

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 dans le secteur extrascolaire 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 cette rencontre.

4. Modalités de dépôt de la demande

La demande de subvention pour un projet de coopération scolaire/extrascolaire 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 du pays partenaire.

Le [formulaire de demande de subvention](#) est à télécharger sur le site Internet de l'Ofaj. Les dossiers renseignés sont à envoyer par voie électronique à l'adresse suivante : csp@ofaj.org.

Pour plus d'informations : [Ofaj - Programme Focus](#)

Contact : Amandine Delmas - Bureau des échanges scolaires et extrascolaires

+ 49 30 288 757 26 - delmas@dfjw.org

VI. Autres projets

1. Définition et objectifs

D'autres projets se caractérisant par leur lien avec l'actualité, leur impact sur la société ou encore leur nature innovante, créative ou scientifique peuvent être soutenus par l'Ofaj. Un projet numérique entre jeunes en France et en Allemagne ou encore des actions locales de sensibilisation à la langue et à la culture allemandes sont éligibles.

Les autres projets comprennent plusieurs catégories :

- les petits projets ;
- les projets pilotes ;
- les projets dans le cadre d'appels à projets de l'Ofaj ;
- les projets de recherche ;
- les projets et actions visant à développer et à approfondir la stratégie Diversité et participation de l'Ofaj ;
- les projets numériques.

2. Public concerné

Tous les élèves des établissements secondaires de l'enseignement général et technologique et de la voie professionnelle sont concernés. Les élèves n'apprenant pas l'allemand peuvent également participer au programme. La participation de jeunes éloignés de la coopération franco-allemande est particulièrement encouragée.

3. Financement

Les projets peuvent bénéficier d'une subvention simple jusqu'à 3 000 €. Le subventionnement d'événements

spéciaux et de partenariats liés à un projet particulier est défini par une convention spécifique.

4. Modalités de dépôt de la demande

Le formulaire de demande de subvention renseigné, signé et accompagné du programme provisoire et du concept pédagogique doit parvenir à l'Ofaj (csp@ofaj.org) au plus tard trois mois avant le début du projet.

Contact : Patricia Paquier - Bureau des échanges scolaires et extrascolaires

+ 49 30 288 757 30 - paquier@ofaj.org

II. Ofaj – Mobilité individuelle

A. Stages pratiques dans le cadre de la formation professionnelle, technologique ou agricole

1. Définition et objectifs

L'Ofaj accorde des bourses pour des stages pratiques en Allemagne. Ces stages, qui doivent se dérouler pendant la formation, permettent d'élargir les compétences professionnelles, interculturelles et linguistiques. Ils durent au minimum quatre semaines. Pour les jeunes en contrat d'apprentissage, la durée minimale est de trois semaines. Afin d'améliorer la qualité des stages, l'Ofaj peut accorder une subvention pour le déplacement d'un enseignant (trois personnes maximum et trois jours maximum).

2. Public

Sont concernés les jeunes en apprentissage ou en formation professionnelle/technologique préparant les diplômes suivants : certificat d'aptitude professionnelle (CAP), brevet d'études professionnelles (BEP), baccalauréat professionnel, baccalauréat technologique, brevet de technicien supérieur (BTS), brevet professionnel (BP), brevet des métiers d'art (BMA), diplôme des métiers d'art (DMA), mention complémentaire (MC). La limite d'âge est fixée à 30 ans révolus au début du programme. La bourse est versée uniquement aux jeunes avec moins d'opportunités qui, sans le soutien de l'ofaj, ne pourraient effectuer une mobilité.

3. Procédure de demande et montant de la bourse

La demande de bourse est à déposer par l'établissement d'enseignement. Le [formulaire de demande de subvention](#) doit être complété par le professeur responsable et signé par le chef d'établissement, puis adressé à l'Ofaj par courriel (csp@ofaj.org), avec l'ensemble des pièces demandées, au plus tard un mois avant le début du stage. Un dossier peut être déposé pour un(e) ou plusieurs élèves ou étudiant(e)s.

Le montant de la bourse varie en fonction de la durée du stage : 300 € pour un séjour de quatre semaines. Au-delà de cette durée, un forfait de 150 € est accordé par tranche de deux semaines. La subvention totale ne peut dépasser 900 €. Si le stagiaire est nourri et logé par l'employeur, la subvention est diminuée de moitié. À la bourse s'ajoute une prise en charge forfaitaire des frais de voyage.

Le cumul de la bourse Ofaj avec d'autres aides ou bourses de mobilité est possible sous conditions et ne doit pas dépasser 1 200 €/mois. La bourse est versée à l'issue du stage.

Pour plus d'informations : [Ofaj – Bourses pour stage pratique](#)

Contact : stage-pro@ofaj.org

B. Stages hors cursus Praxes

1. Définition et objectifs

Les stages Praxes» donnent la possibilité aux élèves et étudiant(e)s qui n'en ont pas eu l'occasion pendant leur cursus d'effectuer un stage dans le pays partenaire. Un stage Praxes dure au minimum quatre semaines et au maximum six mois.

2. Public concerné

Tout jeune âgé de 18 à 30 ans peut effectuer un stage hors cursus Praxes après sa période de formation ou d'apprentissage, ou pendant les vacances scolaires ou universitaires.

3. Modalités de mise en œuvre

Le programme Praxes sécurise le cadre juridique du stage. Référencé comme organisme de formation, l'Ofaj édite un contrat de formation professionnelle avec les stagiaires comme préalable à l'édition d'une convention de stage bilingue tripartite. L'Ofaj prend également en charge une assurance complémentaire qui couvre les risques privés et professionnels. Il veille également au suivi pédagogique des participants.

Les candidats à un stage Praxes recherchent eux-mêmes leur stage. Il leur est recommandé de consulter :

- les annonces sur le site de l'Ofaj : [https://www.ofaj.org/espace-recrutement.html?type\[\]=7](https://www.ofaj.org/espace-recrutement.html?type[]=7) ;
- la plateforme franco-allemande [Ecoles-Entreprises](#), créée par la Chambre franco-allemande de commerce et d'industrie, dont l'Ofaj et l'académie de Paris sont partenaires. Les offres de stages pour Praxes apparaissent dans la partie Rechercher une offre / Type d'offre / Stage hors cursus.

Après avoir trouvé leur stage, les jeunes contactent l'Ofaj par courriel (praxes@ofaj.org) ou par téléphone (+ 49 1 40 78 18 31) et suivent les procédures attendues. L'Ofaj doit recevoir un exemplaire original de la convention et du contrat de formation dûment signés avant le début du stage.

À noter : 50 € de frais de dossier sont à la charge du stagiaire.

Pour les jeunes ayant moins d'opportunités, il existe également une bourse « coup de pouce » d'un montant unitaire de 500 €. La demande doit en être faite avant le début du stage.

Pour plus d'informations : [Ofaj – Praxes](#)

Contact : praxes@ofaj.org

C. Programmes Brigitte-Sauzay et Voltaire

Le programme Brigitte-Sauzay est un dispositif d'échanges individuels d'élèves de moyenne durée. Le programme Voltaire est un dispositif d'échanges individuels d'élèves de longue durée. Tous deux sont fondés sur la réciprocité et reposent sur la confiance de chacun des deux élèves partenaires, de leurs familles et de leurs établissements scolaires envers le système d'enseignement du pays voisin.

La recherche d'un élève partenaire allemand est à entreprendre directement par l'élève français avec l'appui de son établissement, s'il dispose d'un partenariat avec un établissement allemand. Si l'établissement ne dispose pas d'un tel partenariat, la famille pourra s'appuyer sur la D(r)areic, le comité de jumelage de la commune et/ou les [petites annonces](#) proposées par le site Internet de l'Ofaj.

Dans le cadre du programme Voltaire, une mise en tandem est proposée par la Centrale Voltaire et l'Ofaj. Si un partenaire est déjà identifié, le tandem peut également présenter une candidature commune.

Modalités de passation du DNB :

Pour les élèves de troisième qui seraient candidats au diplôme national du brevet (DNB) pour la session 2024, il convient d'anticiper les modalités de passation de cet examen. Trois possibilités sont à envisager :

- ils accomplissent leur séjour à l'étranger avant le 15 avril 2024 ; dans ce cas, ils sont dans les conditions prévues pour tous les candidats pour présenter l'épreuve orale et les quatre épreuves écrites ;
- leur séjour à l'étranger englobe les dates de la session de juin 2024 du DNB : ils pourront passer les épreuves de l'examen, dans leur académie d'origine et d'inscription, lors de la session de remplacement en septembre ; ils devront en avoir fait la demande avant leur départ, auprès du chef d'établissement qui en informera la division des examens et concours (DEC) de l'académie ; en ce qui concerne l'épreuve orale de soutenance de projet, les élèves pourront passer cette épreuve avant leur départ à l'étranger ; à défaut, ils pourront passer l'épreuve orale en septembre en même temps que les épreuves écrites ; de même, leur livret scolaire unique, et notamment le bilan de fin de cycle 4, devront être renseignés dans le temps imparti afin que leur niveau de maîtrise puisse être pris en compte pour leur total de points du DNB ;
- si le séjour à l'étranger se situe en fin d'année scolaire, englobant la période de passation du DNB, et que l'académie d'inscription des candidats n'organise pas de session de remplacement, il convient de prévoir, avec la division des examens et concours concernée, les modalités les plus adaptées pour passer les épreuves de ce diplôme.

Il convient de souligner que la participation aux programmes Brigitte-Sauzay et Voltaire est une démarche dont la responsabilité incombe aux familles. Pour autant, le succès de l'échange tient pour une grande part au soutien pédagogique dont bénéficie l'élève avant, pendant et après son séjour.

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.

Le chef d'établissement et l'équipe éducative accompagnent l'élève dans la recherche de l'élève partenaire et la constitution du binôme, qui devra tenir compte des intérêts et des goûts des deux élèves, de leur capacité d'adaptation à des situations d'études et de vie différentes, des conditions de l'accueil en famille, ainsi que de leurs besoins spécifiques, et en particulier de problèmes médicaux éventuels.

Pour accompagner au mieux les élèves, 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 référents 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.

Les élèves participant à l'échange sont scolarisés dans l'établissement partenaire. **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.

