Calendrier de mise en œuvre 2017-2018

Août – octobre 2017 : Identification des correspondants

Par courriel, vous recevrez un tableau des coordonnées des correspondants à vérifier, compléter ou corriger, et renvoyer à stephane.onillon@education.gouv.fr pour le **13 octobre 2017**.

Septembre – octobre 2017 : Installation des cours à la rentrée scolaire 2017

La carte des cours vous a été communiquée via l'application de gestion. Il s'agit, sauf erreur ou omission, de l'état définitif pour l'année scolaire 2017-2018.

Il vous appartient de procéder aux ajustements nécessaires en fonction des variations d'effectifs au moment de la rentrée. Sauf cas particulier, il n'est pas nécessaire de mener une nouvelle enquête auprès des familles, celle-ci ayant été effectuée au moment de l'établissement de la carte scolaire.

Octobre – novembre 2017 : Bilan des effectifs constatés à la rentrée 2017

Le bilan concerne les effectifs recensés au **13 octobre 2017 et est** à renseigner, via l'application dédiée, entre le **13 octobre 2017** et le **8 décembre 2017**.

Janvier – mai 2017 : Préparation de la carte scolaire 2017-2018

Pour préparer la carte scolaire 2018-2019, vous recevrez les **formulaires** d'**inscription** par courrier électronique à la fin de l'**année civile 2017**.

- Les services académiques doivent assurer la reproduction de ces documents autant que de besoin en veillant à ce que seul ce modèle d'imprimé soit utilisé ;
- Les imprimés doivent être complétés par les parents souhaitant inscrire un enfant pour l'année suivante, même cet enfant suit déjà un enseignement optionnel de langue vivante étrangère en 2017-2018 ;
- Les imprimés valent engagement d'inscription aux cours pour l'année scolaire 2018-2019 si l'ouverture du cours est validée par l'IA-DASEN et le pays partenaire.

Ajustements locaux de la carte scolaire

Des commissions départementales mixtes associant les autorités académiques et les autorités consulaires ou les ambassades des pays concernés permettent d'assurer une définition efficace et harmonieuse de la carte des implantations des cours.

Les propositions de carte scolaire (ouverture, fermeture, reconduction de cours) seront transmises, via l'application dédiée, entre le **5 février et** le **4 mai 2018**.

À partir des informations que vous aurez transmises via l'application dédiée, des réunions bilatérales d'ajustement avec les ambassades se tiendront à l'échelon national pendant la première moitié du mois de **mai 2018**. Les résultats de ces réunions pourront être consultés en **mai ou juin 2018** sur l'application.

RÉCAPITULATIF DU CALENDRIER 2017-2018

- **avant le 13 octobre 2017** : vérification des coordonnées des correspondants dans les DSDEN
- **avant les vacances de la Toussaint 2017** : ajustement des cours en fonction des effectifs
- **13 octobre - 8 décembre 2017** : saisie du bilan des effectifs constatés dans l'application
- **janvier 2018** : distribution des formulaires d'inscription pour l'année scolaire 2017-2018
- *(selon les cas)* **février – avril 2018 :** commissions départementales mixtes de carte scolaire
- **5 février – 5 mai 2017** : saisie des propositions de carte scolaire dans l'application
- **mi-mai-juin 2018** : réunions bilatérales nationales d'étude des projets de carte scolaire
- **fin-mai et juin 2018** : saisie des résultats des réunions bilatérales nationales sur l'application

Vue d’ensemble des rôles et des tâches au long de l’année scolaire

Cette vue d’ensemble présente les points essentiels de la mise en œuvre de l’. Le respect du calendrier facilite considérablement la collaboration entre les parties prenantes.

Mois	Tâches	Pays partenaire	DGESCO	DSDEN	IEN coordonnateur / Conseiller pédagogique langues vivantes	Commune	Direction d’école	Personnel de direction	Enseignant mis à disposition	Professeurs des écoles
Décembre, janvier	Transmission aux DSDEN des documents d’inscription		X							
	Précision des modalités locales de recueil des inscriptions			X						
	Information des familles sur l’offre de cours						X	X		
	Recueil des demandes des familles et envoi à l’IEN de circonscription						X	X		
Mars, avril	Commissions locales de concertation avec les pays partenaires	X		X	X					
	Transmission des propositions provisoires			X						
Mi-mai, juin, juillet	Réunions bilatérales nationales avec les pays partenaires		X							
	Validation par le ministère des décisions de carte scolaire		X							
	Information des maires des communes concernées de la mise en place des cours d’enseignement optionnel de langue vivante étrangère			X	X					
Juillet, août	Mise à disposition des enseignants	X								
	Répartition des enseignants sur le territoire	X								
	Visa de la fiche de présentation des nouveaux enseignants mis à disposition		X							
	Avis d’affectation des enseignants mis à disposition	X		X						

Mois	Tâches	Pays partenaire	DGESCO	DSDEN	IEN coordonnateur / Conseiller pédagogique langues vivantes	Commune	Direction d'école	Personnel de direction	Enseignant mis à disposition	Professeurs des écoles
Septembre	Accueil administratif des enseignants mis à disposition	X		X	X					
	Accueil pédagogique des enseignants mis à disposition				X					
	Présentation à l'équipe pédagogique de l'école						X			
	Présentation du fonctionnement de l'école						X			
	Réunion d'information des familles						X			
	Ajustements des inscriptions	X	X	X	X		X			
	Mise à disposition de locaux scolaires et de matériel de travail					X	X			
Octobre, novembre	Vérification du nombre d'élèves présents en cours d'enseignement optionnel								X	
	Vérification de la liste des élèves participant aux cours d'enseignement optionnel et transmission à la DSDEN						X			
Novembre, décembre	Bilan des effectifs d'élèves constatés		X	X						
Tout au long de l'année scolaire	Vérification de l'assiduité des élèves						X		X	
	Vérification de l'assiduité des élèves et des enseignants mis à disposition						X			
	Régulation des enseignements mis en œuvre	X			X					
	Invitation à un conseil d'école						X			
	Invitation à des observations de séances						X			X
	Invitation à des actions de formation				X					
	Remise des résultats des évaluations des élèves aux professeurs des classes concernées et aux parents d'élèves									X
	Transmission à la DGESCO des bulletins de visite des enseignants			X	X					

Fiche 1 – La direction des services départementaux de l'éducation nationale

La direction des services départementaux de l'éducation nationale accomplit les tâches suivantes :

Mois	Tâches
Début de l'année scolaire	• recevoir une fiche de présentation signée par la DGESCO (nouvel enseignant) ; • convenir avec le pays partenaire des écoles d'intervention de l'enseignant ; • recevoir les horaires d'enseignement de chaque école ; • convenir avec le pays partenaire du service d'enseignement de l'enseignant ; • ajuster la carte scolaire, au regard des effectifs constatés à la rentrée scolaire ; • mettre à jour les coordonnées du ou des correspondant(s) ; • vérifier le bon accès à l'application de gestion.
Novembre et décembre	• recenser les effectifs présents dans les cours et procéder, sous l'autorité de l'IA-DASEN et en accord avec les pays partenaires, à la fermeture de cours dont les effectifs insuffisants ne garantissent pas la pertinence pédagogique ; • saisir les chiffres recueillis dans l'application de gestion.
Janvier à mai	• informer les familles en transmettant les formulaires d'inscription ; • recenser les demandes recueillies par les directeurs d'écoles ; • *(le cas échéant)* informer les représentants des pays partenaires des orientations de la carte académique des langues et de l'état des demandes en matière de prévision de carte scolaire ; • transmettre les propositions provisoires à la DGESCO et aux pays partenaires.
Juin et juillet	• recevoir la confirmation de l'ouverture, de la reconduction ou de la fermeture des cours du département ; • valider ou invalider les propositions des pays partenaires ; • notifier au maire de la commune l'ouverture d'un cours ; • recevoir la confirmation de la mise à disposition d'un enseignant.

Fiche 2 – Les corps d'inspection

Au niveau départemental, l'inspecteur d'académie directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN) désigne un inspecteur de l'éducation nationale (IEN) coordonnateur en charge du dossier. L'inspecteur coordonnateur est le référent pour toutes les questions relatives à ce dossier.

Rôles et fonctions de l'IEN coordonnateur

Mois	Tâches
Début de l'année scolaire	☐ intervenir avec l'inspecteur de la circonscription concernée en cas de difficulté à établir l'emploi du temps d'un enseignant mis à disposition ; ☐ animer une réunion d'accueil autour du cadre et des enjeux de l'enseignement optionnel, des orientations nationales de l'enseignement des langues vivantes étrangères, etc. ; ☐ définir un calendrier des visites des enseignants mis à disposition.
Janvier à avril	☐ collecter les demandes d'inscription transmises par les IEN de circonscription auprès des directions d'école et les transmettre synthèse à la personne chargée du dossier à la DSDEN ; ☐ *(le cas échéant)* organiser une réunion bilatérale entre la DSDEN et les représentants locaux des pays partenaires afin d'étudier une proposition de carte des implantations de cours.
Tout au long de l'année scolaire	☐ assurer le lien entre les circonscriptions, l'IA-DASEN et les différentes ambassades ou autorités consulaires concernées ; ☐ être le référent auprès de la DGESCO pour ce qui concerne la carte scolaire et ses ajustements ; ☐ proposer des modules de formation autour de l'enseignement optionnel de langue vivante étrangère à destination des directeurs des écoles (en formation initiale et / ou continue) ; ☐ associer autant que possible les homologues étrangers aux visites des enseignants mis à disposition, les IA-IPR des langues concernées, ou éventuellement des professeurs désignés par eux.

Rôles et fonctions de l'IEN de la circonscription

Tout au long de l'année scolaire	☐ veiller à ce que les enseignants mis à disposition bénéficient d'un accompagnement pédagogique adapté, en les invitant à assister à des séances ordinaires d'enseignement de langue vivante dans les classes de proximité ou aux formations pédagogiques de circonscription susceptibles de les concerner ; ☐ transmettre à l'inspecteur coordonnateur les informations pertinentes sur le fonctionnement des enseignements ; ☐ transmettre à l'IEN coordonnateur les bulletins de visite des enseignants mis à disposition ; ☐ transmettre à l'IEN coordonnateur ou aux services de la DSDEN les effectifs d'élèves constatés dans les cours.

Fiche 3 – La collectivité territoriale propriétaire des locaux scolaires

Article L.212-4 du code de l'éducation

La commune a la charge de l'investissement, de l'équipement et du fonctionnement des écoles publiques. Dans le cadre de la mise en œuvre des enseignements optionnels de langue vivante étrangère, enseignements à part entière, installés par l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale, la commune propriétaire des locaux scolaires assure les missions suivantes :

- ☐ traiter les demandes d'utilisation des locaux scolaires dans un délai raisonnable ;
- ☐ mettre gratuitement des locaux scolaires adaptés (de taille suffisante, de bon confort thermique et permettant l'accès à une photocopieuse, à un téléphone, à des sanitaires pour les élèves et les enseignants et à du matériel et des supports pédagogiques) et conformes aux règles de sécurité en vigueur à la disposition des enseignants mis à disposition ;
- ☐ proposer des solutions dans d'autres écoles si la demande de locaux pour un enseignement optionnel de langue vivante étrangère excède la capacité d'accueil de l'école ;
- ☐ prévoir un crédit de reprographie et de fournitures scolaires pour le fonctionnement des cours.

Fiche 4 – La direction de l'école

La directrice ou le directeur de l'école accomplit les tâches suivantes :

Mois	Tâches
Début de l'année scolaire	☐ présenter à l'enseignant mis à disposition le règlement de l'école (relevé des absences, modalités de communication avec les parents, etc.) ; ☐ organiser l'accueil et la surveillance pendant les cours ; ☐ connaître l'horaire de prise de service par l'enseignant et l'organisation prévue en cas d'absence (communication de l'information aux familles) ; ☐ communiquer le Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) à l'enseignant et expliquer l'utilisation des déclarations d'accident ; ☐ échanger ses coordonnées avec l'enseignant mis à disposition ; ☐ communiquer à l'enseignant les coordonnées de l'inspecteur coordonnateur et de l'inspecteur de circonscription ; ☐ inviter l'enseignant à se présenter à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription pour une prise de contact ; ☐ inviter l'enseignant au conseil des maîtres et au conseil d'école ; ☐ organiser une réunion d'information pour les familles des élèves concernés par l'enseignement optionnel de langue vivante étrangère ; ☐ présenter à l'enseignant les sites pédagogiques de langues vivantes ; ☐ donner accès à l'enseignant à du matériel pédagogique ; ☐ définir les horaires des cours avec le maire de la commune et l'enseignant, afin, de les rapprocher de l'horaire régulier, dans la mesure du possible. ☐ transmettre ces horaires à la DSDEN et à l'IEN de circonscription ; ☐ faire appel à l'IEN de la circonscription, en cas de difficulté dans l'établissement des horaires.
Novembre et décembre	☐ collecter les effectifs constatés d'élèves dans les cours ; ☐ les transmettre à l'IEN de la circonscription ou aux services de la DSDEN.
Janvier à mars	☐ informer les parents d'élèves de l'existence des cours d'enseignement optionnel et leur donner les formulaires d'inscription pour la rentrée scolaire à venir ; ☐ transmettre à l'IEN de la circonscription le nombre d'élèves qui souhaitent s'inscrire.
Tout au long de l'année scolaire	☐ contrôler l'assiduité de l'enseignant mis à disposition ; ☐ signaler les absences à l'inspecteur coordonnateur et à l'inspecteur de la circonscription ; ☐ prévenir les parents des élèves concernés dans le cas d'une absence prévisible de l'enseignant mis à disposition ; ☐ contrôler l'assiduité des élèves aux cours et contrôler la bonne tenue des registres d'appel par l'enseignant mis à disposition ; ☐ prendre connaissance des résultats obtenus par les élèves ; ☐ signer le document d'évaluation joint au livret scolaire communiqué aux parents ;