À 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. En outre, depuis la rentrée 2022, les élèves ayant effectué une mobilité Brigitte-Sauzay ou Voltaire sur le fondement d'un contrat d'études seront éligibles à la reconnaissance dans leur parcours scolaire des résultats obtenus dans le cadre de leur mobilité et à compter de la session 2024 du baccalauréat général ou technologique, à la délivrance d'une mention « mobilité européenne et internationale » sur le diplôme du baccalauréat.

À noter : Suite à l'entrée en vigueur en Allemagne d'une nouvelle loi sur la protection contre la rougeole le 1er mars 2020, les élèves français souhaitant participer à ces programmes sont tenus de fournir à leur établissement d'échange, et ce dès leur premier jour de mobilité, l'un des documents suivants (sous format original ou copie certifiée uniquement) : 1) un certificat de vaccination contre la rougeole ; 2) un certificat médical attestant de l'immunité de la personne contre la rougeole, dans le cas où cette personne aurait déjà contracté cette maladie dans

le passé ; 3) un certificat médical contre-indiquant, pour des raisons de santé, le recours à une vaccination. Pour plus d'informations, il est possible de consulter le site du ministère fédéral de la Santé : <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/measles-protection-act.html#c16712>.

I. Programme Brigitte-Sauzay

1. Définition du programme

Le programme Brigitte-Sauzay permet à un tandem d'élèves de France et d'Allemagne d'effectuer un séjour d'une durée minimale de trois mois dans le pays partenaire. 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.

À noter : Les élèves de seconde peuvent être dispensés d'accomplir la séquence d'observation en milieu professionnel lorsqu'ils effectuent pendant le dernier mois de l'année scolaire une période de mobilité scolaire européenne et internationale, telle que prévue à [l'article D. 331-68 du Code de l'éducation](#) (voir [arrêté du 29 novembre 2023 au Journal officiel de la République française n° 0277 du 30 novembre 2023](#)).

2. Public concerné

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

3. Modalités de candidature

Après avoir identifié un partenaire, l'élève complète avec l'aide de son établissement d'origine un dossier d'échange disponible auprès de la D(r)areic de l'académie (ou, à défaut, sur le [site de l'Ofaj](#)). Il remet le dossier à son chef d'établissement, qui le transmet à l'établissement partenaire et à la famille d'accueil en informant la D(r)areic. Les familles y attestent 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 le séjour à l'étranger.

4. Financement

Les frais de transport et de séjour liés à l'échange sont à la charge des familles. Il leur est également recommandé 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.).

L'Ofaj peut accorder, dans la limite des crédits disponibles, une subvention pour les frais de transport. La subvention est accordée sous les conditions suivantes :

- 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 trois mois consécutifs (soit quatre-vingt-quatre jours, dont au moins six semaines de scolarité) pour les élèves de troisième, seconde et première (en Allemagne 9te, 10te, 11te Klasse) ;
- pour les élèves qui sont en quatrième (en Allemagne en 8te Klasse) au moment de leur séjour dans le pays partenaire, une dérogation peut être accordée par l'Ofaj pour réduire la durée de l'échange à deux mois consécutifs (soit cinquante-six jours, dont au moins six semaines de scolarité) ;
- la demande de subvention, complète et signée par le chef d'établissement, doit être transmise à l'Ofaj par l'intermédiaire de la [plateforme Sauzay](#) au moins un mois avant le départ de l'élève ; l'établissement en adressera une copie à la D(r)areic ;
- à son retour, l'élève transmet à l'Ofaj, via la plateforme Sauzay, dans un délai d'un mois, un compte-rendu de son séjour (deux pages minimum) et une attestation de scolarité établie par l'établissement partenaire.

Pour plus d'informations : [Ofaj - Programme Brigitte-Sauzay](#)

II. Programme Voltaire

1. Définition du programme

Le programme Voltaire permet à un tandem d'élèves de France et d'Allemagne d'effectuer un séjour d'une durée 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 venus de France, le séjour en Allemagne a lieu du début du mois de mars au mois d'août 2024. Les participants venus d'Allemagne séjournent en France du début du mois de septembre 2024 au mois de février 2025. 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. Le programme Voltaire a fait l'objet d'une [étude-évaluation](#) consultable sur le site de l'Ofaj.

2. Public concerné

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 LVA ou LVB et possèdent un niveau satisfaisant dans cette langue. Cet échange est également ouvert aux élèves de troisième de collège satisfaisant aux mêmes conditions.

3. Modalités de préparation et de suivi

Le chef d'établissement est invité à consulter la [foire aux questions](#) mise en ligne par la Centrale Voltaire. Il 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 la Centrale Voltaire. L'équipe pédagogique d'accueil y recense les principaux enseignements suivis par l'élève lors de son séjour.

Pour rendre compte de leur scolarité dans l'autre pays, les participants peuvent également renseigner le [portfolio d'expériences de mobilités](#). Ces informations seront utilisées par le conseil de classe français pour délibérer sur l'orientation de l'élève et son admission en classe supérieure.

4. Modalités de candidature

L'inscription au programme se fait en ligne via la plateforme : <https://programme-voltaire.org/> à partir du 1er août pour l'année à venir.

Le dossier de candidature, établi en deux exemplaires, est envoyé à la Centrale Voltaire **au mois de novembre (voir date sur le site de l'Ofaj et de la Centrale Voltaire) à l'adresse suivante :**

Centre français de Berlin
Centrale Voltaire
Müllerstr. 74
13349 Berlin
Allemagne
Il comporte :

- **le formulaire** (fichier PDF dont il est recommandé de sauvegarder une copie sur disque dur) dûment renseigné et comprenant l'accord parental ou du représentant légal et l'avis circonstancié de l'équipe pédagogique et du 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. (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 lettre de recommandation** d'un professeur de l'année précédente (facultatif).

À partir de la campagne 2024, l'enseignant-tuteur chargé du suivi de l'élève pendant son échange ainsi que le chef d'établissement remplissent une appréciation de l'élève en ligne pour compléter sa candidature.

Les délais pour remplir ces deux formulaires en ligne sont :

- mi-novembre : dépôt en ligne du formulaire d'appréciation de l'enseignant-tuteur ;
- fin novembre : dépôt en ligne du formulaire d'appréciation du chef d'établissement.

Tout dossier incomplet sera refusé.

À partir de la campagne 2024, les candidatures Voltaire ne sont plus transmises directement aux rectorats d'académie. Les D(r)areic et/ou les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) d'allemand, correspondants académiques de l'Ofaj auprès du recteur, et, pour les élèves des lycées professionnels, les IEN-EG d'allemand, auront un accès limité en temps et en contenu à la plateforme Voltaire, leur permettant ainsi d'examiner les candidatures de leur académie.

La sélection des candidats s'effectue au début du mois de janvier 2024 et tient compte de la motivation de l'élève ainsi que de celle des candidats venus d'Allemagne. Le candidat et sa famille sont informés à la fin du mois de janvier 2024 par courrier.

5. Financement

Les élèves participant au programme Voltaire peuvent effectuer une demande de subvention auprès de la Centrale Voltaire. La subvention est accordée par l'Ofaj 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.

Pour plus d'informations : <https://programme-voltaire.org/>

III. Échanges à distance et démarches numériques à l'Ofaj

Plusieurs dispositifs numériques permettent de développer des projets hybrides, conjuguant mobilité physique et échanges numériques, voire des échanges se déroulant entièrement à distance.

A. Tele-Tandem®

Tele-Tandem est un dispositif de l'Ofaj permettant de réaliser un échange scolaire franco-allemand à distance. La démarche proposée associe une approche pédagogique (pédagogie de projet et approche tandem dans l'apprentissage de la langue du partenaire) à une [plateforme interactive](#) donnant accès à un espace de travail collaboratif ainsi qu'à différents outils sécurisés, tels que courriel, chat ou visio-conférence. La démarche tandem permet aux élèves de deux classes partenaires de faire connaissance et de travailler ensemble sur différentes

activités et de développer un projet commun

Ce dispositif est ouvert à toutes les classes, de la maternelle au lycée, dans la voie générale, technologique et professionnelle.

L'Ofaj propose régulièrement des formations aux enseignants intéressés. Chaque année, l'Ofaj attribue des prix de soutien à des projets d'une qualité particulière.

Pour plus d'informations : www.tele-tandem.net

B. AKI-App, valorisation des compétences acquises en mobilité

AKI-App est un outil numérique développé par l'Ofaj et ses partenaires en vue de valoriser les compétences transversales acquises par les jeunes en mobilité : ouverture d'esprit, confiance en soi, sens des relations interpersonnelles, sens des responsabilités, adaptation au changement. L'application accompagne le jeune dans son auto-évaluation et lui permet de faire valoir son expérience de mobilité auprès des employeurs.

Pour plus d'informations : www.aki-app.org

C. Parkur, la plateforme d'apprentissage de la langue du partenaire en vue de préparer sa mobilité professionnelle

1. Définition et objectifs

La plateforme Parkur permet aux jeunes d'apprendre gratuitement en ligne l'allemand ou le français en vue d'une mobilité professionnelle, de préparer leurs premiers jours sur leur futur lieu de travail et leur quotidien dans le pays partenaire. Elle leur propose un apprentissage autonome et interactif de la langue en fonction de leurs besoins et de leurs disponibilités. Les jeunes sont accompagnés par une équipe de tuteurs et suivis par un tuteur coach. Ils peuvent également échanger au sein de la communauté Parkur. Afin de profiter pleinement des contenus proposés, l'Ofaj recommande de se préparer sur la plateforme Parkur au moins un mois avant le départ en mobilité, à raison de six heures par semaine.

2. Publics

Sont concernés les jeunes entre 16 et 30 ans, souhaitant préparer un stage, un volontariat ou un emploi en Allemagne ou en France. Le niveau de langue minimum recommandé pour s'inscrire est A2 sur l'échelle du Cadre européen commun de référence pour les langues.

Pour plus d'informations : www.parkur.ofaj.org

Contact : parkur@ofaj.org

Mobilité

Détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière, ou dans le monde associatif – Année scolaire 2024-2025

NOR : MENH2332830N

→ Note de service du 10-1-2024

MENJ - DGRH B2-1 - DGRH B2-4

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

Les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports (MENJS), publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (BOENJS) spécial n° 6 du 28 octobre 2021, déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique de mobilité du ministère.