Fiche 5 – L'enseignant mis à disposition par le pays partenaire

L'enseignante ou l'enseignant mis(e) à disposition par le pays partenaire accomplit les tâches suivantes :

À sa nomination	☐ présenter une notification d'affectation délivrée par les autorités de son pays ; ☐ valider le service d'enseignement présenté par les services de la DSDEN.
À sa prise de fonctions dans les écoles	☐ prendre contact avec l'inspecteur coordonnateur, puis l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription, puis le(s) directeur(s) d'école ; ☐ communiquer ses coordonnées au directeur de l'école et indiquer à quelles heures il est joignable (adresse, téléphone, courriel) ; ☐ rejoindre son école d'affectation à la date fixée pour la prérentrée scolaire ; ☐ prendre connaissance du règlement de l'école et du calendrier des vacances scolaires ; ☐ participer au conseil des maîtres de prérentrée de son école de rattachement ; ☐ obtenir l'accès à une salle ou à des espaces commun, si besoin ; ☐ organiser une réunion d'information à destination des familles des élèves inscrits en collaboration avec le directeur de l'école ; ☐ s'informer des sites pédagogiques ou des actions de formation à destination des enseignants auprès de la directrice ou du directeur de l'école ; ☐ assister, sur autorisation de l'éducation nationale, à des séances d'enseignement de langue vivante.
Au cours de l'année scolaire	☐ mettre en œuvre les consignes de la direction de l'école en termes de surveillance des élèves et de règlement intérieur de l'école ; ☐ assurer la surveillance des élèves du portail (s'ils viennent de l'extérieur) ou de la cour (s'ils sont dans l'école) jusque dans la classe, et ce jusqu'à la remise aux parents si les cours sont différés ou ont lieu en fin de journée, pendant les récréations et les déplacements des élèves dans l'enceinte de l'école ; ☐ prendre connaissance du PPMS (Plan particulier de mise en sûreté) de l'école et s'informer auprès du directeur de l'école des protocoles mis en place pour assurer la sécurité des élèves et des personnels (que faire en cas d'alerte incendie, où regrouper les élèves, etc.) ; ☐ s'assurer que les élèves respectent le règlement de l'école avant, pendant et après les cours et pendant les récréations et fait respecter l'ordre dans la classe et en dehors de celle-ci ; ☐ signaler au directeur de l'école les élèves qui ne respectent pas le règlement de l'école et l'ordre dans la classe ; ☐ procéder au relevé des absences des élèves et signaler au directeur les absences injustifiées ; ☐ prévenir à l'avance le directeur d'école, l'inspecteur de la circonscription et l'inspecteur coordonnateur en cas d'absence afin que les familles des élèves puissent être prévenues à temps et par écrit ; ☐ évaluer régulièrement le travail et l'apprentissage des élèves et en transmettre les résultats aux directeurs des écoles ; ☐ respecter les obligations de laïcité, de neutralité, de discrétion professionnelle et de respect du secret.

MINISTÈRE DE L'EDUCATION NATIONALE

FOIRE AUX QUESTIONS

Organisation de l'enseignement optionnel et de l'ELVE 14

- Quelles sont les bases légales et réglementaires de ces enseignements ?..... 10

Conventions internationales ou européennes..... 10

Accords bilatéraux entre la France et les pays partenaires..... 10

Procès-verbaux de commissions mixtes de coopération culturelle 11

- Quelles langues peuvent être enseignées dans le cadre de l'enseignement optionnel ? 11
- Quelle est la différence entre l'enseignement optionnel et l'ELVE ? 11
- Qui sont les enseignants mis à disposition par les pays partenaires ?..... 11
- Les enseignants mis à disposition sont-ils soumis au principe de laïcité ? 12
- Qui décide de la création d'un cours d'enseignement optionnel ?..... 12
- Pourquoi un cours n'est-il pas ouvert alors que les parents ont fait des demandes d'inscription pour un enseignement optionnel de langue vivante étrangère ? 12
- Où les cours doivent-ils avoir lieu ?..... 13
- Faut-il signer une convention d'occupation des locaux scolaires pour organiser des cours d'enseignement optionnel ? 13
- Faut-il faire signer une police d'assurance aux enseignants mis à disposition par les pays partenaires ? 13
- Faut-il un budget dédié à cet enseignement ? 13
- Doit-on décompter les photocopies du compte global de l'école ?..... 13

Mise en œuvre pédagogique..... 14

- À quels élèves l'enseignement optionnel est-il destiné ?..... 14
- L'enseignement optionnel et l'ELVE sont-ils accessibles aux élèves de classe de CP ?..... 14
- L'enseignement optionnel peut-il accueillir des élèves inscrits dans une école privée ? 14
- Les cours peuvent-ils regrouper des élèves venant de différentes écoles ? De différentes communes ? De différents départements ?..... 15
- Les cours peuvent-ils accueillir des élèves inscrits à un enseignement linguistique associatif ?15
- Quel est le volume horaire hebdomadaire ? 15
- Qui détermine la plage dévolue aux cours dans les emplois du temps des écoles ?..... 16
- Quelles sont les responsabilités du directeur d'école ? 16
- Qui accueille les enfants venant d'autres écoles ? 16

Organisation de l'enseignement optionnel et de l'ELVE

Quelles sont les bases légales et réglementaires de ces enseignements ?

L'enseignement optionnel de langue vivante étrangère est organisé sur la base de textes internationaux de niveaux différents : des conventions internationales ou européennes, des accords bilatéraux entre la France et des pays partenaires et des procès-verbaux de commissions mixtes de coopération culturelle.

Conventions internationales ou européennes

L'enseignement optionnel de langue vivante étrangère s'appuie notamment sur :

- la convention culturelle européenne du 19 décembre 19854, publiée par le décret n°55-537 du 28 avril 1955 (pour la Croatie, l'Italie, la Serbie et la Turquie) ;
- la convention européenne relative au statut juridique du travailleur migrant du 24 novembre 1977, publiée par le décret n°83-1205 du 20 décembre 1983 (pour la Croatie, l'Italie, le Portugal, la Serbie et la Turquie) ;
- la directive du Conseil n°77/486/CEE du 25 juillet 1977 visant à la scolarisation des enfants des travailleurs migrants ;
- la convention internationale relative aux droits de l'enfant du 26 janvier 1990 (article 29.1) ;
- la charte sociale européenne révisée ratifiée le 7 mai 1999 (pour la Croatie, l'Italie, le Portugal, la Serbie et la Turquie).

Accords bilatéraux entre la France et les pays partenaires

Des accords bilatéraux d'Etat à Etat publiés sous la forme de décrets existent avec les pays suivants :

- Algérie (accord entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République algérienne démocratique et populaire relatif à la coopération dans le domaine de l'enseignement à l'intention des élèves algériens en France, signé à Paris le 1er décembre 1981, publié par le décret n°84-1101 du 6 décembre 1984) ;
- Croatie (accord de coopération culturelle, éducative, technique, scientifique et technologique entre le Gouvernement de la République française et le Gouvernement de la République de Croatie, signé à Zagreb le 24 octobre 1994, publié par le décret n°95-817 du 23 juin 1995) ;
- Maroc (accord entre le Gouvernement de la République française et la Gouvernement du Royaume du Maroc concernant la coopération dans le domaine de l'enseignement pour les élèves marocains résidant en France, signé à Paris le 14 novembre 1983, publié par le décret n°91-774 du 7 août 1991) ;
- Portugal (accord entre le Gouvernement français et le Gouvernement portugais relatif à l'immigration, à la situation et à la promotion sociale des travailleurs portugais et de leurs familles en France, signé à Lisbonne le 11 janvier 1977, publié par le décret n°77-496 du 11 mai 1977) ;
- Tunisie (accord entre la République française et la République tunisienne concernant la coopération dans le domaine de l'enseignement pour les élèves tunisiens résidant en France, fait à Paris le 12 mars 1986, publié par le décret n°87-22 du 12 janvier 1987).

Procès-verbaux de commissions mixtes de coopération culturelle

Des procès-verbaux de commissions mixtes existent pour les pays suivants :

- Italie (procès-verbal de la XVème session de la Commission mixte franco-italienne pour l'application de la Convention Culturelle, 11-12 avril 1973) ;
- Serbie (procès-verbal de la IIIème réunion d'experts franco-yougoslave pour la coopération et les échanges culturels, 27 octobre 1978) ;
- Turquie (procès-verbal de la IXème session de la commission mixte culturelle franco-turque et de la IIIème session de la commission mixte de coopération technique et scientifique franco-turque, 23-24 octobre 1972).

Quelles langues peuvent être enseignées dans le cadre de l'enseignement optionnel?

Cet enseignement est organisé entre la France et des pays étrangers, à savoir l'Algérie, la Croatie, l'Italie, le Maroc, le Portugal, la Serbie, la Tunisie et la Turquie.

Les langues enseignées dans ce cadre sont l'arabe standard pour l'Algérie, le Maroc et la Tunisie, le croate pour la Croatie, l'italien pour l'Italie, le portugais pour le Portugal, le serbe pour la Serbie et le turc pour la Turquie.

Quelle est la différence entre l'enseignement optionnel et l'ELVE ?

En 2001, l'Italie et le Portugal ont accepté la proposition du ministère de l'éducation nationale d'intégrer l'enseignement optionnel de langue vivante étrangère dans le cadre de l'enseignement de langue vivante étrangère, dans le but de diversifier l'offre linguistique dans le premier degré. Ces deux pays mettent à disposition de l'ELVE un nombre d'enseignants originellement affectés à l'enseignement optionnel de langue vivante étrangère.

L'enseignement optionnel de langue vivante étrangère est un enseignement linguistique facultatif qui n'est pas intégré aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement et n'est proposé qu'à partir de la classe de cours élémentaire première année (CE1).

L'ELVE italien ou portugais mis en œuvre avec les pays partenaires est la première langue vivante étrangère apprise par les élèves concernés. Elle est intégrée dans le temps scolaire, donc l'apprentissage du portugais ou de l'italien en ELVE débute, comme pour toutes les langues vivantes, étrangères ou régionales, au début du cycle 2, en classe de cours préparatoire (CP).

Qui sont les enseignants mis à disposition par les pays partenaires ?

Les enseignants mis à disposition par les pays partenaires sont le plus souvent des enseignants dans leurs pays. Ils ont donc le plus souvent reçu une formation pédagogique et didactique dans leur pays d'origine et ont le statut de fonctionnaires détachés. Ils sont titulaires de diplômes de l'enseignement supérieur de leur pays d'origine.

Ils sont recrutés selon des modalités locales diverses, notamment par concours, pour une durée variable selon les pays. Cette durée est de 3 ans pour le Maroc, par exemple. Certains enseignants sont recrutés en France parmi les ressortissants du pays concerné.

Les enseignants mis à disposition sont-ils soumis au principe de laïcité ?

Avis du Conseil d'État n° 217017 du 3 mai 2000.

Les agents du service de l'enseignement public bénéficient comme tous les autres agents publics de la liberté de conscience, mais le principe de laïcité fait obstacle à ce qu'ils disposent, dans le cadre du service public, du droit de manifester leurs croyances religieuses. Manifester ses croyances religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement aux obligations de l'agent du service de l'enseignement public.

En tant qu'agents participant au service de l'enseignement public, les enseignants mis à disposition sont donc soumis au principe de laïcité et ne peuvent donc pas manifester leurs croyances religieuses, politiques ou philosophiques dans l'exercice de leurs fonctions.

Qui décide de la création d'un cours d'enseignement optionnel ?

Le point 1 de l'article L.211-1 du titre 1er du code de l'éducation nationale relatif à la « fixation des programmes nationaux, l'organisation et le contenu des enseignements » souligne que la création d'un enseignement entre dans les missions qu'assume l'Etat dans le cadre de ses compétences. L'arrêt n°13LY01400 du 10 décembre 2015 de la Cour administrative d'appel de Lyon a rappelé que les communes n'ont pas compétence pour refuser d'autoriser la mise en place d'un enseignement optionnel de langue vivante étrangère dans une école. Cette compétence revient exclusivement au représentant du ministre de l'éducation nationale, en l'occurrence l'IA-DASEN, par délégation du recteur d'académie.

Par conséquent, ni la municipalité, ni toute autre personne ne peut s'opposer à la mise en place de cet enseignement.

Pourquoi un cours n'est-il pas ouvert alors que les parents ont fait des demandes d'inscription pour un enseignement optionnel de langue vivante étrangère ?

En début d'année, la direction de l'école primaire distribue un formulaire d'inscription pour les enseignements.

Les formulaires d'inscription sont ensuite collectés par la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) afin d'étudier les demandes des parents. Les services départementaux de l'éducation nationale rencontrent ensuite les représentants des pays concernés (Maroc, Portugal, Turquie, etc.) et négocient l'ouverture de cours de langue et la mise à disposition d'enseignants payés par ces pays.

Dans le cadre de ces discussions, les pays et les services départementaux de l'éducation nationale fixent un effectif minimal d'élèves préalable à l'ouverture d'un cours. Cet effectif minimal tient compte de plusieurs facteurs, parmi lesquels : les caractéristiques de chaque territoire, la localisation des demandes et les capacités du pays partenaire à mettre à disposition des enseignants en nombre suffisant.

Par conséquent, une langue peut ne pas être proposée pas dans une ville, une circonscription ou un département lorsque le nombre d'élèves volontaires est trop faible ou lorsque le pays partenaire ne peut mettre à disposition des enseignants en nombre suffisant.

Mise en œuvre matérielle de l'enseignement optionnel

Où les cours doivent-ils avoir lieu ?

Article L.212-15 du code de l'éducation : le maire a la possibilité d'utiliser, sous sa responsabilité, les locaux et les équipements scolaires en dehors des heures ou périodes desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Or, l'enseignement optionnel est un enseignement à part entière et fait pleinement partie de la formation initiale des élèves concernés. Par conséquent, il doit avoir lieu dans des locaux à usage scolaire disposant d'un confort suffisant et d'équipement pédagogiques adéquats.

Faut-il signer une convention d'occupation des locaux scolaires pour organiser des cours d'enseignement optionnel ?

Non. L'enseignement de langue et culture d'origine est un enseignement à part entière, soumis aux principes fondamentaux du service public de l'éducation, à savoir la liberté de l'enseignement, la gratuité, la neutralité, la laïcité et l'obligation scolaire.

Les recteurs et par délégation les inspecteurs d'académie directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-DASEN), représentants de la ministre de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, exercent la responsabilité directe de la mise en place de cet enseignement. Ils prennent en charge l'organisation des enseignements et décident de l'ouverture, de la reconduction ou de la fermeture d'un cours, après consultation de la municipalité et avis de la commission bilatérale départementale. Ils procèdent à l'affectation des enseignants mis à disposition par les pays partenaires, et au contrôle des enseignements, avec le concours des corps d'inspection. Ils veillent au bon respect des grands principes du système éducatif.

En somme, cet enseignement n'est pas une activité parascolaire ou associative, mais bien une activité scolaire. Il ne requiert donc pas l'établissement d'une convention d'utilisation des locaux scolaires entre la collectivité et les services départementaux de l'éducation nationale.

Faut-il faire signer une police d'assurance aux enseignants mis à disposition par les pays partenaires ?

Cet enseignement est une activité d'enseignement participant à ce titre, au service de l'enseignement public. Or, l'Etat est son propre assureur.

C'est l'Etat qui aurait à répondre, devant la juridiction administrative, des dommages et des dégradations causés, à cette occasion à des locaux ou à du mobilier scolaires par suite d'une carence dans l'organisation desdits enseignements ou bien encore d'une faute de service imputable à l'enseignant mis à disposition par le pays partenaire ou au directeur de l'école.

Faut-il un budget dédié à cet enseignement ?

Article L.212-4 du code de l'éducation : la commune a la charge de l'investissement, de l'équipement et du fonctionnement des écoles publiques.

La commune a la charge des écoles publiques. Le financement est assuré par le budget communal qui fournit les moyens matériels. Lorsque le directeur communique ses besoins en commande à la commune, il doit donc intégrer une enveloppe dédiée à la fourniture de matériel pour cet enseignement.

Doit-on décompter les photocopies du compte global de l'école ?

Lorsque le directeur faire remonter les besoins de matériel, il doit inclure l'enseignement optionnel et donc prévoir un quota de photocopies dédié.

Mise en œuvre pédagogique

À quels élèves l'enseignement optionnel est-il destiné ?

Il est destiné à tous les élèves, à partir de la classe de CE1, dont les parents souhaitent qu'ils puissent disposer d'un enseignement linguistique complémentaire dans l'une des langues concernées.

L'enseignement optionnel et l'ELVE sont-ils accessibles aux élèves de classe de cours préparatoire ?

Le programme d'enseignement du cycle des apprentissages fondamentaux décrit le cycle 2 comme « le point de départ de l'apprentissage des langues vivantes pour tous les élèves ». Par conséquent, l'enseignement de la première langue vivante, étrangère ou régionale, débute en classe de cours préparatoire (CP).

L'enseignement optionnel propose un enseignement linguistique complémentaire qui n'est pas intégré aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement. Afin de ne pas imposer une surcharge cognitive aux élèves pendant la première année du cycle 2, au cours de laquelle de nombreux apprentissages fondamentaux sont initiés, l'apprentissage des langues concernées n'est proposé qu'à partir de la classe de cours élémentaire première année (CE1).

L'ELVE italien ou portugais mis en œuvre avec les pays partenaires est la première langue vivante étrangère apprise par les élèves concernés. Elle est intégrée dans le temps scolaire, donc l'apprentissage du portugais ou de l'italien en ELVE débute, comme pour toutes les langues vivantes, étrangères ou régionales, au début du cycle 2, en classe de cours préparatoire (CP).

L'enseignement optionnel peut-il accueillir des élèves inscrits dans une école privée ?

Le décret n°2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique octroie aux IA-DASEN compétence pour mettre en œuvre la stratégie académique organisant l'action éducatrice dans les écoles, collèges et les lycées de leur département, sous l'autorité du recteur d'académie. L'IA-DASEN a donc pleinement compétence pour organiser l'offre d'enseignement des langues vivantes étrangères dans les écoles élémentaires.

Par conséquent, la décision d'accepter ou non des élèves de l'enseignement privé sous contrat dans les écoles publiques pour des enseignements est de la responsabilité des IA-DASEN, en fonction des particularités locales. La direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) ne saurait intervenir dans la mise en œuvre départementale d'une stratégie académique, les directions des services départementaux de l'éducation nationale ayant toute liberté sur ce point.

Si l'IA-DASEN juge opportun de permettre à des élèves de l'enseignement privé de participer à des cours proposés dans une école publique, il convient alors de s'assurer des conditions de sécurité dans lesquelles ces enseignements sont assurés, en faisant spécifier par les parties (l'IA-DASEN ou, par délégation, l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription concernée d'une part, et le directeur de l'école privée, d'autre part) les conditions de l'accueil des élèves.

Les cours peuvent-ils regrouper des élèves venant de différentes écoles ? De différentes communes ? De différents départements ?

Dans certains cas, la mise en œuvre de l'enseignement optionnel requiert de regrouper des élèves venant de différentes écoles de la même commune, voire d'écoles de communes différentes.

L'IA-DASEN, et par délégation les inspecteurs de l'éducation nationale de circonscription ainsi que l'inspecteur de l'éducation nationale coordonnateur, ont compétence pour organiser l'action éducatrice dans le département.

Il revient dans ce cas aux inspecteurs de l'éducation nationale concernés de s'assurer auprès des directeurs des écoles d'origine et de d'accueil que les conditions de l'accueil des élèves dans une autre école que leur école habituelle sont bien définies.

Les cours peuvent-ils accueillir des élèves inscrits à un enseignement linguistique associatif ?

Les enseignements des élèves inscrits dans le cadre de l'enseignement optionnel, qui se déroule exclusivement à l'école ou dans un établissement du second degré, ne peuvent en aucun cas associer des enfants suivant un enseignement en langue dans un autre dispositif ou dans un cadre associatif, quand bien même le professeur enseignerait dans les deux systèmes.

Cela implique que les seuls élèves participant à l'enseignement optionnel soient les élèves inscrits à ce cours et dont les noms figurent sur la liste dont disposent l'enseignant, la DSDEN concernée et le directeur d'école ou le personnel de direction.

En revanche, certains élèves peuvent recevoir un enseignement linguistique dans un cadre associatif parallèlement à l'enseignement pour lequel ils se sont inscrits auprès de la DSDEN.

Quel est le volume horaire hebdomadaire ?

Les cours d'enseignement optionnel ont lieu en plus des 24 heures obligatoires, mais relèvent des enseignements. À ce titre, les plages horaires doivent être choisies avec le même soin que pour la programmation des activités pédagogiques complémentaires, afin que les élèves puissent suivre cet enseignement complémentaire dans les meilleures conditions et en tirer tout le bénéfice attendu.

Les décrets portant publication des accords avec l'Algérie, le Maroc et la Tunisie précisent que le volume horaire minimal est de 3 heures hebdomadaires.

Cependant, il convient avant tout de prendre en compte la construction des emplois du temps des élèves concernés qui doivent éviter de conduire à une forme de surcharge cognitive. En outre, un volume horaire autour d'une heure et demie par semaine peut faciliter la construction des emplois du temps des élèves et des enseignants mis à disposition, tout en correspondant au volume hebdomadaire d'enseignement des langues vivantes étrangères.

En outre, les emplois du temps des écoles doivent permettre, dans la mesure du possible, de ne pas créer de concurrence entre l'enseignement optionnel et les activités pédagogiques complémentaires (APC). L'accès aux APC doit pouvoir être garanti aux élèves éprouvant des difficultés.

Dans la mesure où les élèves d'un groupe viennent parfois de différentes classes, voire de différentes écoles ou communes, l'intégration des cours à l'emploi du temps régulier n'est pas toujours possible.

Qui détermine la plage dévolue aux cours dans les emplois du temps des écoles ?

Le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires répartit sur neuf demi-journées les vingt-quatre heures d'enseignement hebdomadaires dispensées aux élèves.

Dans l'arrêt n°367179 du 2 juillet 2014, le Conseil d'État a expressément confirmé que la fixation des horaires d'enseignement et l'organisation de la semaine scolaire relevaient de la compétence exclusive de l'État.

La définition des emplois du temps des enseignants mis à disposition revient donc aux DSDEN en tenant compte des possibilités d'accueil des écoles concernées d'une part, et de l'organisation du service de l'enseignant mis à disposition d'autre part.

Quelles sont les responsabilités du directeur d'école ?

L'article 2 modifié par le décret 2002-1164 du 13 septembre 2002 dispose que le directeur « prend toute disposition utile pour que l'école assure sa fonction de service public. A cette fin, il organise l'accueil et la surveillance des élèves et le dialogue avec leurs familles. »

L'article D.321-12 du code de l'éducation précise que « Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. »

Le directeur d'école doit donc veiller à ce que les élèves soient toujours et partout sous la surveillance d'un adulte. Un roulement doit être organisé, de telle sorte qu'il n'est pas exigible que le directeur surveille lui-même les élèves s'il a organisé la surveillance selon d'autres modalités.

Par conséquent, le directeur de l'école doit s'assurer que l'enseignant mis à disposition a pris connaissance de la réglementation en matière de surveillance des élèves. Il doit organiser la surveillance de telle sorte que les élèves ne soient pas exposés à des dommages et n'en causent pas à autrui.

Toutefois, la responsabilité concerne les enseignants de l'école et l'enseignant mis à disposition. Ce dernier est responsable de la surveillance des élèves durant son temps de service et ce jusqu'à ce qu'un autre surveillant prenne le relais. Les séquences à risques du temps scolaire - entrées et sorties, récréations, interclasses, mouvements d'élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement doivent faire l'objet d'une vigilance particulière.

Qui accueille les enfants venant d'autres écoles ?

Dans le cadre de l'organisation du service de surveillance définie par le directeur de l'école, les enseignants de l'école ou le directeur lui-même peuvent accueillir les élèves venant d'autres écoles élémentaires pour suivre des enseignements optionnels.

Par conséquent, si l'organisation du service de surveillance le prévoit, l'enseignant mis à disposition peut accueillir les élèves venant d'autres écoles.

QUELLE EST LA DIFFERENCE ENTRE L'ENSEIGNEMENT OPTIONNEL ET L'ELVE ?
Les enseignements optionnel et obligatoire mis en œuvre par des enseignants mis à disposition par les pays partenaires ont des caractéristiques différentes. Vous en trouverez un résumé synthétique ci-dessous.

	ENSEIGNEMENT OPTIONNEL		ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE
Acronymes	ELCO ou EILE		ELVE
Pays concernés	Selon les accords bilatéraux :		Italie et Portugal
	ELCO Algérie, Croatie, Italie, Maroc, Serbie et Turquie	EILE Portugal et Tunisie	
Langues proposées	arabe, croate, italien, portugais, serbe et turc		italien et portugais
Elèves concernés	Tous les élèves volontaires dans une école ou un secteur		Tous les élèves d'une classe dans une école
Enseignement accessible à partir de la classe de…	CE1		CP
Nombre d'heures d'enseignement par semaine	Entre 1,5 à 3 heures *(selon les accords et en fonction des conditions locales)*		1,5 heure *(Programmes d'enseignement des cycles 2 et 3 du 11 novembre 2015)*
Intégration des heures d'enseignement dans les 24 heures hebdomadaires	NON		OUI
Continuité de l'apprentissage dans le 2nd degré	Parfois, selon les conditions locales		OUI *(en classe de sixième bilangue, le plus souvent)*
Enseignants	Mis à disposition par les pays partenaires		Mis à disposition par les pays partenaires
Encadrement pédagogique	Par les corps d'inspection de l'éducation nationale et des pays partenaires		Par les corps d'inspection de l'éducation nationale

Guide de l’enseignant mis à disposition par le pays partenaire

Direction générale de l’enseignement scolaire

Le système éducatif français : organisation

Vous venez d'être nommé professeur de langue en France. Vous allez travailler dans une ou plusieurs écoles.