La présente note de service s'inscrit dans le cadre de ces lignes directrices de gestion (cf. 1.2.1). Elle a pour objet de préciser, pour l'année scolaire 2024-2025, les règles spécifiques et les procédures applicables au détachement des personnels enseignants des premier et second degrés, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ), notamment vers les administrations et établissements publics relevant d'autres ministères, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux, ainsi qu'auprès d'organismes privés dans le cadre d'une mission d'intérêt général ou de recherche, du secteur associatif, etc.

Les dispositions décrites ci-dessous ne concernent pas les détachements prononcés pour exercer à l'étranger, pour lesquels il convient de se reporter à la note de service du 11 août 2023 relative aux détachements dans le réseau de l'enseignement français à l'étranger publiée au BOENJS n° 32 du 31 août 2023.

Le détachement constitue un processus visant à favoriser la mobilité des fonctionnaires et la construction de nouveaux parcours professionnels.

Des possibilités de mobilité par la voie du détachement existent :

- soit pour exercer des fonctions d'enseignement, par exemple :
 - ministère des Armées (lycées militaires, écoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
 - ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (lycées d'enseignement général et technologique agricoles, lycées professionnels agricoles et établissements d'enseignement supérieur sous tutelle, etc.) ;
 - grande chancellerie de la Légion d'honneur (maisons d'éducation de la Légion d'honneur) ;
 - ministère de la Santé et de la Prévention (Institut national des jeunes aveugles, Institut national des jeunes sourds, etc.) ;
 - établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;
- soit pour exercer d'autres fonctions (administratives, financières, juridiques, etc.), par exemple :
 - services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale dans le cadre du dispositif de recrutement Parcours passerelle, permettant de détacher des enseignants des premier et second degrés dans le corps des attachés d'administration de l'État (cf. instruction du 28 mars 2022, BOENJS du 7 avril 2022, NOR : MENH2206688J) ;
 - établissements publics sous tutelle du ministère chargé des sports (Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, centres de ressources, d'expertise et de performances sportives, etc.) ;
 - établissements publics sous tutelle du ministère chargé de l'éducation nationale (Cned, réseau Canopé, Onisep, CNRS, etc.) ;
 - autres ministères et établissements publics en relevant (ministère de la Culture, bibliothèque nationale de France, musées, etc.) ;
 - collectivités territoriales et établissements publics en relevant (communes, départements, régions, centres hospitaliers, etc.) ;
 - entreprises, organismes privés et associations assurant des missions d'intérêt général ;
 - entreprises, organismes privés et groupements d'intérêt public pour exécuter des travaux de recherche et d'intérêt national ou assurer le développement d'une telle recherche (il faut que le fonctionnaire n'ait pas, dans les cinq dernières années, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à des marchés avec elle).

Les postes proposés font généralement l'objet d'une publication sur :

- le site Choisir le service public (<https://choisirleservicepublic.gouv.fr>) ;
- le site emploi-collectivites.fr, pour les postes dans les collectivités territoriales et établissements publics en relevant ;
- le site <https://www.emploipublic.fr/> ;

- les sites institutionnels des établissements recruteurs.

Pour mémoire, les personnels élus sur des fonctions de sénateur et de député doivent être, en application de l'article LO 151-1 du Code électoral, placés d'office en position de disponibilité.

De même, les personnels nommés membres du gouvernement sont placés d'office en disponibilité en application de l'article 4 de l'ordonnance n° 58-1099 du 17 novembre 1958 portant loi organique pour l'application de l'article 23 de la Constitution.

I. Les conditions du détachement

« Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite », selon l'article L. 513 du Code général de la fonction publique.

Le détachement est prononcé dans l'un des cas prévus à l'article 14 du décret n° 85-986 du 14 septembre 1985 et selon les modalités prévues par ce texte.

Le fonctionnaire est placé à sa demande dans un corps, cadre d'emplois ou emploi équivalent. Il peut également être recruté sur contrat dans un emploi équivalent ou différent de son emploi d'origine. Dans tous les cas, il exerce ses fonctions et est rémunéré selon les règles applicables dans ce corps, cadre d'emplois ou emploi d'accueil.

I.1. Conditions pour bénéficier d'un détachement

Le détachement peut être de droit ou accordé sous réserve des nécessités de fonctionnement du service.

Il est de droit :

- pour exercer un mandat local ;
- pour occuper l'un des emplois supérieurs laissés à la décision du Gouvernement ;
- pour exercer un mandat syndical ;
- pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État, d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

Dans tous les autres cas, le détachement est soit accepté soit refusé par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENJ compte tenu des nécessités du service appréciées en lien avec les recteurs des académies et les inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) des départements d'exercice.

Pour bénéficier d'un détachement, les personnels issus des corps enseignants des premier et second degrés, de conseillers principaux d'éducation (CPE) et de psychologues de l'éducation nationale (Psy-EN) doivent justifier d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire dans leur corps.

Cette durée leur permet de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français. Une période de disponibilité n'est pas prise en compte dans cette durée.

Les personnels stagiaires ne peuvent pas faire l'objet d'un détachement. Les personnels en disponibilité depuis leur date de titularisation ne peuvent être détachés.

Toutefois, cette condition d'une durée minimale d'expérience professionnelle en tant que titulaire pour être détaché n'est pas exigée pour :

- un détachement auprès d'une école française à l'étranger mentionnée à l'article R. 718-1 du Code de l'éducation ;
- un détachement auprès d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, en qualité de doctorant contractuel ou en qualité d'attaché temporaire d'enseignement et de recherche (Ater) pour la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.

En cas de détachement dans un corps ou cadre d'emplois, l'emploi doit être de catégorie équivalente.

Le détachement est demandé sur un emploi à temps complet.

I.2. Compétence pour prononcer le détachement

La compétence pour prononcer le détachement d'un personnel enseignant du premier ou du second degré, d'éducation ou psychologue de l'éducation nationale relève de la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENJ, aussi bien pour les premiers détachements que pour les renouvellements. L'accord donné prend la forme d'un arrêté individuel de détachement.

Exceptions à la compétence ministérielle :

Pour le premier degré, les IA-Dasen ont reçu délégation de signature des recteurs pour prononcer le détachement des instituteurs et des professeurs des écoles en application de l'article R. 222-19-3 du Code de l'éducation :

- pour l'accomplissement d'un stage préalable à la titularisation dans un des corps relevant du MENJ (exemple : détachement en qualité de personnel de direction stagiaire) ;
- dans un emploi conduisant à pension du Code des pensions civiles et militaires de retraite et relevant du MENJ.

Pour le second degré, les recteurs d'académie ont reçu délégation de compétence du ministre (cf. l'arrêté du 9 août 2004, NOR : MENP0401751A) pour prononcer le détachement dans **deux cas uniquement** :

- détachement sur des fonctions d'Ater ;
- détachement pour accomplir un stage ou une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi de l'État,

d'une collectivité territoriale ou de l'un de leurs établissements publics, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

I.3. Durée du détachement

Le détachement peut être prononcé pour une période n'excédant pas cinq années. Il peut être renouvelé. L'arrêté individuel de détachement en prévoit la durée. En cas de détachement sur contrat, la durée du détachement est conforme à celle mentionnée dans le contrat de recrutement.

II. Procédures de détachement de compétence ministérielle

II.1. Transmission des demandes

Le dossier de demande de détachement doit obligatoirement comprendre le formulaire joint en annexe 1 de la présente note dûment complété et signé.

Pour les personnels recrutés sur contrat s'ajoute le contrat de travail signé et daté par toutes les parties mentionnant la date de début et la durée du contrat, les fonctions exercées, la rémunération, le lieu d'affectation ainsi que les modalités de cotisation pour les pensions civiles de retraite.

Par ailleurs, pour les personnels détachés sur la base de l'article 14-5° a) du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, les entreprises privées et les associations devront le cas échéant apporter les éléments nécessaires à la reconnaissance du caractère d'intérêt général de leur activité et des missions confiées au fonctionnaire recruté.

Pour les personnels enseignants du premier degré, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des enseignants du premier degré DGRH B2-1 (à l'exception des demandes relevant de la compétence des recteurs et IA-Dasen), prioritairement par courriel (detachespremierdegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Bureau DGRH B2-1 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

Pour les personnels enseignants du second degré, d'éducation ou psychologues de l'éducation nationale, les dossiers ainsi constitués sont adressés au bureau des personnels enseignants du second degré hors académie DGRH B2-4 prioritairement par courriel (detachesfranceseseconddegre@education.gouv.fr), ou par courrier postal (ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Bureau DGRH B2-4 - 72 rue Regnault - 75243 Paris Cedex 13).

Ces documents seront également exigés lors des renouvellements de détachement.

II.2. Calendrier et instruction des demandes

Les détachements ou les renouvellements de détachement sollicités doivent, dans une logique de cohérence globale, s'articuler avec les opérations de mobilité nationales propres au MENJ, ceci dans l'intérêt du service et des personnels.

Pour la rentrée scolaire 2024, les établissements d'accueil veilleront à transmettre des dossiers complets de demande de détachement ou de renouvellement de détachement au plus tard le 31 mars 2024 aux bureaux DGRH B2-1 et B2-4.

Toute demande de détachement reçue après cette date devra être justifiée et pourra être rejetée par la DGRH du MENJ.

Pour rappel, les demandes en cours d'année font l'objet d'un délai de traitement par la DGRH qu'il convient de prendre en compte en amont.

Trois mois au moins avant l'expiration du détachement, l'agent fait connaître au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 sa décision de solliciter ou non le renouvellement de son détachement et, le cas échéant, une demande de réintégration. Deux mois au moins avant l'expiration de la même période, la structure d'accueil fait connaître à l'agent et au bureau DGRH B2-1 ou B2-4 l'acceptation ou non du renouvellement.

Notification des décisions de détachement :

En cas d'acceptation de la demande de détachement, les arrêtés individuels de détachement seront adressés :

- aux organismes d'accueil ;
- le cas échéant :
 - pour le premier degré : aux services départementaux dont relèvent les agents, pour notification aux intéressés ;
 - pour le second degré : aux services académiques dont relèvent les agents et aux agents concernés.

Dispositions spécifiques au premier degré :

Toute demande de premier détachement sera soumise à l'avis de l'IA-Dasen du département d'exercice dont relève l'enseignant.