Afin de faciliter votre intégration et votre prise de fonctions, vous trouverez ci-dessous un rappel des principes et de l'organisation du système éducatif français.

Les grands principes du système éducatif français

Le système d'enseignement français est fondé sur de grands principes, certains inspirés de la Révolution de 1789, de lois votées entre 1881 et 1889 et sous les IVe et Ve Républiques ainsi que de la Constitution du 4 octobre 1958 : "l'organisation de l'enseignement public obligatoire gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'État ".

LA LIBERTE DE L'ENSEIGNEMENT

En France, le service public d'enseignement coexiste avec des établissements privés, soumis au contrôle de l'État et pouvant bénéficier de son aide (en contrepartie d'un contrat signé avec l'État).

LA GRATUITE

L'enseignement dispensé dans les écoles et les établissements publics du second degré (collèges et lycées) est gratuit.
Les dépenses relatives à l'immobilier, à l'équipement et au fonctionnement des écoles, des collèges et des lycées sont gérées par les collectivités territoriales : les communes, les départements ou les régions.

LA NEUTRALITE

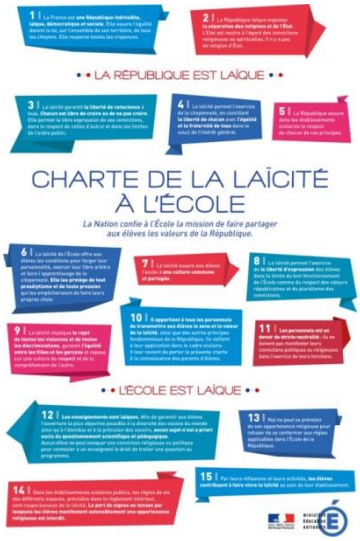
L'enseignement public est neutre : la neutralité philosophique et politique s'impose aux enseignants et aux élèves.

LA LAÏCITE

Le respect des croyances des élèves et de leurs parents implique :

- l'absence d'instruction religieuse dans les programmes ;
- la laïcité du personnel ;
- l'interdiction du prosélytisme ;

La liberté religieuse a conduit à instituer une journée libre par semaine laissant du temps pour l'enseignement religieux en dehors de l'école.



Le système éducatif français : organisation

fig. : La carte des académies

Les académies

La France est divisée en 30 secteurs géographiques scolaires, appelés **académies**.

En général, le nom de l'académie correspond à la ville principale de ce secteur.

Chaque école dépend d'une académie.

Le responsable d'une académie est le **recteur d'académie**.

Le **rectorat** est le siège de l'académie où se trouvent les bureaux des services académiques.

Les directions des services départementaux de l'éducation nationales (DSDEN)

Chaque académie comprend plusieurs directions départementales.

Pour les écoles, la gestion administrative et pédagogique s'effectue à la **direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN)**.

En général, le nom de la DSDEN correspond au nom du département (par exemple, la DSDEN du département du Nord est la DSDEN du Nord.

Le responsable de la DSDEN est l'**inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-DASEN)**.

Les circonscriptions

Chaque DSDEN est divisée en plusieurs zones, appelées **circonscriptions**. Les circonscriptions comprennent souvent plusieurs communes. Dans les grandes communes, il peut y avoir plusieurs circonscriptions (par exemple, à Paris, Marseille ou Lyon).

Le responsable de la circonscription est l'**inspecteur de l'éducation nationale (IEN)**.

Il met en œuvre la politique éducative dans la circonscription, et assiste et conseille les enseignants dans les écoles. Il est assisté par des **conseillers pédagogiques départementaux (CPD)**.

Le système éducatif français : organisation

L'enseignement du **premier degré** est dispensé à l'école primaire.

Celle-ci comprend **l'école maternelle** et **l'école élémentaire** :

Niveau de scolarité	Nom de la classe	Abréviation	Âge des élèves	Cycle
Ecole maternelle	**P**etite **s**ection de maternelle	**PS**	2-4	Cycle 1
	Moyenne **s**ection de maternelle	**MS**	4-5	
	Grande **s**ection de maternelle	**GS**	5-6	
Ecole élémentaire	**C**ours **p**réparatoire	**CP**	6-7	Cycle 2
	Cours **é**lémentaire **1**ère année	**CE1**	7-8	
	Cours **é**lémentaire **2**ème année	**CE2**	8-9	
	Cours **m**oyen **1**ère année	**CM1**	9-10	Cycle 3
	Cours **m**oyen **2**ème année	**CM2**	10-11	

L'organisation de l'école primaire

L'école primaire permet aux élèves de maîtriser les apprentissages fondamentaux.
Il s'agit d'amener tous les élèves, à la fin du CE1, à la maîtrise des compétences de base en français et en mathématiques, pour arriver, en fin d'école élémentaire, à la maîtrise des instruments fondamentaux de la connaissance.

Pour chaque cycle, des objectifs et des **programmes nationaux** de formation permettent aux enseignants de fonder leurs enseignements, en prenant en compte les rythmes d'acquisition de chaque élève.

LES TROIS CYCLES DU PREMIER DEGRE
Cycle 1: le cycle des apprentissages premiers - PS, MS et GS ;
Cycle 2 : le cycle des apprentissages fondamentaux - CP, CE1 et CE2 ;
Cycle 3 : le cycle des approfondissements - CM1, CM2 et 6ème

La semaine

Le volume horaire hebdomadaire est de 24 heures. Les enseignements sont organisés du lundi au vendredi (ou au samedi matin dans certaines écoles). Les élèves ne peuvent avoir plus de 5h30 de classe par jour.

Les élèves peuvent disposer d'**activités pédagogiques complémentaires (APC)** (artistiques, culturelles, sportives, etc.) qui visent à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer le plaisir d'apprendre et d'être à l'école.

Après 16h30, il existe également des études surveillées ou dirigées où les élèves peuvent revenir sur leurs apprentissages avec un enseignant.

La journée

La journée commence en général à 8h30, s'interrompt à 11h30 ou midi pour 1h30 au minimum.
Beaucoup d'élèves mangent à la cantine pendant la pause déjeuner.
La classe reprend vers 13h30 ou 14h et se termine entre 15h30 et 16h30.
Deux pauses de 20 minutes sont prévues (les **récréations**) : une le matin, une l'après-midi.

Le système éducatif français : organisation

Vacances scolaires

Vous bénéficierez des mêmes vacances que vos collègues français.

La fin des cours a lieu après la classe le jour indiqué. La reprise des cours a lieu le matin du jour indiqué.

> **Attention** : les académies sont réparties sur trois zones (A, B et C) et les dates de vacances scolaires peuvent varier.

Calendrier des vacances scolaires – année scolaire 2017-2018

Vacances	Zone A	Zone B	Zone C
	Académies : Besançon, Bordeaux, Clermont-Ferrand, Dijon, Grenoble, Limoges, Lyon, Poitiers	**Académies** : Aix-Marseille, Amiens, Caen, Lille, Nancy-Metz, Nantes, Nice, Orléans-Tours, Reims, Rennes, Rouen, Strasbourg	**Académies** : Créteil, Montpellier, Paris, Toulouse, Versailles
Prérentrée des enseignants	Vendredi 1er septembre 2017		
Rentrée scolaire des élèves	Lundi 4 septembre 2017 **(pour toutes les académies)**		
Vacances de la Toussaint	Samedi 21 octobre 2017 **(pour toutes les académies)** Lundi 6 novembre 2017 **(pour toutes les académies)**		
Vacances de Noël	Samedi 23 décembre 2017 **(pour toutes les académies)** Lundi 8 janvier 2018 **(pour toutes les académies)**		
Vacances d'hiver	Samedi 10 février 2018 Lundi 26 février 2018	Samedi 24 février 2018 Lundi 12 mars 2018	Samedi 17 février 2018 Lundi 5 mars 2018
Vacances de printemps	Samedi 7 avril 2018 Mardi 23 avril 2018	Samedi 21 avril 2018 Lundi 7 mai 2018	Samedi 14 avril 2018 Lundi 30 avril 2018
Vacances d'été	Samedi 7 juillet 2018 **(pour toutes les académies)**		

Académie de Corse (départements de Corse-du-Sud (2A) et Haute-Corse (2B)

Le recteur de l'académie de Corse dispose d'une compétence particulière permettant d'adapter le calendrier national en tenant compte des spécificités locales. N'apparaissent ci-dessous que les dates différentes du tableau principal ci-dessus.

Vacances	Dates spécifiques à l'académie de Corse
Vacances d'hiver	Samedi 24 février 2018 Lundi 12 mars 2018
Vacances de printemps	Samedi 21 avril 2018 Lundi 7 mai 2018
Vacances d'été	Lundi 9 juillet 2017

Le système éducatif français : organisation

Quelles sont vos dates de vacances pour l'année scolaire 2016-2017 ?

En cherchant le **département** dans lequel vous êtes affecté, vous saurez quelles sont vos dates de vacances scolaires.

Zone A	**Ain** (01), **Allier** (03), **Ardèche** (07), **Cantal** (15), **Charente** (16), **Charente-Maritime** (17), **Corrèze** (19), **Côte d'Or** (21), **Creuse** (23), **Dordogne** (24), **Doubs** (25), **Drôme** (26), **Gironde** (33), **Isère** (38), **Jura** (39), **Loire** (42), **Haute-Loire** (43), **Lot-et-Garonne** (47), **Nièvre** (58), **Puy-de-Dôme** (63), **Pyrénées-Atlantiques** (64), **Rhône** (69), **Haute-Saône** (70**), Saône-et-Loire** (71), **Savoie** (73), **Haute-Savoie** (74), **Deux-Sèvres** (79), **Vienne** (86), **Haute-Vienne** (87), **Yonne** (89), **Territoire de Belfort** (90)
Zone B	**Aisne** (02), **Alpes-de-Haute-Provence** (04), **Hautes-Alpes** (05), **Alpes-Maritimes** (06), **Ardennes** (08), **Aube** (10), **Bouches-du-Rhône** (13), **Calvados** (14), **Cher** (18), **Côtes d'Armor** (22), **Eure** (27), **Eure-et-Loir** (28), **Finistère** (29), **Ille-et-Vilaine** (35), **Indre** (36), **Indre-et-Loire** (37), **Loire-Atlantique** (44), **Loiret** (45), **Maine-et-Loire** (49), **Manche** (50), **Marne** (51), **Haute-Marne** (52), **Mayenne** (53), **Meurthe-et-Moselle** (54), **Meuse** (55), **Morbihan** (56), **Moselle** (57), **Nord** (59), **Oise** (60), **Orne** (61), **Pas-de-Calais** (62), **Bas-Rhin** (67), **Haut-Rhin** (68), **Sarthe** (72), **Seine-Maritime** (76), **Somme** (80), **Var** (83), **Vaucluse** (84), **Vendée** (85), **Vosges** (88)
Zone C	**Ariège** (09), **Aude** (11), **Aveyron** (12), **Gard** (30), **Haute-Garonne** (31), **Gers** (32), **Hérault** (34), **Lot** (46), **Lozère** (48), **Hautes-Pyrénées** (65), **Pyrénées-Orientales** (66), **Paris** (75), **Seine-et-Marne** (77), **Yvelines** (78), **Tarn** (81), **Tarn-et-Garonne** (82), **Essonne** (91), **Hauts-de-Seine** (92), **Seine-Saint-Denis** (93), **Val-de-Marne** (94), **Val d'Oise** (95)

Quels sont les jours fériés pour l'année scolaire 2017-2018 ?

Jour	Date
Toussaint	Mercredi 1er novembre 2017
Armistice de 1918	Samedi 11 novembre 2017
Noël	Lundi 25 décembre 2017
Jour de l'an	Lundi 1er janvier 2018
Lundi de Pâques	Lundi 2 avril 2018
Fête du Travail	Mardi 1er mai 2018
Armistice de 1945	Mardi 8 mai 2018
Jeudi de l'Ascension	Jeudi 10 mai 2018
Lundi de Pentecôte	Lundi 21 mai 2018

QU'EST-CE QU'UN JOUR FERIE ?
Les **jours fériés**, aucun cours n'a lieu. Certains départements ont en outre des jours fériés spécifiques, notamment les départements de Moselle (57), du Bas-Rhin (67) et du Haut-Rhin (68).

Le système éducatif français : organisation

Quelques acteurs de la communauté scolaire

Le directeur d'école

Les écoles ont un **directeur** qui exerce à la fois des fonctions pédagogiques et administratives.

Il est enseignant de formation et est partiellement ou totalement déchargé d'enseignement selon la taille de l'école. **Vous devez vous présenter à lui dès votre arrivée**.

Les professeurs des écoles

Ils ont la responsabilité d'une même classe pendant toute une année scolaire. Ils enseignent toutes les disciplines.

Par ailleurs, ils surveillent à tour de rôle les récréations et assurent souvent les études dirigées après la fin de la journée scolaire.

Les parents des élèves

Ils sont représentés à l'école par des associations de parents d'élèves. Ces associations participent à la gestion de l'école et siègent au conseil d'école.

Vous pouvez vous présenter aux parents qui accompagnent leurs enfants ou viennent les chercher en fin de journée.

Le conseil d'école

Le conseil d'école est l'instance qui prend les grandes décisions dans la vie de l'école, notamment le vote du règlement intérieur de l'école et l'organisation de la semaine scolaire.