Dispositions spécifiques au second degré :

Les demandes de détachement ou de renouvellement de détachement pour un départ à la rentrée scolaire 2024 pourront, le cas échéant, être soumises à l'avis des autorités académiques compétentes, notamment pour les demandes de détachement concernant un personnel ayant obtenu une mutation à l'issue des opérations de mobilité.

En revanche, toute demande de premier détachement pour un départ en cours d'année scolaire sera soumise à l'avis du recteur de l'académie d'origine ou de l'académie obtenue dans le cadre des opérations de mobilité.

II.3. Cas particulier du détachement des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions peuvent présenter une demande de reclassement dans un corps d'une autre catégorie conformément aux dispositions de l'article L. 826-4 du Code général de la fonction publique et du décret n° 84-1051 du 30 novembre 1984 modifié.

Dans ce cadre précis, s'agissant des personnels enseignants du second degré, le détachement est prononcé par arrêté ministériel pris sur la base de l'article 14-1 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

Pour les personnels reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, l'avis du conseil médical compétent est requis parmi les pièces à transmettre pour l'instruction de la demande de détachement.

Il est rappelé que les recteurs d'académie et les IA-Dasen doivent, dès lors que la période de détachement a permis de

confirmer les aptitudes de l'agent aux nouvelles fonctions du corps d'accueil, proposer systématiquement aux intéressés d'intégrer leur corps de détachement lorsqu'ils ont été reconnus inaptes définitivement à l'exercice de leurs fonctions dans leur corps d'origine.

III. Situation des personnels détachés

III.1. Déroulement de carrière

L'article L. 513 du Code général de la fonction publique prévoit que « *le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite* », mais aussi que « *le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement* ».

Conformément à ces principes, les personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale détachés conservent dans leur corps d'origine un déroulement de carrière en bénéficiant des avancements d'échelon et des possibilités de promotion dans les conditions prévues par le statut particulier de ce corps.

Dans le cadre des seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique, la double carrière permet aux agents détachés d'obtenir une prise en compte de l'avancement obtenu dans leur corps ou cadre d'emplois d'accueil par leur administration d'origine, et ce, lors de la réintégration dans leur corps d'origine.

Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire bénéficie d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel, ou de l'inscription sur un tableau d'avancement, il est tenu compte immédiatement, dans le corps de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteint et auquel il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.

Ce principe vaut pour les seuls détachements entre corps et cadres d'emplois de la fonction publique. Il n'est donc pas applicable en cas de détachement pour l'occupation d'emplois relevant de statuts d'emplois ni pour les détachements dits « sur contrat ».

Il n'est pas non plus applicable au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou un cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.

En outre, les décisions relatives notamment à l'organisation du temps de travail, au cumul d'activités et aux modalités de service du fonctionnaire détaché relèvent de l'administration ou de l'organisme d'accueil en détachement, dans le respect, selon les cas, des dispositions du statut du corps d'accueil ou des stipulations du contrat de recrutement.

Les administrations et organismes d'accueil veilleront donc à informer les services de la DGRH compétents des décisions modifiant les modalités de service du fonctionnaire détaché (autorisation de travail à temps partiel notamment).

Il est rappelé que, durant la période de détachement, et conformément au statut particulier de chaque corps, les personnels restent soumis aux modalités d'évaluation que constituent les rendez-vous de carrière. À ce titre, l'autorité auprès de laquelle l'enseignant exerce ses fonctions ou le supérieur hiérarchique organise les rendez-vous de carrière. Par ailleurs, ils formulent, en tant que de besoin, les avis nécessaires aux opérations d'avancement et de promotion.

S'agissant des personnels enseignants du premier degré, les avis des supérieurs hiérarchiques sont transmis aux départements dont relèvent les intéressés. L'enseignant détaché est invité à consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof départementale et à contacter, si nécessaire, son gestionnaire départemental de carrière.

S'agissant des personnels enseignants du second degré, personnels d'éducation et PsyEN, les comptes-rendus de rendez-vous de carrière et les avis des chefs d'établissement sont transmis au bureau DGRH B2-4, dont relèvent les intéressés.

III.2. Service compétent pour la gestion de la carrière

Personnels enseignants du premier degré :

La gestion de carrière des personnels enseignants du premier degré placés en position de détachement continue à être assurée par les services déconcentrés dont ils relèvent.

Personnels du second degré :

La gestion de la carrière dans le corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté ministériel est assurée par le bureau DGRH B2-4.

Par conséquent, les services de gestion académiques doivent impérativement transférer les dossiers administratifs de carrière, comprenant les données d'état civil, au bureau DGRH B2-4 ainsi que les dossiers informatiques des agents nouvellement détachés en saisissant une fin de fonction F919 avec sélection de la 29e base dans leur SIRH EPP.

L'enseignant détaché peut consulter les informations relatives à sa carrière via l'application I-Prof pour le second degré et contacter par messagerie son gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4 (cf. annexe 2).

La carrière dans leur corps d'origine des personnels d'enseignement du second degré, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale placés en position de détachement par arrêté rectoral reste en revanche gérée en académie.

De même, les personnels détachés dans les corps des personnels de direction et d'inspection et les professeurs d'enseignement général de collège sont placés en détachement par arrêté du bureau DGRH B2-4 mais ils demeurent gérés en académie.

III.3. Pension civile de retraite

Les fonctionnaires de l'État placés en position de détachement conservent dans leur corps d'origine leurs droits à la retraite, sous réserve de supporter la retenue pour pension civile de retraite. Ils doivent également obligatoirement cotiser au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Les renseignements détaillés sur les taux, assiette et modalités de versement des cotisations et contributions au régime des pensions civiles et militaires de retraite sont disponibles sur le site : <https://retraitesdeletat.gouv.fr/professionnels>.

III.4. Fin du détachement

L'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil

Les fonctionnaires détachés au titre des 1° et 2° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, admis à poursuivre leur détachement à l'issue d'une période de cinq années, doivent obligatoirement faire l'objet d'une proposition d'intégration dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil en application de l'article L. 513-12 du Code général de la fonction publique.

En cas d'intégration, ils feront l'objet d'une décision de radiation de leur corps d'origine.

La réintégration dans le corps et/ou l'administration d'origine avec conservation de la situation la plus favorable acquise dans le corps d'accueil

Dans le premier degré, les enseignants dont le détachement arrive à son terme réintègrent leur département d'origine. Par ailleurs, s'ils souhaitent changer de département d'exercice, ils doivent participer aux opérations du mouvement interdépartemental.

Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MENJ (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021. Le calendrier des opérations de mobilité interdépartementale est fixé par une note de service dédiée. Les enseignants du premier degré doivent adresser au bureau DGRH B2-1 une demande de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

Dans le second degré, pour les personnels dont le détachement arrive à son terme, l'absence de renouvellement de détachement entraîne le retour dans l'académie d'origine. Toutefois, ils peuvent participer aux opérations interacadémiques du mouvement national à gestion déconcentrée, en particulier s'ils souhaitent changer d'académie. Les règles et procédures de ce mouvement sont décrites dans les lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du MENJ (annexe 1) publiées au BOENJS spécial n° 6 du 28 octobre 2021. Le calendrier des opérations de mobilité interacadémique est fixé par une note de service dédiée.

Pour les enseignants du second degré, dans le cas où ils ne peuvent pas participer au mouvement pour des raisons de calendrier, ils doivent adresser au bureau DGRH B2-4 une demande de réintégration dans leur corps et académie d'origine trois mois au moins avant l'expiration de leur détachement.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Annexe(s)

- 📄 [Annexe 1 — Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement](#)
- 📄 [Annexe 2 — Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré hors académie](#)

Annexe 1 — Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement

Partie à renseigner par l'agent

Demande de premier détachement renouvellement de détachement

Nom d'usage : Nom de famille :
Prénom(s) : Date de naissance :

Corps / grade / discipline (à l'éducation nationale) :

Ancien personnel bi-admissible oui non

Date de titularisation :

Académie / département d'origine :

Position administrative : activité détachement disponibilité
 congé (parental, de formation, de non-activité pour études)
 autre :

Numéro et libellé de la voie :

Code postal : Ville :

Pays : Informations complémentaires :

Tél. fixe : Tél. mobile :

Mél. professionnel :

Mél. personnel :

Je m'engage à informer le bureau DGRH B2-1 ou B2-4 de tout changement de ma situation personnelle, familiale ou de mes coordonnées postales et/ou électroniques intervenu durant cette période ;

à transmettre au même bureau ma demande de renouvellement de détachement ou de réintégration trois mois au moins avant l'expiration de la période accordée.

Date : Signature de l'agent :

Partie à renseigner par l'organisme d'accueil

Organisme de détachement :

Établissement d'exercice :

Fonctions exercées :

temps plein temps partiel, préciser la quotité :

L'agent est détaché dans un corps ou un cadre d'emplois, préciser lequel (fournir une copie de l'arrêté de classement dans le corps d'accueil) :

dans un emploi équivalent

sur contrat (fournir une copie du contrat et/ou de ses avenants)
▶ rémunération perçue :

autre (mandat électif, syndical) :

En qualité de fonctionnaires de l'État, les enseignants détachés restent obligatoirement et exclusivement affiliés au régime des retraites de l'État. L'organisme de détachement s'engage à précompter et à reverser ces cotisations au CAS pensions ainsi qu'au RAFF pour la retraite complémentaire.

Période de détachement : du au

Nom, prénom, mél et tél. du bureau ou de la personne en charge de la gestion RH de l'agent :

Date : Signature et fonctions du représentant
de l'organisme de détachement :

Pour le premier degré, le formulaire dûment complété est à adresser par courriel par le candidat à l'adresse detachespremierdegre@education.gouv.fr. Pour le second degré, le formulaire dûment complété est à adresser par courriel, par l'organisme d'accueil à l'adresse detachesfrancesseconddegre@education.gouv.fr.

Annexe 2 — Modalités de connexion à I-Prof pour les personnels du second degré hors académie

Toutes les informations relatives à la carrière des personnels détachés leur parviennent via leur messagerie I-Prof. En se connectant sur l'application I-Prof, ils peuvent consulter leur dossier administratif et contacter par messagerie leur gestionnaire de carrière du bureau DGRH B2-4.