COMPOSITION DU CONSEIL D'ECOLE

- le directeur de l'école, qui le préside ;
- tous les enseignants affectés à l'école ;
- le maire de la commune et le conseiller municipal chargé des affaires scolaires ;
- les représentants élus des parents d'élèves ;
- le délégué départemental de l'éducation chargé de visiter les écoles.

Y participent ponctuellement, des personnes chargées des activités sportives et culturelles, des personnes participant aux actions de prévention et d'aide psychologique, des membres de l'équipe médicale scolaire, des assistantes sociales, des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM).
L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription peut également y assister.

FONCTIONS DU CONSEIL D'ECOLE :

- actions pédagogiques entreprises pour atteindre les objectifs nationaux ;
- utilisation des moyens alloués à l'école ;
- conditions d'intégration des enfants handicapés ;
- activités périscolaires ;
- activités pédagogiques complémentaires éducatives, sportives ou culturelles ;
- calendrier de rencontres entre les enseignants et les parents d'élèves ;
- restauration scolaire.

L’enseignement des langues vivantes à l’école élémentaire

Généralités sur l’enseignement des langues vivantes à l’école élémentaire

L’enseignement des langues vivantes étrangères débute en classe de cours préparatoire.

À l’école élémentaire, les élèves étudient la langue vivante à raison d’1h30 par semaine pendant 36 semaines, soit un total de 54 heures par an.

Le plus souvent, cette heure et demie est répartie en 2 séances de 45 minutes ou en 3 séances de 30 minutes.
La langue étudiée est choisie par l’élève avec l’accord de ses parents, en fonction de celles qui sont enseignées dans le collège de secteur et de celles qui sont proposées par l’école.

> **PROGRAMMES D’ENSEIGNEMENT DES LANGUES VIVANTES EN VIGUEUR**
> L’enseignement des langues vivantes étrangères et régionales est organisé par les programmes publiés au Bulletin officiel de l’éducation national spécial n°11 du 26 novembre 2015.
> Les programmes de langues vivantes sont communs à toutes les langues vivantes étrangères et régionales.
>
> Lien vers les programmes :
> http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=95184

Progressivité de l’enseignement des langues vivantes étrangères

Au cours du **cycle 2** (du CP au CE2), la priorité est donnée au développement des compétences orales (expression en continu, expression en interaction et compréhension orale).

Cette première approche permet de développer les attitudes indispensable à l’apprentissage des langues vivantes (la curiosité, la capacité d’écoute et d’attention, la mémorisation, la confiance en soi). Enfin, les élèves exercent leur oreille aux sonorités de la langue vivante.

Les 3 thématiques qui organisent les éléments culturels *(l’enfant, la classe, l’univers enfantin)* font référence à la vie de la classe et à l’environnement concret et immédiat des élèves.

Au cours du **cycle 3** (du CM1 à la 6ème), les activités langagières écrites sont développées (compréhension et expression écrites).

L’objectif est de développer un niveau de compétence homogène dans toutes les activités langagières. Le niveau visé en fin de cycle 3 correspond à A1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

Les 3 thématiques *(la personne et la vie quotidienne, repères géographiques, historiques et culturels des villes, pays et régions dont on étudie la langue vivante, l’imaginaire)* qui organisent les éléments culturels permettent aux élèves de parler des autres, d’autres périodes et d’autres cultures ou univers mentaux.

L’enseignement des langues vivantes à l’école élémentaire

Les ressources d’accompagnement des programmes

Les ressources d'accompagnement pour les langues vivantes étrangères et régionales ont été conçues pour les cycles 2, 3 et 4 afin de mettre en avant la continuité et la progressivité des apprentissages tout au long de la scolarité obligatoire.

Elles proposent des outils pédagogiques, didactiques et scientifiques déclinés dans plusieurs langues vivantes étrangères.

Les ressources d’accompagnement des programmes ont pour objectif de donner des pistes à adapter, à faire évoluer en fonction des profils d'élèves et des données propres à chaque classe et à chaque établissement, de nourrir l'initiative pédagogique des enseignants et des équipes, et non de figer ou d'imposer un modèle.

QUELS SONT LES THEMES ABORDES DANS LES RESSOURCES D’ACCOMPAGNEMENT DES PROGRAMMES ?

- donner l'envie d'apprendre les langues et de s'ouvrir à d'autres cultures ;
- viser un enrichissement progressif des connaissances et compétences ;
- conjuguer travail linguistique et apport culturel ;
- croiser les enseignements et les pratiques.

Lien vers les ressources d’accompagnement des programmes :
http://eduscol.education.fr/cid100364/ressources-pour-les-langues-vivantes-aux-cycles-4.html

LES DECLINAISONS LINGUISTIQUES ET CULTURELLES

Afin d’accompagner la mise en œuvre des nouveaux programmes des cycles 2, 3 et 4 en vigueur depuis la rentrée 2016 , l’inspection générale de l’éducation nationale et la direction générale de l’enseignement scolaire proposent des déclinaisons spécifiques aux langues enseignées.

Elles existent dans les langues suivantes :

- arabe
- italien
- portugais

Les vidéos du site Eduscol

http://eduscol.education.fr/pid31432/enseigner-les-langues-vivantes.html

Le site internet Eduscol propose **38 vidéos** pour enseigner les langues vivantes du cours préparatoire au lycée réparties en 9 thématiques. Ces vidéos sont accompagnées d’un **livret téléchargeable** sur l’enseignement des langues vivantes. Des exemples de pratiques sont proposés en arabe, en italien et en portugais.

Lien vers le livret téléchargeable :
http://cache.media.eduscol.education.fr/file/LV/04/0/Ressources_enseigner_langues_vivantes_364040.pdf

L’enseignement des langues vivantes à l’école élémentaire

Le site internet PrimLangues

http://www.primlangues.education.fr/

PrimLangues est un site d’accompagnement pédagogique à destination de ceux qui enseignent une langue vivante à l’école élémentaire. Il propose des ressources et un lieu d’échange et de mutualisation entre les acteurs de cet enseignement.

Les ressources de réseau Canopé

https://www.reseau-canope.fr/ecole-elementaire/langues-vivantes.html

Réseau Canopé édite des ressources pédagogiques imprimées, numériques, mobiles, TV qui répondent aux besoins de la communauté éducative.

Ces ressources sont accessibles en ligne et dans les espaces Canopé (qui sont des librairies, des médiathèques et des espaces de formation).

Le rôle de l'enseignant mis à disposition par le pays partenaire

Votre spécificité en tant que professeur mis à disposition

Pour certains élèves, votre présence dans l'école peut constituer un premier contact avec un locuteur natif de la langue que vous enseignez.

Prendre contact avec l'école où vous enseignerez

Contactez l'école et le directeur aussitôt que possible, si possible avant d'arriver en France.

ELEMENTS UTILES POUR LA RENTREE

Il peut être utile de connaître dans les meilleurs délais :

- les coordonnées des contacts utiles (à la DSDEN, à l'école) ;
- votre emploi du temps prévisionnel ;
- la taille de l'école (nombre de classes, nombre d'élèves, nombre d'enseignants) ;
- l'âge des élèves auxquels vous enseignerez ;
- le nombre d'élèves par groupe ;
- vos responsabilités (de vérification de l'assiduité des élèves, de surveillance des élèves pendant les cours ou les pauses, notamment) ;
- les procédures à suivre pour réguler le comportement d'un élève perturbateur ;
- les procédures à suivre si vous ne pouvez pas assurer votre cours (parce que vous êtes malade, par exemple) ;
- la nature des équipements qui seront mis à votre disposition (photocopieur, tableau blanc, lecteur CD, rétroprojecteur, vidéoprojecteur, ordinateur, etc.) ;
- les documents pédagogiques auxquels vous pourrez avoir accès ;
- la possibilité d'accéder à des matériaux pour créer des outils pédagogiques visuels (feutrine, craie, papier, carton, etc.) ;

Observer une séance d'enseignement des langues vivantes étrangères

Il peut être intéressant de demander à un enseignant et à l'inspecteur de l'éducation nationale l'autorisation d'assister à une séance de langue vivante.

QUELQUES ELEMENTS A OBSERVER PENDANT UNE SEANCE

- le type d'outils pédagogiques auxquels les élèves sont confrontés ;
- les équipements (tableau, marionnette, jeux) qui sont souvent utilisés en classe ;
- les aspects de la langue qui sont travaillés ;
- les modalités de la gestion de la classe qui sont utilisées ;
- les formes que prennent les échanges (l'enseignant avec tous les élèves, les élèves en pair work, les élèves en travail de groupe, le travail individuel, la répétition de groupe) ;
- à quelle occasion le français est utilisé.

Le rôle de l’enseignant mis à disposition par le pays partenaire

Se former à l’enseignement des langues vivantes étrangères

Dans chaque département, un inspecteur de l’éducation nationale travaille plus particulièrement sur l’enseignement des langues vivantes étrangères.

Il est assisté d’un ou de plusieurs conseillers pédagogiques départementaux qui accompagnent les enseignants du département.

Les autres enseignants de l’école, l’inspecteur de l’éducation nationale de la circonscription et le directeur de l’école peuvent vous donner les coordonnées de ces personnes ressources.

Le rôle de l'enseignant mis à disposition par le pays partenaire

Le film de l'année : les quelques grandes étapes

ETAPE 1 : VOTRE NOMINATION

Vous êtes porteur d'une notification d'affectation délivrée par les autorités de son pays.
Puis, vous signez le document de prise de fonction à la DSDEN.

ÉTAPE 2 : VOTRE PRISE DE FONCTION DANS LES ECOLES

Vous prenez contact avec l'inspecteur coordonnateur, l'inspecteur de la circonscription et le(s) directeur(s) d'école.
À cette occasion, vous communiquez vos coordonnées au directeur de l'école et indiquez à quelles heures vous y êtes joignable (adresse, téléphone, courriel).
Dans la mesure du possible, vous rejoignez votre établissement d'affectation à la date fixée pour la prérentrée scolaire.
Vous recevez alors le règlement de l'école et la planification des vacances scolaires et pouvez participer au conseil des maîtres de prérentrée.
On vous donne l'accès à une salle ou à des espaces communs.
En collaboration avec le directeur de l'école, vous êtes associé à une réunion d'information à destination des familles des élèves inscrits en collaboration avec le directeur de l'école.
Pour faciliter votre bonne prise de fonctions, vous vous informez des sites pédagogiques ou des actions de formation à destination des enseignants auprès de la directrice ou du directeur de l'école. Vous pouvez assister, sur autorisation de l'éducation nationale, à des séances d'enseignement de langue vivante dans la ou les écoles dans lesquelles vous intervenez, voire dans des écoles de proximité.

ÉTAPE 3 : VOTRE ANNEE D'ENSEIGNEMENT

Vous mettez en œuvre les consignes de la direction de l'école en termes de surveillance des élèves et de règlement intérieur de l'école.
Vous assurez la surveillance des élèves depuis portail (s'ils viennent de l'extérieur) ou depuis la cour (s'ils sont dans l'école) jusque dans la classe, jusqu'à la remise aux parents si les cours sont différés ou ont lieu en fin de journée, pendant les récréations et les déplacements des élèves dans l'enceinte de l'école.
Vous prenez connaissance du PPMS (Plan particulier de mise en sûreté) de l'école. Le directeur vous informe des protocoles mis en place pour assurer la sécurité des élèves et des personnels (que faire en cas d'alerte incendie, où regrouper les élèves, etc.)
Vous vous assurez que les élèves respectent le règlement de l'école avant, pendant et après les cours et pendant les récréations et ferez respecter l'ordre dans la classe et en dehors de celle-ci.
Vous relevez les absences des élèves et signalerez au directeur les absences injustifiées.
Vous prévenez à l'avance le directeur d'école, l'inspecteur de la circonscription et l'inspecteur coordonnateur en cas d'absence.
Vous évaluez régulièrement le travail et l'apprentissage des élèves et en transmettrez les résultats aux professeurs.
Comme tout agent collaborant à un service public, vous respectez des obligations de laïcité, de neutralité, de discrétion professionnelle et de respect du secret professionnel.

Carte des départements français

Rectorat de l'académie d'Aix-Marseille
Place Lucien Paye
13621 Aix-en-Provence cedex 1
Tél. : 04 42 91 70 00

Rectorat de l'académie d'Amiens
20 boulevard d'Alsace-Lorraine
80063 Amiens cedex 9
Tél. : 03 22 82 38 23

Rectorat de l'académie de Besançon
10 rue de la Convention
25030 Besançon cedex
Tél. : 03 81 65 47 00

Rectorat de l'académie de Bordeaux
5 rue J. de C. Latour – BP 935
33060 Bordeaux cedex 01
Tél. : 05 57 57 38 00

Rectorat de l'académie de Caen
168 rue Caponière – BP 6184
14061 Caen cedex
Tél. : 02 31 30 15 00

Rectorat de l'académie de Clermont-Ferrand
3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand cedex 1
Tél. : 04 73 99 30 00

Rectorat de l'académie de Corse
Boulevard Pascal Rossini, BP 808
20192 Ajaccio cedex 4
Tél. : 04 95 50 33 33

Rectorat de l'académie de Créteil
4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Tél. : 01 57 02 60 00

Rectorat de l'académie de Dijon
2G rue du général Delaborde – BP 81921
21019 Dijon cedex
Tél. : 03 80 44 84 00

Rectorat de l'académie de Grenoble
7 place Bir Hakeim
38021 Grenoble cedex
Tél. : 04 76 74 70 00

Rectorat de l'académie de Lille
20 rue Saint-Jacques
59033 Lille cedex
Tél. : 03 20 15 60 00

Rectorat de l'académie de Limoges
13 rue François Chenieux
CS 12354 – 87031 Limoges cedex
Tél. : 05 55 11 40 00

Rectorat de l'académie de Lyon
92 rue de Marseille
BP 7227
69354 Lyon cedex 07
Tél. : 04 72 80 60 60

Rectorat de l'académie de Montpellier
31 rue de l'Université
34064 Montpellier cedex 07
Tél. : 04 67 91 47 00

Rectorat de l'académie de Nancy-Metz
2 rue Philippe de Gueldres
54035 Nancy cedex
Tél. : 03 83 86 20 20

Rectorat de l'académie de Nantes
La Houssinière, BP 72616
44326 Nantes cedex 03
Tél. : 02 40 37 37 37

Rectorat de l'académie de Nice
53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 02
Tél. : 04 93 53 70 70

Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours
21 rue Saint-Etienne
45043 Orléans cedex 1
Tél. : 02 38 79 38 79

Rectorat de l'académie de Paris
47 rue des Ecoles
75230 cedex 05
Tél. : 01 40 46 22 11

Rectorat de l'académie de Poitiers
22 rue Guillaume VII le Troubadour
BP 625 – 86022 Poitiers cedex
Tél. : 05 16 52 66 00

Rectorat de l'académie de Reims
1 rue Navier
51082 Reims cedex
Tél. : 03 26 05 69 69

Rectorat de l'académie de Rennes
96 rue d'Antrain – CS 10503
35705 Rennes cedex
Tél. : 02 23 21 77 77

Carte des départements français

Rectorat de l'académie de Rouen
5 rue de Fontenelle
76037 Rouen cedex
Tél. : 02 32 08 90 00

Rectorat de l'académie de Strasbourg
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex
Tél. : 03 88 23 37 23

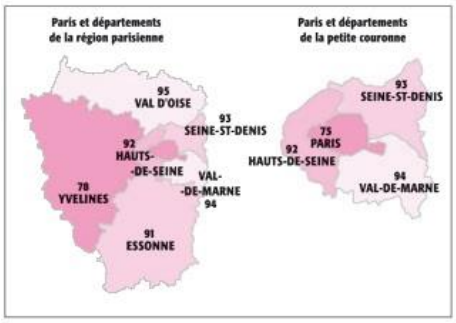
Rectorat de l'académie de Toulouse
Place Saint-Jacques
BP 7203
31073 Toulouse cedex 7
Tél. : 05 61 17 70 00

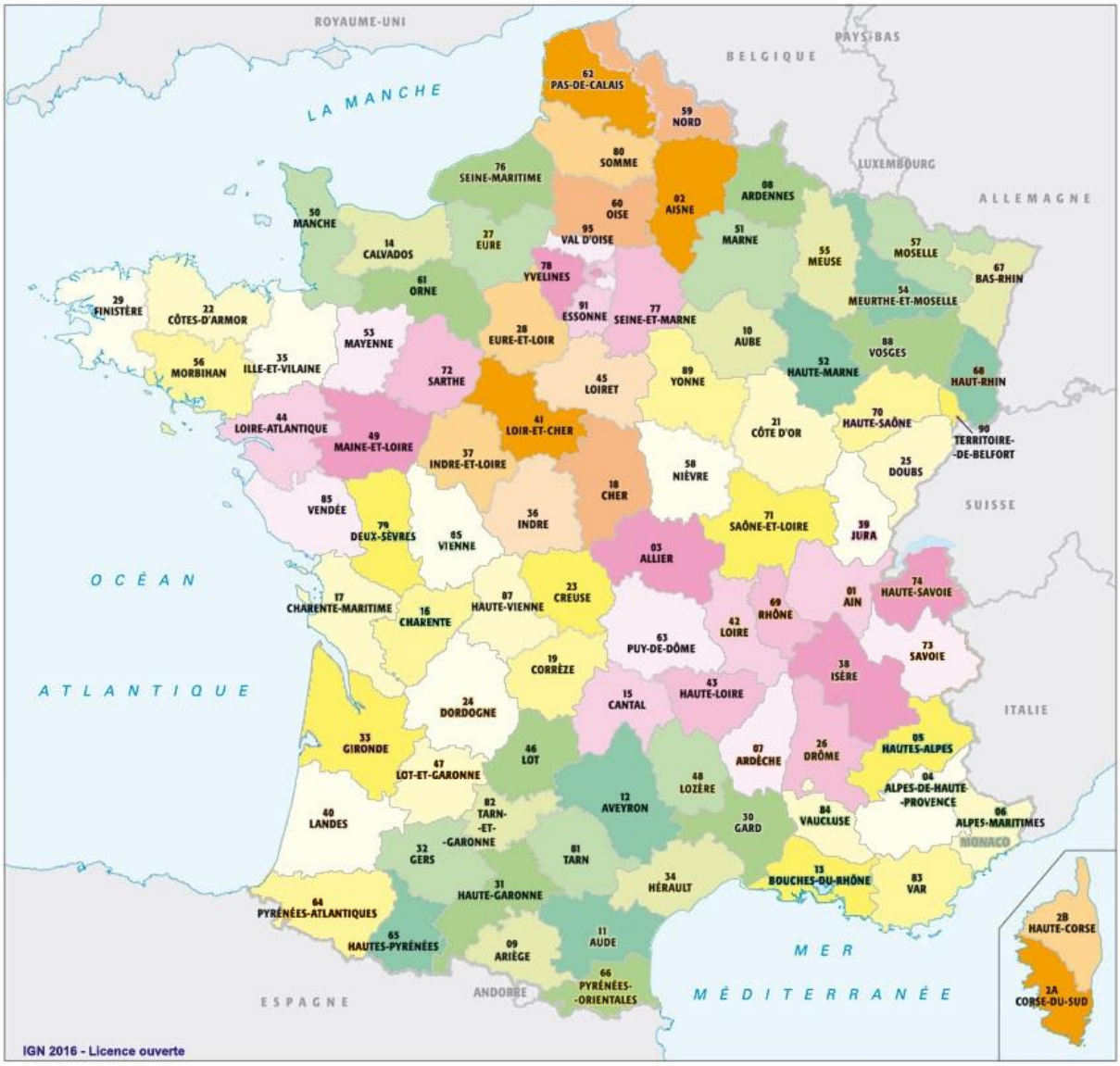
Rectorat de l'académie de Versailles
3 boulevard de Lesseps
78017 Versailles
Tél. : 01 30 83 44 44

Les académies sont composées des départements suivants (voir carte page 14) :

Académie	Départements
Aix-Marseille	Alpes-de-Haute-Provence (04), Hautes-Alpes (05), Bouches-du-Rhône (13), Vaucluse (84)
Amiens	Aisne (02), Oise (60), Somme (80)
Besançon	Doubs (25), Jura (39), Haute-Saône (70), Territoire de Belfort (90)
Bordeaux	Dordogne (24), Gironde (33), Landes (40), Lot-et-Garonne (47), Pyrénées-Atlantiques (64)
Caen	Calvados (14), Manche (50), Orne (61)
Clermont-Ferrand	Allier (03), Cantal (15), Haute-Loire (43), Puy-de-Dôme (63)
Corse	Corse-du-Sud (2A), Haute-Corse (2B)
Créteil	Seine-et-Marne (77), Seine-Saint-Denis (93), Val-de-Marne (94)
Dijon	Côte d'Or (21), Nièvre (58), Saône-et-Loire (71), Yonne (89)
Grenoble	Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)
Lille	Nord (59), Pas-de-Calais (62)
Limoges	Corrèze (19), Creuse (23), Haute-Vienne (87)
Lyon	Ain (01), Loire (42), Rhône (69)
Montpellier	Aude (11), Gard (30), Hérault (34), Lozère (48), Pyrénées-Orientales (66)
Nancy-Metz	Meurthe-et-Moselle (54), Meuse (55), Moselle (57), Vosges (88)
Nantes	Loire-Atlantique (44), Maine-et-Loire (49), Mayenne (53), Sarthe (72), Vendée (85)
Nice	Alpes-Maritimes (06), Var (83)
Orléans-Tours	Cher (18), Indre-et-Loire (28), Indre (36), Indre-et-Loire (37), Loir-et-Cher (41), Loiret (45)
Paris	Paris (75)
Poitiers	Charente (16), Charente-Maritime (17), Deux-Sèvres (79), Vienne (86)
Reims	Ardennes (08), Aube (10), Marne (51), Haute-Marne (52)
Rennes	Côtes-d'Armor (22), Finistère (29), Ille-et-Vilaine (35), Morbihan (56)
Rouen	Eure (27), Seine-Maritime (76)
Strasbourg	Bas-Rhin (67), Haut-Rhin (68)
Toulouse	Ariège (09), Aveyron (12), Haute-Garonne (31), Gers (32), Lot (46), Hautes-Pyrénées (65), Tarn (81), Tarn-et-Garonne (82)
Versailles	Yvelines (78), Essonne (91), Hauts-de-Seine (92), Val d'Oise (95)

Carte des départements français





Coordonnées des DSDEN

DSDEN de l'Ain (01)
10 rue de la Paix
01012 Bourg-en-Bresse
Tél. : 04 74 45 58 40

DSDEN de l'Allier (03)
Château de Bellevue
Rue Aristide Briand – CS80 097
03403 Yzeure cedex
Tél. : 04 70 48 02 00

DSDEN des Hautes-Alpes (05)
12 avenue du Maréchal Foch
BP 1001
05010 Gap cedex
Tél. : 04 92 56 57 57

DSDEN de l'Ardèche (07)
Place André Malraux
07006 Privas cedex
Tél. : 04 75 66 93 00

DSDEN de l'Ariège (09)
7 rue du Lieutenant Paul Delpech
BP 40 077
09008 Foix cedex
Tél. : 05 67 76 52 09

DSDEN de l'Aude (11)
56 avenue Henri Gout
11816 Carcassonne cedex 9
Tél. : 04 68 11 57 57

DSDEN des Bouches-du-Rhône (13)
28 boulevard Charles Nédélec
13231 Marseille cedex 1
Tél. : 04 91 99 66 66

DSDEN du Cantal (15)
Village d'entreprises
14 avenue du Garric
15000 Aurillac
Tél. : 04 71 43 44 00

DSDEN de l'Aisne (02)
Cité administrative
02018 Laon cedex
Tél. : 03 23 26 22 00

DSDEN des Alpes-de-Haute-Provence (04)
3 avenue du Plantas
BP 224
04004 Digne-les-Bains cedex
Tél. : 04 92 36 68 50

DSDEN des Alpes-Maritimes (06)
53 avenue Cap-de-Croix
06181 Nice
Tél. : 04 93 72 64 50

DSDEN des Ardennes (08)
20 avenue François Mitterrand – CS 90 101
08011 Charleville-Mézières cedex
Tél. : 03 24 59 71 50

DSDEN de l'Aube (10)
30 rue Mitantier – CS 10371
10025 Troyes cedex
Tél. : 03 27 76 22 22

DSDEN de l'Aveyron (12)
279 rue Pierre Carrère
12000 Rodez
Tél. : 05 67 76 54 12

DSDEN du Calvados (14)
2 place de l'Europe
BP 90036
14208 Hérouville-Saint-Clair cedex
Tél. : 02 31 45 96 36

DSDEN de la Charente (16)
Cité administrative du Champ de Mars – Bâtiment B
Rue Raymond Poincaré
16023 Angoulême cedex
Tél. : 05 49 90 14 50

Coordonnées des DSDEN

DSDEN de Charente-Maritime (17)
Cité administrative Duperré
Place des Cordeliers – CS 60508
17021 La Rochelle cedex 1
Tél. : 05 46 51 68 00

DSDEN du Cher (18)
Cité Condé – Bâtiment F
Rue du 95ème de ligne
BP 608
18016 Bourges cedex
Tél. : 02 36 08 20 00

DSDEN de la Corrèze (19)
Cité administrative Jean Montalat
BP 314
19011 Tulle cedex
Tél. : 05 87 01 20 82

DSDEN de Corse-du-Sud (2A)
Rue Pugliesi Conti
20000 Ajaccio
Tél. : 04 95 51 59 51

DSDEN de Haute-Corse (2B)
5 bis rue du Chanoine Leschi
20293 Bastia
Tél. : 04 95 34 59 59

DSDEN de la Côte-d'Or (21)
26 rue du Général Delaborde
BP 81 921
21019 Dijon cedex
Tél. : 03 45 62 75 00

DSDEN des Côtes d'Armor (22)
8bis rue des Champs de Pies
BP 2369
22023 Saint-Brieuc cedex 1
Tél. : 02 96 75 90 90

DSDEN de la Creuse (23)
1 place Varillas
23000 Guéret
Tél. : 05 87 86 61 23

DSDEN de la Dordogne (24)
20 rue Alfred de Musset
CS10013
24054 Périgueux cedex
Tél. : 05 53 02 84 84

DSDEN du Doubs (25)
26 avenue de l'Observatoire
25030 Besançon cedex
Tél. : 03 81 65 48 50

DSDEN de la Drôme (26)
Centre administratif Brunet
Place Louis Le Cardonnel
BP 1011
26015 Valence cedex
Tél. : 04 75 82 35 00