Pour rappel : accès à votre compte I-Prof

- ▶ Connectez-vous sur le site www.education.gouv.fr ;
- ▶ Cliquez sur la rubrique Métiers et ressources humaines ;
- ▶ Cliquez sur la rubrique Enseignement, puis descendez jusqu'à Services RH, et, dans la rubrique I-Prof, cliquez sur « En savoir plus » ;
- ▶ Dans la rubrique Se connecter à I-Prof - Vous êtes enseignant du second degré hors académie, cliquez sur « Vous accédez à I-Prof via un serveur dédié » ;
- ▶ Saisissez votre compte utilisateur, il s'agit de la première lettre de votre prénom (même en cas de prénom composé) suivie de votre nom sans espace et en minuscules.
Ex : Jean-Marie Dupont = jdupont
Dans les cas d'homonymie, le compte utilisateur est complété par un chiffre. Pour connaître ce chiffre, vous devez essayer des connexions successives avec des chiffres croissants.
Ex : Émilie Martin = emartin1 ou emartin2 ou emartin3, etc.
Dans le cas où votre nom comporte un espace ou une apostrophe, vous devez les remplacer par un tiret.
Ex : Anne-Cécile Dupont L'Ami = adupont-l-ami
- ▶ Saisissez votre mot de passe, il s'agit de votre Numen en majuscules ;

En cas de difficultés, vous pouvez contacter l'assistance I-Prof pour les enseignants du second degré hors académie à l'adresse suivante : iprof@education.gouv.fr.

Nomination

Secrétaire général académique de Bourgogne-Franche-Comté

NOR : MEND2334723A

→ Arrêté du 8-12-2023

MENJ - MESR - DE SE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 8 décembre 2023, Frédéric Dehan, membre du corps des attachés d'administration de l'État, est nommé dans l'emploi de secrétaire général de la région académique Bourgogne-Franche-Comté (groupe I), pour une première période de quatre ans, du 22 janvier 2024 au 21 janvier 2028, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

Mouvement

Affectation des personnels dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2024-2025

NOR : MENH2327099N

→ Note de service du 30-11-2023

MENJ - DGRH B2-2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au chef du service de l'éducation à Saint-Pierre-et-Miquelon ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale
Texte abrogé : note de service NOR MENH2230507N du 09-1-2023

La présente note de service a pour objet d'indiquer les modalités de dépôt et de traitement des candidatures à des postes de personnels enseignants, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre au titre de l'année scolaire 2024-2025.

L'enseignement français en principauté d'Andorre est régi par la convention du 11 juillet 2013 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement publiée au Journal officiel du 30 septembre 2015 (<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000031249396>).

L'annexe 1 ci-jointe comporte des informations sur l'offre de formation du système éducatif français en principauté d'Andorre.

Pour plus d'informations, vous trouverez sur le site Internet du lycée (<https://www.lcf-andorre.fr/>) tous les renseignements utiles sur les formations dispensées.

I. Fonctionnement du système éducatif français en principauté d'Andorre

Les établissements du système éducatif en Andorre (11 écoles primaires, maternelles et élémentaires et un établissement dénommé lycée Comte-de-Foix, qui se compose d'un collège, d'une section d'enseignement général et professionnel adapté (Segpa), d'un lycée d'enseignement général et technologique et d'un lycée professionnel) sont placés sous la responsabilité d'un délégué à l'enseignement français en Andorre représentant le ministre français chargé de l'éducation nationale.

L'enseignement dispensé est conforme à celui des établissements publics de la République française, il est sanctionné par des diplômes français. Pour permettre un renforcement de l'enseignement de la langue catalane, de l'histoire, de la géographie et des institutions de la principauté d'Andorre, il fait l'objet de mesures d'aménagement.

La convention prévoit que les personnels affectés en principauté d'Andorre sont soumis aux dispositions statutaires qui les régissent. Elle prévoit également des aménagements qui prennent en compte le contexte particulier du système éducatif andorran au regard de la coexistence de trois systèmes éducatifs : andorran, espagnol et français, ainsi que les dispositions de la loi scolaire andorrane : <https://www.bopa.ad/bopa/012053/documents/1e8c2.pdf>.

Le Gouvernement de la principauté d'Andorre fixe par ailleurs son propre calendrier scolaire prenant en compte les trois systèmes éducatifs.

Le territoire de la principauté d'Andorre est considéré du point de vue de la mobilité et de la gestion des personnels de l'éducation nationale comme une circonscription particulière (article D. 911-55 du Code de l'éducation). Les règles applicables en matière de mobilité ne sont pas celles des mouvements interacadémiques et intra-académiques applicables en France.

Les personnels dont la candidature est retenue sont affectés dans les établissements d'enseignement français en principauté d'Andorre sans limitation de durée de séjour.

II. Modalités de candidature

1. Les personnels concernés

Pour assurer leur mission, les établissements d'enseignement français de la principauté d'Andorre font appel à toutes les catégories de personnels de l'enseignement public qui dépendent du ministère français chargé de l'éducation nationale, qu'ils soient de nationalité française, andorrane, d'un État membre de l'Union européenne ou de tout État partie à l'accord sur l'Espace économique européen (article 4 de la convention franco-andorrane du 11 juillet 2013).

Les personnels stagiaires candidats à une affectation en principauté d'Andorre ne sont affectés que s'ils sont titularisés au 1er septembre 2024.

2. La formulation des vœux

Tous les postes d'enseignant du 1er degré comme du 2d degré, ainsi que les emplois de personnels d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, de santé, administratifs et techniques, sont susceptibles d'être vacants.

Vous trouverez toutefois ci-dessous la liste des postes vacants ou susceptibles d'être vacants à la rentrée scolaire 2024.

Postes de personnels des 1er et 2d degrés :

— Dans le 1er degré :

Les mutations internes étant prioritaires, la localisation de ces postes ne peut être précisée.

- 1 poste de conseiller pédagogique susceptible d'être vacant. Recrutement sur profil avec entretien, voir fiche de poste en annexe 2. En complément des pièces justificatives déjà mentionnées, l'agent doit téléverser, sur l'application Amandor-MEN, un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
- 3 postes de professeurs des écoles vacants ;
- 3 postes de professeurs des écoles susceptibles d'être vacants ;
- 1 poste de professeur des écoles titulaire du Cappei (ex-option F) susceptible d'être vacant affecté à la Segpa du lycée Comte-de-Foix.

— Dans le 2d degré :

• 5 postes de professeurs vacants :

- 2 postes de professeurs d'histoire-géographie ;
- 1 poste de professeur de portugais ;
- 1 poste de professeur de mathématiques ;
- 1 poste de professeur de documentation.

• 4 postes de professeurs susceptibles d'être vacants :

- 1 poste de professeur hôtellerie option techniques culinaires ;
- 1 poste de professeur d'éducation physique et sportive (EPS) ;
- 1 poste de professeur de biotechnologies santé et environnement ;
- 1 poste de professeur d'économie-gestion option commerce.

• 1 poste de conseiller principal d'éducation susceptible d'être vacant.

— Postes administratifs et de santé :

• 2 postes administratifs vacants (voir fiches de poste en annexes 3 et 4) :

- 1 poste de secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au lycée Comte-de-Foix (non logé) ;
- 1 poste d'adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur au lycée Comte-de-Foix (non logé).

— Postes de personnels de direction :

- 1 poste de principal adjoint vacant au 1er septembre 2024, qui sera publié en avril 2024 sur le site www.choisirleservicepublic.gouv.fr ;
- 1 poste de proviseur adjoint vacant au 1er septembre 2024, qui sera publié en avril 2024 sur le site www.choisirleservicepublic.gouv.fr.

Cette liste n'est pas exhaustive. D'autres postes pourraient être amenés à devenir vacants après la publication de la présente note de service. **Il vous est donc vivement conseillé, si vous relevez d'une discipline ou d'une filière non énoncée ci-dessus et si vous souhaitez une affectation en principauté d'Andorre, de déposer votre candidature.**

Il est précisé par ailleurs que des appels à candidature sur des postes vacants à profils spécifiques pourront faire l'objet d'une publication particulière au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (BOENJS) à la fin du premier trimestre 2024. Les personnels intéressés devront alors formuler une demande spécifique autre que celle faite dans le cadre de la présente procédure, selon les modalités précisées dans cette publication.

Les appels à candidature sur les postes à profil sont effectués uniquement sur des postes vacants.

3. La procédure de candidature

Les candidats déposeront leur candidature, accompagnée des pièces justificatives, sur l'application Amandor-MEN à l'adresse : <https://i-dgrh2-app.adc.education.fr/AMANDOR-MEN>.

Calendrier des opérations de mobilité en vue d'une affectation en Andorre à la rentrée scolaire 2024 :

Date d'ouverture d'Amandor-MEN	22 janvier 2024
Date limite de saisie de la candidature sur Amandor-MEN	2 février 2024
Date limite de téléversement sur Amandor-MEN des pièces justificatives + avis des autorités hiérarchiques	29 février 2024
Pour les personnels ATSS : date limite d'envoi de la fiche de suivi par le recruteur de proximité au bureau DGRH C2-1	8 avril 2024
Date de communication des résultats par la DGRH	à partir du 15 mai 2024

Pièces justificatives :

- fiche individuelle de synthèse datant de moins d'un mois à demander au gestionnaire académique/départemental dont dépend l'agent ;
- copie du dernier arrêté de promotion ou de notification d'avancement d'échelon ;
- copie du dernier rapport d'inspection ou du dernier compte-rendu de rendez-vous de carrière/entretien professionnel ;
- pièces justificatives en cas de mesure de carte scolaire ;
- justificatif de certification de compétence d'enseignement du français langue étrangère/français langue seconde (FLE/FLS) (le cas échéant) ;
- justificatif de certification en catalan (le cas échéant) : habilitation du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) ou certification de niveau A2 minimum du CECRL (Cadre européen de référence pour les langues) ;
- le cas échéant, certificat de nationalité andorrane et/ou carte de résidence en Andorre + justificatif de domicile datant de moins de trois mois (facture d'électricité, quittance de loyer ou bail) ;
- le cas échéant, pièce(s) justifiant de la situation de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ;
- demande de rapprochement de conjoint ou de mutation simultanée (le cas échéant) :
 - mariage : copie du livret de famille et justificatif de domicile datant de moins de trois mois ;
 - Pacs (pacte civil de solidarité) : déclaration conjointe de Pacs datant de moins de trois mois délivrée par l'officier d'état civil ou un notaire ;
 - concubinage (si enfants) : document d'état civil datant de moins de trois mois avec mention des enfants du couple ; le cas échéant, pièce justifiant de la situation de handicap de l'enfant ; avis d'imposition.