DSDEN de l'Eure (27)
24 boulevard Georges Chauvin
27000 Evreux
Tél. : 02 32 29 64 00

DSDEN de l'Eure-et-Loir (28)
15 place de la République
CS 70527
28019 Chartres cedex
Tél. : 02 36 15 11 00

DSDEN du Finistère (29)
1 boulevard du Finistère
29000 Quimper
Tél. : 02 98 98 98 98

DSDEN du Gard (30)
58 rue Rouget de l'Isle
30030 Nîmes
Tél. : 04 66 62 86 00

DSDEN de la Haute-Garonne (31)
75 rue Saint-Roch
31400 Toulouse
Tél. : 05 36 25 70 00

Coordonnées des DSDEN

DSDEN du Gers (32)
7bis rue Gambetta
32000 Auch
Tél. : 05 67 76 51 32

DSDEN de l'Hérault (34)
31 rue de l'Université
34000 Montpellier
Tél. : 04 67 91 47 00

DSDEN de l'Indre (36)
110 Rue Grande
36000 Châteauroux
Tél. : 02 54 60 57 00

DSDEN de l'Isère (38)
Bâtiment 1 – Cité administrative
1 rue Joseph Chanrion
38000 Grenoble
Tél. : 04 76 74 79 79

DSDEN des Landes (40)
5 avenue Antoine Dufan
40000 Mont-de-Marsan
Tél. : 05 58 05 66 66

DSDEN de la Loire (42)
11 rue des Docteurs Charcot
42100 Saint-Etienne
Tél. : 04 77 81 41 00

DSDEN de la Loire-Atlantique (44)
7 route de la Jonelière
44326 Nantes
Tél. : 02 51 81 74 74

DSDEN du Lot (46)
127 Eugène Cavaignac
46000 Cahors
Tél. : 05 67 76 55 46

DSDEN de la Lozère (48)
5 rue Chanteronne
48000 Mende
Tél.: 04 66 49 51 00

DSDEN de la Gironde (33)
30 cours de Luze
33300 Bordeaux
Tél. : 05 56 56 36 00

DSDEN de l'Ille-et-Vilaine (35)
Quai 35000
1 quai Dujardin
35000 Rennes
Tél. : 02 99 25 10 20

DSDEN de l'Indre-et-Loire (37)
267 rue Giraudeau
CS 74212
37042 Tours cedex 1
Tél. : 02 47 60 77 60

DSDEN du Jura (39)
335 rue Charles Ragmey
BP602
39021 Lons-le-Saunier cedex
Tél. : 03 84 87 27 27

DSDEN du Loir-et-Cher (41)
1 avenue de la Butte
41000 Blois
Tél. : 02 34 03 90 20

DSDEN de la Haute-Loire (43)
7 rue de l'Ecole Normale
BP 80 349
43012 Le Puy
Tél. : 04 71 04 57 57

DSDEN du Loiret (45)
19 rue Eugène Vignat
45043 Orléans cedex
Tél. : 02 38 24 29 00

DSDEN du Lot-et-Garonne (47)
23 rue Roland Goumy
47916 Agen
Tél. : 05 53 67 70 00

DSDEN du Maine-et-Loire (49)
15bis rue Dupetit Thouars
49047 Angers cedex 01
Tél. : 02 41 74 35 35

Coordonnées des DSDEN

DSDEN de la Manche (50)
12 rue de la Chancellerie
50000 Saint-Lô
Tél. : 02 33 06 92 00

DSDEN de la Marne (51)
Cité administrative Tirlet
7 rue de la Charrière
51036 Châlons-en-Champagne cedex
Tél. : 03 26 68 61 26

DSDEN de la Haute-Marne (52)
21 boulevard Gambetta
52000 Chaumont
Tél. : 03 25 30 51 51

DSDEN de la Mayenne (53)
Cité administrative
Rue Mac Donald
BP 23 851
53030 Laval cedex 9
Tél. : 02 43 59 92 00

DSDEN de la Meurthe-et-Moselle (54)
4 rue d'Auxonne
54042 Nancy cedex
Tél. : 03 83 93 56 00

DSDEN de la Meuse (55)
24 avenue du 94ème Régiment d'infanterie
BP 20 564
55013 Bar-le-Duc cedex
Tél. : 03 29 76 63 63

DSDEN du Morbihan (56)
Cité administrative
13 avenue Saint-Symphorien
56019 Vannes
Tél. : 02 97 01 86 00

DSDEN de la Moselle (57)
1 rue Wilson
BP 31044
57036 Metz cedex 1
Tél. : 03 87 38 63 63

DSDEN de la Nièvre (58)
Place Saint-Exupéry
BP 24
58019 Nevers cedex
Tél. : 03 86 71 86 71

DSDEN du Nord (59)
1 rue Claude Bernard
59000 Lille cedex
Tél. : 03 20 62 30 03

DSDEN de l'Oise (60)
22 avenue Victor Hugo
60025 Beauvais cedex
Tél. : 03 44 06 45 00

DSDEN de l'Orne (61)
Cité administrative
Place du Général Bonet
61013 Alençon cedex
Tél. : 02 33 32 50 50

DSDEN du Pas-de-Calais (62)
20 boulevard de la liberté
62021 Arras cedex
Tél. : 03 21 23 31 31

DSDEN du Puy-de-Dôme (63)
Cité administrative
Rue Pélissier
63034 Clermont-Ferrand cedex 1
Tél. : 04 73 60 99 00

DSDEN des Pyrénées-Atlantiques (64)
2 place d'Espagne
64000 Pau
Tél. : 05 59 82 22 00

DSDEN des Hautes-Pyrénées (65)
13 rue Georges Magnoac
65016 Tarbes
Tél. : 05 67 76 56 65

Coordonnées des DSDEN

DSDEN des Pyrénées-Orientales (66)
45 avenue Jean Giraudoux
66103 Perpignan cedex
Tél. : 04 68 66 28 00

DSDEN du Haut-Rhin (68)
21 rue Henner
68021 Colmar cedex
Tél. : 03 89 21 56 56

DSDEN de la Haute-Saône (70)
5 rue Beauchamp
70000 Vesoul
Tél. : 03 84 78 63 00

DSDEN de la Sarthe (72)
19 boulevard Paixhans
72000 Le Mans
Tél. : 02 43 61 58 00

DSDEN de la Haute-Savoie (74)
Cité administrative
7 rue Dupanloup
74040 Annecy
Tél. : 04 50 88 41 58

DSDEN de la Seine-Maritime (76)
25 rue Carnot
76190 Yvetot
Tél. : 02 35 95 39 24

DSDEN des Yvelines (78)
19 avenue du Centre
78280 Guyancourt
Tél. : 01 398 23 60 00

DSDEN de la Somme (80)
14 boulevard d'Alsace-Lorraine
80000 Amiens
Tél. : 03 22 82 38 23

DSDEN du Tarn-et-Garonne (82)
12 avenue Charles de Gaulle
82012 Montauban cedex
Tél. : 05 36 25 71 82

DSDEN du Bas-Rhin (67)
65 avenue de la Forêt Noire
67083 Strasbourg cedex
Tél. : 03 88 45 92 92

DSDEN du Rhône (69)
21 rue Jaboulay
69309 Lyon cedex 07
Tél. : 04 72 80 67 67

DSDEN de la Saône-et-Loire (71)
Cité administrative
Boulevard Henri Dunant
BP 72 512
71025 Mâcon cedex 9
Tél. : 03 85 22 55 00

DSDEN de la Savoie (73)
131 avenue de Lyon
73018 Chambéry cedex
Tél. : 04 79 69 16 36

DSDEN de Paris (75)
94 avenue Gambetta
75984 Paris cedex 20
Tél. : 01 44 62 40 40

DSDEN de la Seine-et-Marne (77)
20 quai Hippolyte Rossignol
77000 Melun
Tél. : 01 64 41 27 00

DSDEN des Deux-Sèvres (79)
61 avenue de Limoges
79022 Niort cedex
Tél. : 05 49 77 11 11

DSDEN du Tarn (81)
69 avenue du Maréchal Foch
81013 Albi
Tél. : 05 67 76 57 81

DSDEN du Var (83)
98 avenue de Montebello
CS 71204
83070 Toulon cedex
Tél. : 04 94 09 55 00

Coordonnées des DSDEN

DSDEN du Vaucluse (84)
49 rue Thiers
84000 Avignon
Tél. : 04 90 27 76 00

DSDEN de la Vendée (85)
Cité administrative Travot
Rue du 93ème régiment d'infanterie
BP 777
85020 La Roche-sur-Yon cedex
Tél. : 02 51 45 72 00

DSDEN de la Vienne (86)
22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40625
86022 Poitiers
Tél. : 05 16 52 66 00

DSDEN de la Haute-Vienne (87)
13 rue François Chémieux
CS 13123
87031 Limoges cedex 1
Tél. : 05 55 11 40 40

DSDEN des Vosges (88)
17-19 rue Antoine Hurault
BP 576
88026 Epinal cedex
Tél. : 03 29 64 80 80

DSDEN de l'Yonne (89)
12bis boulevard Gallieni
89011 Auxerre cedex
Tél. : 03 86 72 20 00

DSDEN du Territoire de Belfort (90)
Place de la Révolution française
CS 60129
90003 Belfort cedex
Tél. : 03 84 46 66 00

DSDEN de l'Essonne (91)
Boulevard de France
91012 Evry cedex
Tél. : 01 69 47 84 84

DSDEN des Hauts-de-Seine (92)
167-177 avenue Frédéric et Irène Joliot-Curie
92013 Nanterre cedex
Tél. : 01 40 97 34 34

DSDEN de la Seine-et-Saint-Denis (93)
8 rue Claude Bernard
93008 Bobigny cedex
Tél. : 01 43 93 70 50

DSDEN du Val-de-Marne (94)
Immeuble Saint-Simon
68 avenue du Général de Gaulle
94011 Créteil cedex
Tél. : 01 45 17 60 00

DSDEN du Val d'Oise (95)
Immeuble le Président
2A avenue des Arpents
95520 Osny
Tél. : 01 79 81 22 22

Coordonnées des ambassades et des consulats

En **gras** sont listés les départements du ressort de la circonscription du consulat concerné

ALGÉRIE

- **Ambassade d'Algérie**
50 rue de Lisbonne
75008 Paris
Tél. : 01 53 93 20 20

- **Consulat Général d'Algérie à Paris**
11 rue d'Argentine
75016 Paris
Tél. : 01 53 72 07 07/10
Cher (18), Indre (36), Indre-et-Loire (37), Loir-et-Cher (41), Loiret (45) Paris (75)

- **Consulat Général d'Algérie à Lille**
120 rue Solferino
59800 Lille
Tél. : 03 28 38 01 40
Aisne (02), Nord (59), Pas-de-Calais (62), Somme (80)

- **Consulat Général d'Algérie à Lyon**
126 rue Vauban
69006 Lyon
Tél. : 04 72 83 85 50
Ain (01), Ardèche (07), Drôme (26) Rhône (69), Saône-et-Loire (71)

- **Consulat Général d'Algérie à Marseille**
363 rue Paradis
13272 Marseille Cedex 08
Tél : 04 91 13 99 50
Bouches-du-Rhône (13), Vaucluse (84)

- **Consulat Général d'Algérie à Strasbourg**
101 route de Schirmeck
67200 Strasbourg
Tél. : 03 88 30 17 51
Bas-Rhin (67), Haut-Rhin (68), Vosges (88)

- **Consulat d'Algérie à Besançon**
1 rue de l'industrie
25000 Besançon
Tél. : 03 81 80 31 79
Côte d'Or (21), Doubs (25), Jura (39) Haute-Saône (70) Territoire de Belfort (90)

- **Consulat d'Algérie à Bobigny**
17 rue Hector Berlioz
93000 Bobigny
Tél. : 01 41 50 58 58
Seine-Saint-Denis (93)

- **Consulat d'Algérie à Bordeaux**
41 rue Frantz Despagnet
33000 Bordeaux
Tél. : 05 56 99 03 36
Charente (16), Charente-Maritime (17), Corrèze (19), Creuse (23), Dordogne (24), Gironde (33), Landes(40), Lot-et-Garonne (47), Pyrénées-Atlantiques (64) Haute-Vienne (87)

- **Consulat d'Algérie à Grenoble**
7 quai Stéphane Jay
38000 Grenoble
Tél. : 04 76 54 30 18
Hautes-Alpes (05), Isère (38), Savoie (73), Haute-Savoie (74)

- **Consulat d'Algérie à Metz**
1 bis avenue du Général Leclerc de Hautecloque
57000 Metz
Tél. : 03 87 66 41 61
Ardennes (08), Aube (10), Marne (51) Haute-Marne (52), Meurthe-et-Moselle (54), Meuse (55), Moselle (57)

- **Consulat d'Algérie à Montpellier**
198 rue Yves Montand
34000 Montpellier
Tél. : 04 67 54 54 15
Aude (11), Aveyron (12), Gard (30), Hérault (34), Lozère (48), Pyrénées-Orientales (66)

- **Consulat d'Algérie à Nantes**
57 rue du Général Buat
44000 Nantes
Tél. : 02 40 74 38 19
Côte d'Armor (22), Finistère (29), Ille-et-Vilaine (35), Loire-Atlantique (44), Maine-et-Loire (49), Mayenne (53), Morbihan (56), Sarthe (72), Deux-Sèvres (79), Vendée (85), Vienne (86)