En cas de demande pour rapprochement de conjoint, joindre une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle du conjoint datant de moins de trois mois.

Les demandes de rapprochement de conjoints pour raisons professionnelles sont recevables sur la base de situations à caractère familial et/ou civil établies au plus tard le 1er septembre de l'année N - 1. La situation professionnelle liée au rapprochement de conjoints est, quant à elle, appréciée jusqu'au 31 août de l'année N - 1.

Pièces supplémentaires à fournir pour les personnels ATSS et les candidatures sur le poste de conseiller pédagogique :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation.

Les candidats recueilleront, au moyen de la fiche d'avis téléchargeable sur Amandor-MEN l'avis des autorités hiérarchiques sur la demande de mobilité de l'agent. **Tout avis défavorable de l'autorité hiérarchique devra être clairement motivé et circonstancié.**

Les candidats en position de disponibilité au moment du dépôt de leur candidature doivent recueillir l'avis du chef d'établissement ou supérieur hiérarchique et du recteur de leur dernière affectation, ou de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale (IA-DSDEN) de leur département pour les personnels enseignants du premier degré.

Les candidats en position de détachement au moment du dépôt de leur candidature doivent recueillir l'avis du chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique où ils sont en fonction.

Une fois la fiche d'avis renseignée et signée par les autorités hiérarchiques, les candidats devront la numériser et la joindre à leur candidature sur Amandor-MEN au plus tard le 29 février 2024.

L'attention des candidats et des services académiques est spécialement attirée sur le respect impératif du calendrier des opérations mentionné *supra*. Les demandes transmises hors délai ou incomplètes ne pourront pas être prises en compte.

III. Examen des candidatures et procédure d'affectation

Dans la mesure où il s'agit d'un État étranger, l'affectation des personnels de l'éducation nationale dans les établissements d'enseignement français en Andorre fait l'objet d'une procédure particulière.

Une commission nationale d'affectation prévue à l'article 4 de la convention franco-andorrane du 11 juillet 2013 est chargée de donner un avis consultatif sur les candidatures aux emplois dans la principauté et il revient au ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse de prononcer l'affectation des intéressés.

Pour les enseignants du 1er degré et les personnels du 2d degré, un classement des dossiers de candidature est établi sur la base du barème indicatif précisé au point IV. Celui-ci tient compte des principes d'équité de traitement en vigueur en France et des spécificités liées au système éducatif français en Andorre.

Pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, la mobilité vers Andorre s'effectue uniquement sur la base de postes profilés. Les affectations réalisées sur ces postes sont décidées après étude des profils des candidats. En cas de profils équivalents, il sera tenu compte pour le choix du candidat des priorités légales fixées aux articles L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du Code général de la fonction publique.

Le dossier de mutation des ATSS comprend ainsi la confirmation de demande de mutation, issue de l'application Amandor-MEN, visée par l'autorité hiérarchique. En complément des pièces justificatives déjà mentionnées, l'agent doit téléverser sur l'application Amandor-MEN les pièces suivantes :

- curriculum vitae ;
- lettre de motivation.

Le recruteur de proximité met en œuvre une procédure de sélection sur profil conforme aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels ATSS.

À l'issue de la procédure de sélection, les candidatures des personnels ATSS sont classées par ordre de préférence par le

recruteur de proximité à l'aide d'une fiche de suivi permettant d'objectiver le choix du candidat retenu. Cette fiche de suivi des candidatures est retournée au bureau DGRH C2-1 du MENJ au plus tard le 8 avril 2024.

Pour les enseignants du 1er degré, les personnels du 2d degré et les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, ne seront pas prioritaires les candidats :

- réintégrés depuis moins de trois ans après un détachement à l'étranger ou après une affectation en école européenne ;
- réaffectés depuis moins de deux ans après un séjour dans une collectivité d'outre-mer ;
- qui se trouvent en poste à l'étranger ou qui sont affectés dans une collectivité d'outre-mer. Cette clause ne s'applique pas à Saint-Pierre-et-Miquelon, qui est considéré comme un département d'outre-mer ;
- parmi les candidats ressortissants des États membres de l'Union européenne ainsi que de tout état partie à l'accord sur l'Espace économique européen, ceux d'entre eux dont la résidence personnelle n'est pas située en Andorre.

La qualité de résident ou de résidente :

Conformément à l'article 6 de la convention du 11 juillet 2013 entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la principauté d'Andorre dans le domaine de l'enseignement, les ressortissants ou ressortissantes de nationalité andorrane et les ressortissants ou ressortissantes des États membres de l'Union européenne ainsi que de tout État partie à l'accord sur l'Espace économique européen résidant légalement dans la principauté d'Andorre qui dépendent, en qualité de fonctionnaire, du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse bénéficient d'une priorité lors de leur nomination sur un poste vacant dans les établissements français en Andorre lors de la première affectation dans la principauté.

Les affectations tiendront compte des priorités légales fixées aux articles L. 512-18, L. 512-19, L. 512-21 et L. 512-22 du Code général de la fonction publique.

La priorité légale au titre du centre des intérêts matériels et moraux dans une des collectivités régies par les articles 73 et 74 de la Constitution ou en Nouvelle-Calédonie ne trouve pas à s'appliquer en principauté d'Andorre (alinéa 4 de l'article L. 512-19).

Les candidats à une affectation en principauté d'Andorre devront joindre à leur dossier toutes les pièces pouvant justifier leur situation personnelle (attestation de travail du conjoint, livret de famille, attestation de Pacs, etc.).

Les personnels qui recevront une proposition d'affectation par courriel disposeront d'un délai de 72 heures pour accepter le poste.

En cas de refus ou d'absence de réponse, le poste sera proposé à un autre candidat.

IV. Barèmes indicatifs

1. Personnels du 1er degré

1.1. Mouvement externe

1. 1re affectation en Andorre d'un candidat de nationalité andorrane ou résidant en Andorre : 1 600 points ;
2. Nationalité andorrane ou résidence dans la principauté : 1 600 points ;
3. Rapprochement de conjoint : 300 points (non cumulables avec une déclaration de résidence en Andorre) ;
4. Mutation simultanée : 80 points ;
5. BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points ;
6. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire d'une durée minimale de cinq années de services effectifs et continus (établissements classés REP+, REP, et relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001) : 200 points ;
7. Certification de compétence d'enseignement du français langue étrangère/français langue seconde (FLE/FLS) : 10 points ;
8. Maîtrise de la langue catalane : 10 points si certification reconnue par le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) de niveau A2 minimum ou habilitation délivrée par le MENJ ou nationalité andorrane ;
9. Ancienneté générale de services (AGS) : 1 point par an, 1/12e de point par mois. Ancienneté générale de services appréciée au 1er septembre 2023.

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoint ou d'un poste double :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un Pacs ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans (20 ans si enfant en situation de handicap) au 1er septembre 2024, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

1.2. Mouvement interne

1. Ancienneté générale de services (AGS) : 1 point par an, et 1/12e de point par mois. Ancienneté générale de services appréciée au 1er septembre 2023 ;
2. Durée d'exercice en Andorre :

de 0 à 5 ans	= 0,5 point par an	= maximum 20 points
de 6 à 10 ans	= 1,5 point par an	
de 11 à 15 ans	= 2 points par an	

3. BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points ;
4. Mesure de carte scolaire : 200 points.

Les bonifications au titre du rapprochement de conjoint et de la mutation simultanée ne trouvent pas à s'appliquer compte tenu de la taille du territoire. De même, la bonification pour exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou de la politique de la ville n'a pas lieu d'être du fait qu'aucune école andorrane n'est classée dans ce dispositif.

2. Personnels du 2d degré

1. 1re affectation en Andorre d'un candidat de nationalité andorrane ou résidant en Andorre : 1 600 points ;
2. Nationalité andorrane ou résidence dans la principauté : 1 600 points ;
3. Rapprochement de conjoint : 300 points (non cumulables avec une déclaration de résidence en Andorre) ;
4. Mutation simultanée : 80 points ;
5. Mesure de carte scolaire : 200 points ;
6. BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) : 300 points ;
7. Exercice en établissement relevant de l'éducation prioritaire d'une durée minimale de cinq années de services effectifs et continus (établissements classés REP+, REP et relevant de la politique de la ville et mentionnés dans l'arrêté du 16 janvier 2001) : 200 points ;
8. Certification de compétence d'enseignement du français langue étrangère/français langue seconde (FLE/FLS) : 20 points ;
9. Ancienneté de service :

- classe normale : 7 points par échelon (21 points minimum pour les 1er, 2e et 3e échelons) ;
- hors-classe : 7 points par échelon (21 points minimum pour les 1er, 2e et 3e échelons) + 56 points forfaitaires ;
- classe exceptionnelle : 7 points par échelon + 77 points forfaitaires dans la limite de 105 points.

10. Stabilité dans le poste : 10 points par année de service dans le poste actuel ou dans le dernier poste occupé avant disponibilité ou congé + 25 points par tranche de quatre années d'ancienneté (année scolaire en cours prise en compte).

Peuvent bénéficier d'un rapprochement de conjoint ou d'un poste double :

- les agents mariés ;
- les agents ayant conclu un Pacs ;
- les agents concubins, sous réserve que le couple vivant maritalement ait à charge au moins un enfant âgé de moins de 18 ans (20 ans si enfant handicapé) au 1er septembre 2024, reconnu par l'un et l'autre, ou un enfant reconnu par anticipation dans les mêmes conditions.

Les personnels enseignants ayant fait l'objet d'une mesure de carte scolaire conservent l'ancienneté d'affectation acquise : l'ancienneté dans l'établissement d'affectation actuelle est décomptée à partir de la date d'installation dans le poste supprimé ou transformé.

Pour les personnels affectés dans des fonctions de remplacement (TZR ou BD) est prise en compte l'ancienneté dans la zone géographique d'affectation actuelle.

Lorsqu'un agent est affecté à l'étranger, la durée d'affectation dans le poste est prise en compte dans la limite de six ans.

V. Informations complémentaires relatives à la gestion des personnels affectés en principauté d'Andorre

Pour les personnels enseignants du 1er degré, les opérations de gestion relatives à leur rémunération et aux congés de maladie ordinaire sont assurées par la direction des services départementaux de l'éducation nationale des Pyrénées-Orientales.

Les opérations de gestion individuelle et collective (promotion d'échelon, de grade, demande de mise en disponibilité, etc.) restent assurées, durant le séjour en Andorre, par la direction des services départementaux de l'éducation nationale dont l'enseignant ou l'enseignante relevait avant son affectation en principauté d'Andorre.

Pour toutes les autres catégories de personnels, toutes les opérations de gestion sont assurées par le rectorat de l'académie de Montpellier.

Lors de la cessation de fonctions en Andorre, les agents sont remis à la disposition de leur académie ou département d'origine (article D. 911-56 du Code de l'éducation).

La prise en charge des frais de changement de résidence des personnels affectés en Andorre s'effectue selon les modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'État à l'occasion de leurs déplacements (article D. 911-55 du Code de l'éducation).

Il est recommandé aux candidats à une affectation en principauté d'Andorre de vérifier les conditions de prise en charge de leurs frais de changement de résidence selon leur situation administrative, notamment pour ce qui concerne la durée d'affectation dans le dernier poste occupé.

Vous trouverez toutes les informations utiles et complémentaires sur le site de la délégation à l'enseignement français en principauté d'Andorre : <https://sef.xena.ad/SEF/index.htm>.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Annexe 1 — Les écoles et établissements d'enseignement français et l'offre de

formation en Andorre

I. Le 1er degré

11 écoles primaires, maternelles et élémentaires, situées dans les différentes paroisses (la principauté d'Andorre est divisée en sept paroisses, qui sont l'équivalent des communes françaises), qui scolarisent environ 2 000 élèves en 2023 :

- École élémentaire d'Andorre-la-Vieille ;
- École maternelle d'Andorre-la-Vieille ;
- École élémentaire des Escaldes ;
- École maternelle des Escaldes ;
- École primaire d'Encamp ;
- École primaire de Canillo ;
- École primaire de La Massana ;
- École primaire d'Ordino ;
- École primaire du Pas-de-la-Case ;
- École primaire de Santa Coloma ;
- École primaire de Sant Julia.

II. Le 2d degré

Un établissement se nomme **lycée Comte-de-Foix**, qui se compose d'un collège, d'une Segpa, d'un lycée d'enseignement général et technologique et d'un lycée professionnel ; 1 630 élèves y sont scolarisés.

Le collège comprend notamment une division de 3e prépa professionnelle.

1. Le lycée Comte-de-Foix propose ainsi des formations qui conduisent(sous réserve de modifications de l'offre de formation):

— au baccalauréat général :

Le choix des spécialités offert aux élèves, entrant en classe de 1re générale en septembre 2023, est celui indiqué sur la fiche Éduscol :

- histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques ;
- humanités, littérature et philosophie ;
- langues, littératures et cultures étrangères (et régionales [anglais, espagnol et catalan]) ;
- mathématiques ;
- physique-chimie ;
- sciences de la vie et de la Terre ;
- sciences économiques et sociales ;
- numérique et sciences informatiques ;

Pour les élèves ayant choisi une 1re sciences et technologies du management et de la gestion (STMG), les trois spécialités sont imposées :

- sciences de gestion et numérique ;
- management ;
- droit et économie.

Les enseignements optionnels (facultatifs) sont :

- langues et cultures de l'Antiquité (LCA) latin ;
- LCA grec ;
- art, musique ;
- arts plastiques ;
- LV3 (anglais, espagnol, catalan, portugais) ;
- EPS : fitness, activités physiques de pleine nature (APPN), rugby ;
- mathématiques expertes (uniquement en terminale) ;
- mathématiques complémentaires (uniquement en terminale) ;
- droits et grands enjeux du monde contemporain (DGEMC) ;
- section internationale américaine préparant au baccalauréat français international (1re et Tle) ;
- section européenne anglais : DNL histoire-géographie, DNL sciences physiques ou DNL mathématiques.

— au baccalauréat technologique :

Séries	Spécialités
- Sciences et technologies du management et de la gestion (STMG).	- finance ; - mercatique.

L'enseignement des langues vivantes est obligatoire s'agissant de l'anglais et du catalan. L'espagnol et le portugais sont par ailleurs proposés.

Il existe une **section européenne** anglais-physique-chimie et anglais-histoire-géographie.

2. L'enseignement professionnel propose des formations conduisant :

- au **certificat d'aptitude professionnelle (CAP)** :
 - CAP production et service en restauration ;
- au **baccalauréat professionnel** :
 - métiers commerce vente option A : section euro-anglais possible ;
 - métiers de l'accueil ;
 - commercialisation et service en restauration : section euro-anglais possible ;
 - cuisine : section euro-anglais possible ;
 - assistance à la gestion des organisations et de leurs activités ;
 - métiers de l'électricité et de ses environnements connectés.

3. Un enseignement post-bac est également proposé en sections de technicien supérieur (STS) conduisant au :

- BTS (brevet de technicien supérieur) assistant de gestion de PME-PMI (diplôme référentiel commun européen).

Annexe 2 — Fiche de poste de conseiller pédagogique ou conseillère pédagogique – délégation à l'enseignement français en principauté d'Andorre

Un poste d'enseignant du 1er degré, conseiller pédagogique, est susceptible d'être vacant à compter de la rentrée scolaire 2024 auprès du délégué à l'enseignement français en Andorre.

Les tâches du conseiller pédagogique auprès du délégué à l'enseignement français en Andorre vont au-delà de celles qui incombent à un conseiller pédagogique de circonscription telles qu'elles sont définies par la note de service n° 96-107 du 18 avril 1986.

Outre les missions énumérées dans la note de service, il doit seconder le délégué dont il est le collaborateur direct. Il assure la préparation et la mise en œuvre du plan de formation continue en concertation avec les autres conseillers pédagogiques, en cohérence avec les instructions ministérielles et les axes du projet de territoire.

Il met en œuvre les Plans français et mathématiques, ainsi que les actions de liaison école-collège dont il a la charge en collaboration avec la principale-adjointe.

Il accompagne les directeurs et les équipes pour l'élaboration et la mise en œuvre des actions des projets d'écoles.

Il coordonne les projets fédérateurs en liaison avec le gouvernement andorran.

Il gère l'organisation de la prise en charge des élèves allophones nouvellement arrivés ainsi que celle des élèves à besoins éducatifs particuliers en collaboration avec le réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased), assiste les équipes éducatives et agit dans le cadre de l'école inclusive.

Le ou la candidat(e) doit posséder le certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur (Cafipemf), ainsi que de bonnes connaissances dans le domaine numérique (tant du point de vue technique que pédagogique). Une expérience antérieure de conseiller pédagogique sera prise en compte.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2024.

Après étude des dossiers, un entretien sera organisé en mars 2024 à l'initiative du délégué à l'enseignement français.

Un double des candidatures sera directement adressé à monsieur le délégué à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B – 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B – 1.1, BP88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (00 376 802 770) ; courriel : delegue@educand.ad.

Annexe 3 — Fiche de poste de secrétaire administratif ou secrétaire administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (Saenes) – secrétariat de direction

Un poste de Saenes sera vacant à compter de la rentrée 2024 au lycée Comte-de-Foix à Andorre-la-Vieille, principauté d'Andorre.

L'agent, secrétaire de direction, sera chargé :

- de la gestion des personnels en lycée général et technologique (LGT), en lycée professionnel (LP) et collège ;
- de l'organisation de la tenue du secrétariat de direction ;
- du secrétariat du conseil d'administration ;
- du secrétariat des examens pour le baccalauréat général (BCG), technologique (BTN), et professionnel, le CAP et le diplôme national du brevet (DNB) ;
- de travailler en relation avec la délégation à l'enseignement français, le rectorat de Montpellier, l'ambassade de France et les institutions du Gouvernement andorran ;
- de la gestion administrative en trois langues (français, espagnol ou catalan) ;

— de la gestion de la communication de l'établissement.

Le ou la candidat(e) doit avoir une connaissance approfondie de l'institution scolaire et de son fonctionnement en ce qui concerne ses aspects administratifs et pédagogiques. Il ou elle devra faire preuve de qualités d'initiative, d'organisation, de rédaction et avoir le sens des relations. La maîtrise des applications informatiques utilisées en matière administrative et pédagogique est une priorité. La connaissance du catalan et/ou de l'espagnol serait fortement appréciée.

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, sont à déposer sur l'application Amandor-MEN conformément à la note de service relative à l'affectation des personnels en Andorre pour la rentrée 2024.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B – 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (téléphone : 00 376 802 770) ; courriel : delegue@educand.ad ;
- au lycée Comte-de-Foix, 25, Prada Motxilla, AD503 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (téléphone : 00 376 872 500) ; courriel : olivier.salvan@ac-montpellier.fr.

Annexe 4 — Fiche de poste d'adjoint administratif ou adjointe administrative de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (Adjaenes), secrétaire d'intendance adjoint ou secrétaire d'intendance adjointe – pôle dépenses

Un poste de Adjaenes, assistant service intendance, sera vacant à compter de la rentrée 2024 au lycée Comte-de-Foix à Andorre-la-Vieille, principauté d'Andorre.

Missions

Ce poste très polyvalent donne l'occasion d'assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers (élèves, parents, personnels, fournisseurs).

L'assistant du service d'intendance est amené à participer au bon déroulement des opérations comptables quotidiennes et annuelles (réception et liquidation des factures jusqu'à la réalisation comptable et matérielle du compte financier), dans la préparation, l'exécution, le classement, la recherche d'erreurs et l'exploitation des données en vue du pilotage de l'établissement par l'ordonnateur.

Comme les autres membres du service, l'assistant apporte aide et soutien à la communauté scolaire en contribuant à l'organisation de l'entretien, de la maintenance et de l'approvisionnement de l'établissement dans un esprit de gestion optimale des ressources. Le ou la candidat(e) aura le souci du détail.

Sous le pilotage de l'adjoint gestionnaire agent comptable, l'assistant devra évaluer les conditions du marché et les différents fournisseurs. De solides compétences en communication aideront à négocier efficacement et à entretenir des relations profitables. L'objectif est d'acquiescer des fournitures essentielles au fonctionnement de l'établissement, de développer des stratégies d'achat rentables, d'évaluer les profils des fournisseurs et d'analyser les offres, de préparer et mettre en œuvre des tactiques de négociation efficaces, de gérer les relations avec les principaux fournisseurs afin de maintenir la qualité des produits, la livraison dans les délais impartis et le respect des conditions contractuelles, d'examiner les fournitures pour en assurer la qualité et de surveiller les niveaux de stock.

L'assistant du service d'intendance assure également la supervision de la bonne utilisation des cartes de demi-pension et du distributeur de plateaux par des contrôles des passages au restaurant scolaire.

Compétences et qualités requises

Rigueur et disponibilité, sens de l'organisation et bonne écoute. La capacité à gérer les conflits est nécessaire afin d'éviter de laisser s'exprimer toute agressivité de la part des usagers pour certains sujets sensibles (relances de factures, etc.)

La maîtrise de l'espagnol et/ou du catalan est exigée.

Situation du poste dans le service / hiérarchie

Le poste s'inscrit dans un service d'intendance pourvu d'un agent comptable, adjoint gestionnaire, et d'une secrétaire d'intendance adjointe – pôle recettes. Le service est lui-même sous la responsabilité du chef d'établissement, à l'exception des tâches relevant de la responsabilité propre de l'agent comptable.

Des renseignements complémentaires peuvent être fournis sur demande adressée :

- à la délégation à l'enseignement français en Andorre, C/Baixada del Moli, 5, Edifici « Moli III » B – 1.1, BP 88, AD500 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (téléphone : 00 376 802 770) ; courriel : delegue@educand.ad ;
- au lycée Comte-de-Foix, 25, Prada Motxilla, AD503 Andorre-la-Vieille, Principauté d'Andorre (téléphone : 00 376 872 500) ; courriel : olivier.salvan@ac-montpellier.fr.

Conseils, comités, commissions

Présidence du Conseil supérieur de l'éducation

NOR : MENJ2401211A

→ Arrêté du 17-1-2024

MENJSJOP - DAJ A1

Par arrêté de la ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques en date du 17 janvier 2024, délégation est donnée à Thierry Le Goff, secrétaire général du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques, à Guillaume Odinet, directeur des affaires juridiques, et à Fabrice Bretéché, chef de service, adjoint au directeur des affaires juridiques, pour présider le Conseil supérieur de l'éducation en cas d'empêchement de la ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques.

Conseils, comités, commissions

Création de la commission spécialisée sur le calendrier scolaire – Modification

NOR : MENJ2335110A

→ Arrêté du 14-12-2023

MENJ - DAJ

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 14 décembre 2023, l'arrêté du 30 décembre 2022 portant création de la commission spécialisée sur le calendrier scolaire est modifié comme suit : L'annexe de l'arrêté du 30 décembre 2022 susvisé est remplacée par l'annexe du présent arrêté.

Annexe portant composition de la commission spécialisée

Deux sièges par organisation disposant de quatre sièges et plus au conseil plénier.

Organisations	Sous-collèges	Nombre de sièges au conseil plénier	Nombre de sièges au sein de la commission spécialisée
CGT Educ'action	1a et 1f	2	1
Fnec-FP-FO	1a et 1f	5	2
SE-Unsa	1a	4	2
SGEN-CFDT	1a et 1f	3	1
Snalc	1a	1	1
Snep-FSU	1a	1	1
Snes-FSU	1a	5	2
SNUipp-FSU	1a	5	2
Sud Éducation	1a	1	1
CFDT	1c	2	1
CGT Ferc Sup	1c	1	1
Snesup-FSU	1c	2	1
SNPDEN Unsa	1d	2	1
Unsa (Sien)	1e	1	1
Unsa (SNIA IPR)	1e	1	1

Snasub-FSU	1f	1	1
Snics-FSU	1f	1	1
Unsa Éducation (A&I Unsa)	1f	2	1
Unsa Éducation (SNPTES Unsa)	1f	2	1
SNCEEL	1ga	1	1
UNETP	1ga	1	1
FEP-CFDT	1gb	2	1
Spelc	1gb	1	1
Snec-CFTC	1gb	1	1
Ugei	1gc	1	1
FCPE	2a	8	2
PEEP	2a	1	1
Apel	2b	3	1
Fage	2c	2	1
Union étudiante	2c	1	1
Unaf	2d	1	1
Les Lycéens!	2e	2	1
Renouveau lycéen	2e	2	1
Régions de France	3aa	4	2
Assemblée des départements de France	3ab	4	2
Association des maires de France	3ac	4	2
Jeunesse au plein air	3b	1	1
Ligue de l'enseignement	3b	1	1
CFDT	3ca	1	1
CFTC	3ca	1	1

CFE-CGC	3ca	1	1
CGT	3ca	1	1
FO	3ca	1	1
FSU	3ca	1	1
Solidaires	3ca	1	1
Unsa	3ca	1	1
CCI France	3cb	1	1
CMA France	3cb	1	1
CPME	3cb	1	1
Medef	3cb	3	1
France Universités	3cc	1	1

Vacance de poste

Poste spécifique du second degré à Wallis-et-Futuna pour la rentrée australe de février 2024 et modalités de candidature

NOR : MENH2400443V

→ Avis

MENJ - DGRH B2-2

La vacance de poste suivante concerne **un poste vacant au mouvement spécifique** d'enseignants du second degré à **Wallis-et-Futuna** à compter de la rentrée scolaire australe de février 2024.

Voir :

- fiche de poste de professeur ou de professeure d'histoire-géographie DNL anglais, lycée d'État de Wallis-et-Futuna / collège Finemui de Teesi ;
- dossier de candidature.

Annexe(s)

📄 [Annexe 1 — Fiche de poste de professeur d'histoire-géographie DNL anglais, lycée d'État de Wallis-et-Futuna / collège Finemui de Teesi](#)

📄 [Annexe 2 — Dossier de candidature](#)

Annexe 1 — Fiche de poste de professeur ou professeure d'histoire-géographie DNL anglais, lycée d'État de Wallis-et-Futuna / collège Finemui de Teesi

Descriptif du poste :

Poste partagé entre le lycée d'État de Wallis-et-Futuna, proposant la spécialité histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques, et le collège Finemui de Teesi, où une section d'anglais renforcé australienne sera mise en place en classe de sixième à la rentrée 2024, avec une montée progressive sur les quatre niveaux de collège durant les trois années suivantes. L'enseignement d'histoire-géographie en collège sera dispensé en langue anglaise sur des contenus liés à l'Australie, dans le cadre d'une discipline non linguistique (DNL), à raison d'une heure trente hebdomadaire.

Descriptif du profil recherché :

Enseignant certifié ou agrégé d'histoire-géographie titulaire de la certification complémentaire DNL niveau B2 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Localisation du poste :

Lycée d'État
BP 226
98 600 Uvea
Wallis

Poste à pourvoir le : 9 février 2024

Personnes à contacter :

Des informations complémentaires pourront être obtenues auprès de :

- Denise Likafia, cheffe du service des ressources humaines (rh@ac-wf.wf) ;
- Loetizia Fayolle, directrice des enseignements du second degré (loetizia.fayolle@ac-wf.wf).

Modalités de candidature :

Les dossiers de candidature, revêtus de l'avis du chef d'établissement, devront être transmis dans les quinze jours suivants la date de publication de cet avis à l'adresse suivante : secretaire.dgrhb2-2@education.gouv.fr en précisant en objet : mouvement spécifique WF - HG - RS 2024 – NOM PRÉNOM.

Les dossiers de candidature devront être accompagnés des pièces suivantes, en un seul PDF :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae ;
- une copie des deux derniers rapports d'inspection ou comptes-rendus de rendez-vous de carrière ;
- une fiche de synthèse de moins d'un mois à demander au gestionnaire académique ;
- une copie de l'attestation de certification DNL anglais.

Un entretien de recrutement sera organisé à distance. Les candidatures potentiellement retenues seront soumises à l'avis de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

Annexe 2 — Dossier de candidature

Dossier de candidature à transmettre par mail selon les modalités indiquées sur la fiche de poste concernée.

Candidature pour* :

- le poste de professeur d'histoire-géographie DNL anglais lycée d'État de Wallis-et-Futuna / collège Finemui de Teesi
- le poste de professeur de SII option ingénierie informatique spécialité systèmes d'information et numérique au lycée d'État de Wallis-et-Futuna

*Cocher le poste choisi

Situation du candidat

Nom de naissance :	Prénoms :	Nom marital :
Date de naissance :	Lieu de naissance :	
<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage		
Corps / grade / échelon :	Discipline :	
Fonctions exercées :		

Affectation actuelle

Date d'affectation :	Établissement :	Commune :	Académie :	Classes enseignées :
----------------------	-----------------	-----------	------------	----------------------

Le centre de vos intérêts moraux et matériels (CIMM) est-il reconnu à Wallis-et-Futuna ?

oui* non

* Si oui, joindre le justificatif.

Votre conjoint ou partenaire de Pacs

Nom de naissance :	Prénoms :	Nom marital :
Date de naissance :	Lieu de naissance :	

Date du mariage ou du Pacs	
Est-il titulaire ou stagiaire du MENJ ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Demandez-vous une mutation dans le cadre d'un rapprochement de conjoint déjà affecté à Wallis-et-Futuna ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Enfants et personnes à charge qui accompagneront ou suivront le candidat :

Nom	Prénoms	Date et lieu de naissance	Niveau scolaire des enfants
.....
.....
.....
.....
.....

Contacts :

Pays si résidence à l'étranger :

Adresse e-mail **personnelle** :

Adresse e-mail **professionnelle** :

Numéro de téléphone :

États des services en qualité de titulaire de l'éducation nationale					
<i>Corps/grade</i>	<i>Fonctions</i>	<i>Classes enseignées</i>	<i>Établissements Commune Département</i>	<i>Périodes</i>	
				<i>du</i>	<i>au</i>

Observations éventuelles du candidat

Fait à, le.....

Signature :

Avis du chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique sur la valeur professionnelle et la manière de servir du candidat

À, le.....

Le chef d'établissement,
(ou de service)

Rappel des pièces à joindre en un seul PDF :

- lettre de motivation ;
- curriculum vitae ;
- copie des deux dernières évaluations ou comptes-rendus de rendez-vous de carrière ;
- fiche de synthèse de moins d'un mois à demander à votre gestionnaire académique ;
- candidature pour le poste en histoire-géographie DNL anglais : une copie de l'attestation de certification DNL anglais.