Coordonnées des ambassades et des consulats

- **Consulat d'Algérie à Nanterre**

63 avenue Georges Clemenceau
92000 Nanterre
Tél. : 01 47 25 12 71
Eure-et-Loir (28), Yvelines (78), Hauts-de-Seine (92)

- **Consulat d'Algérie à Nice**

20/22 bis avenue Mont-Rabeau
06200 Nice
Tél. : 04 93 97 71 07
Alpes de Haute Provence (04), Alpes Maritimes (06), Corse-du-Sud (2A), Haute-Corse (2B), Var (83)

- **Consulat d'Algérie à Pontoise**

25 quai Eugène Turpin
95300 Pontoise
Tél. : 01 30 73 27 75
Calvados (14), Eure (27), Manche (50), Oise (60), Orne (61), Seine-Maritime (76), Val d'Oise (95)

- **Consulat d'Algérie à Saint-Étienne**

6 rue Richard
42100 Saint-Étienne
Tél. : 04 77 59 31 41
Allier (03), Cantal (15), Loire (42), Haute Loire (43) Puy-de-Dôme (63)

- **Consulat d'Algérie à Toulouse**

25 rue Roquelaine
31000 Toulouse
Tél. : 05 61 62 97 07
Ariège (09), Haute-Garonne (31), Gers (32), Lot (46), Hautes-Pyrénées (65), Tarn (81), Tarn-et-Garonne (82)

- **Consulat d'Algérie à Vitry-sur-Seine**

6 avenue Salvador Allende
94400 Vitry-sur-Seine
Tél. : 01 46 80 78 00
Nièvre (58), Seine-et-Marne (77), Yonne (89), Essonne (91), Val-de-Marne (94)

CROATIE

- **Ambassade de Croatie**

7 square Thiers
75116 Paris
Tél. : 01 53 70 02 80

- **Section consulaire de l'Ambassade**

Tél.: 01 53 70 02 91

ESPAGNE

- **Ambassade d'Espagne**

22 avenue Marceau
75008 Paris
Tél. : 04 44 43 18 00

Consulat Général d´Espagne à Bayonne
Résidence du Parc
4 avenue du B.A.B.
64100 Bayonne
Tél.: 05 59 59 03 91 / 05 59 59 38 91

- **Consulat Général d´Espagne à Bordeaux**

1 rue de Notre Dame
33000 Bordeaux
Tél.: 05 56 52 80 20

- **Consulat Général d´Espagne à Lyon**

1, rue Louis Guérin
69100 Villeurbanne
Tél.: 04 78 89 64 15

- **Consulat Général d´Espagne à Marseille**

38 rue Edouard Delanglade
13006 Marseille
Tél.: 04 91 00 32 70

- **Consulat Général d´Espagne à Montpellier**

24 rue Marceau
34000 Montpellier
Tél.: 04 67 58 20 21

- **Consulat Général d´Espagne à Paris**

165 boulevard Malesherbes.
75017 Paris
Tél.: 01 44 29 40 00

- **Consulat Général d´Espagne à Pau**

6 place Royale
64000 Pau
Tél.: 05 59 27 32 40

- **Consulat Général d´Espagne à Perpignan**

12 rue Franklin
66000 Perpignan
Tél.: 04 68 34 33 78

Coordonnées des ambassades et des consulats

- **Consulat Général d´Espagne à Strasbourg**

B.P. 26/R 1
13 quai Kléber
67000 STRASBOURG CEDEX
Tél.: 03 88 32 67 27

- **Consulat Général d´Espagne à Toulouse**

16 rue Sainte Anne
31008 Toulouse
Tél.: 05 34 31 96 60

- **Consulat Honoraire d'Espagne à Rennes**

2 allée des Açores.- 35200 RENNES
Tél.: 06 07 87 11 40

- **Vice-Consulat Honoraire d'Espagne à Besançon**

Résidence "Le Président"
2E rue Isembart
25000 Besançon
Tél.: 03 81 80 64 58

- **Vice-Consulat Honoraire d'Espagne au Havre**

12 rue du Roi Albert
76310 Sainte Adresse
Tél.: 02 35 44 41 16

- **Vice-Consulat Honoraire d'Espagne à Dijon**

11 rue de Tillot
21000 Dijon

- **Vice-Consulat Honoraire d'Espagne à La Rochelle**

8 rue de la Bonette.
17000 La Rochelle
Tél.: 06 09 32 61 98

- **Vice-Consulat Honoraire d'Espagne à Nice**

4 boulevard Jean Jaurès.
06300 Nice
Tél.: 04 93 92 54 84

- **Vice-Consulat Honoraire d'Espagne à Toulon**

Immeuble le Mont d'Or
215 avenue de la Victoire
83100 Toulon
Tél.: 04 94 22 54 32

ITALIE

- **Ambassade d'Italie**

51 rue de Varenne
75007 Paris
Tél. : 01 49 54 03 00

- **Consulat Général d'Italie à Lyon**

5 rue du Commandant Faurax
69006 Lyon
Tél. : 04 78 93 00 17
01 Ain, 03 Allier, 07 Ardèche, 15 Cantal, 19 Corrèze, 23 Creuse, 26 Drôme, 38 Isère, 42 Loire,
43 Haute-Loire, 58 Nièvre, 63 Puy de Dôme, 69 Rhône, 71 Saône-et-Loire 73 Savoie, 74 Haute Savoie, 87 Haute-Vienne

- **Consulat Général d'Italie à Marseille**

56 rue d'Alger
13005 Marseille
Tél. : 04 91 18 49 18
11 Aude, 13 Bouches-du-Rhône, 30 Gard, 34 Hérault, 48 Lozère, 66 Pyrénées-Orientales, 83 Var, 84 Vaucluse, 2A Corse du Sud, 2B Haute Corse

- **Consulat Général d'Italie à Metz**

7 boulevard Georges Clemenceau
57000 Metz
Tél. : 03 87 38 58 70
08 Ardennes, 10 Aube, 51 Marne, 52 Haute-Marne, 54 Meurthe-et-Moselle 55 Meuse, 57 Moselle, 67 Bas-Rhin, 68 Haut-Rhin, 88 Vosges,
90 Territoire de Belfort

Coordonnées des ambassades et des consulats

- **Consulat Général d'Italie à Nice**

72 Boulevard Gambetta, 06000 Nice
Tél. :04 92 14 40 90
04 Alpes-de-Haute-Provence,
05 Hautes-Alpes, 06 Alpes Maritimes

MAROC

- **Ambassade du Maroc**

5 rue Le Tasse
75016 Paris
Tél. : 01 45 20 69 35

- **Consulat Général du Maroc à Bastia**

Route nationale 193 Casatorra
20620 Biguglia –Bastia
Tél. : 04 95 30 10 70
2A Corse-du-Sud, 2B Haute-Corse

- **Consulat Général du Maroc à Bordeaux**

12 rue Mexico
33200 Bordeaux
Tél. : 05 56 02 42 21
16 Charente, 17 Charente-Maritime, 18 Corrèze,
23 Creuse, 24 Dordogne, 33 Gironde, 40 Landes,
47 Lot-et-Garonne, 79 Deux-Sèvres, 86 Vienne,
87 Haute-Vienne

- **Consulat Général du Maroc à Colombes**

89 rue des Gros Grès
92700 Colombes
Tél. : 01 56 83 80 20
92 Hauts-de-Seine

- **Consulat Général du Maroc à Dijon**

26 rue Louis de Broglie
21000 Dijon
Tél. : 03 80 56 64 23
10 Aube, 21 Côte d'or, 25 Doubs, 39 Jura,
52 Haute-Marne, 58 Nièvre, 70 Haute-Saône,
71 Saône-et-Loire, 89 Yonne

- **Consulat Général du Maroc à Lille**

20 rue de Bourgogne
59000 Lille
Tél. : 03 20 54 90 28
02 Aisne, 08 Ardennes, 59 Nord, 62 Pas-de-Calais,
80 Somme,

- **Consulat Général du Maroc à Lyon**

2-4 rue Carry
69003 Lyon
Tél. : 04 72 36 96 17
01 Ain, 03 Allier, 26 Drome, 38 Isère,
42 Loire, 43 Haute-Loire, 63 Puy de Dôme,
69 Rhône, 73 Savoie, 74 Haute-Savoie

- **Consulat Général du Maroc à Marseille**

22 allée Léon Gambetta
13001 Marseille
Tél. : 04 91 50 02 96
04 Alpes de Haute Provence, 05 Hautes-Alpes,
06 Alpes-Maritimes, 13 Bouches-du-Rhône, 83 Var, 84 Vaucluse

- **Consulat Général du Maroc à Montpellier**

16 rue Rémy Belleau, BP 55103
34072 Montpellier
Tél. : 04 67 06 88 30
07 Ardèche, 12 Aveyron, 30 Gard, 34 Hérault,
48 Lozère, 66 Pyrénées-Orientales

- **Consulat Général du Maroc à Orléans**

6 avenue Claude Guillemin
45100 Orléans
Tél. : 02 38 24 92 31
18 Cher, 28 Eure-et-Loir, 36 Indre, 37 Indre-et-Loire, 41 Loir-et-Cher, 45 Loiret

- **Consulat Général du Maroc à Orly**

95-97 avenue de la victoire
94310 Orly
Tél. : 01 48 53 63 85
77 Seine-et-Marne, 91 Essonne, 94 Val-de-Marne

- **Consulat Général du Maroc à Paris**

12 rue de la Saïda
75015 Paris
Tél.: 01 56 56 72 00
75 Paris

- **Consulat Général du Maroc à Pontoise**

7 rue Thiers
95300 Pontoise
Tél. : 01 30 30 32 26
27 Eure, 60 Oise, 76 Seine- Maritime, 78 Yvelines,
95 Val d'Oise

Coordonnées des ambassades et des consulats

- **Consulat Général du Maroc à Rennes**

19 boulevard de Sévigné
35700 Rennes
Tél. : 02 99 27 54 00
14 Calvados, 22 Côtes d'Armor, 29 Finistère, 35 Ile et Vilaine, 44 Loire Atlantique, 49 Maine-et-Loire, 50 Manche, 53 Mayenne, 56 Morbihan, 61 Orne, 72 Sarthe, 85 Vendée

- **Consulat Général du Maroc à Strasbourg**

7 rue Erckmann Chatrian
67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 35 23 09
54 Meurthe et Moselle, 55 Meuse, 55 Moselle, 67 Bas-Rhin, 68 Haut-Rhin, 88 Vosges, 90 Territoire de Belfort

- **Consulat Général du Maroc à Toulouse**

5 avenue Camille Pujol
31500 Toulouse
Tél. : 05 62 47 10 47
09 Ariège, 11 Aude, 15 Cantal, 31 Haute-Garonne, 32 Gers, 46 Lot, 65 Hautes-Pyrénées, 66 Pyrénées-Atlantiques, 81 Tarn, 82 Tarn-et-Garonne

- **Consulat Général du Maroc à Villemomble**

40 avenue du Raincy
93250 Villemomble
Tél. : 01 48 94 99 31
51 Marne, 93 Seine-Saint-Denis

PORTUGAL

- **Ambassade du Portugal**

3 rue Noisiel
75116 Paris
Tél. : 01 47 27 35 29

- **Consulat Général du Portugal à Bordeaux**

11, rue Henri Rodel
33000 Bordeaux - France
Tél. : 05 56 00 68 20
16 Charente, 17 Charente-Maritime, 24 Dordogne, 33 Gironde, 40 Landes, 46 Lot, 47 Lot-et-Garonne, 64 Pyrénées-Atlantiques

- **Consulat Général du Portugal à Clermont-Ferrand**

1, rue Philippe Glangeaud
63007 Clermont Ferrand Cedex 1
Tél. : 04 73 91 14 61
03 Allier, 15 Cantal, 19 Corrèze, 23 Creuse, 43 Haute-Loire, 58 Nièvre, 63 Puy-de-Dôme

- **Consulat Général du Portugal à Lyon**

71, rue Crillon
69006 Lyon
Tél : 04 78 17 34 40
01 Ain, 21 Côte d'Or, 38 Isère, 39 Jura, 42 Loire, 69 Rhône, 71 Saône-et-Loire, 73 Savoie, 74 Haute-Savoie

- **Consulat Général du Portugal à Marseille**

141 avenue du Prado
13008 Marseille
Tél. : 04 91 29 95 30
04 Alpes-de-Haute-Provence, 05 Hautes-Alpes, 06 Alpes-Maritimes, 07 Ardèche, 13 Bouches-du-Rhône, 2A Corse-du-Sud, 2B Haute-Corse, 26 Drôme, 30 Gard, 34 Hérault, 48 Lozère, 83 Var, 84 Vaucluse

- **Consulat Général du Portugal à Paris**

6 rue Georges Berger
75017 Paris
Tél. : 01 56 33 81 00
14 Calvados, 27 Eure, 50 Manche, 60 Oise, 61 Orne, 75 Paris, 76 Seine-Maritime, 78 Yvelines, 80 Somme, 91 Essonne, 92 Hauts-de-Seine, 95 Val d'Oise

- **Consulat Général du Portugal à Strasbourg**

16 rue Wimpheling
67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 45 60 40
25 Doubs, 52 Haute-Marne, 54 Meurthe-et-Moselle, 55 Meuse, 57 Moselle, 67 Bas-Rhin, 68 Haut-Rhin, 70 Haute-Saône, 88 Vosges, 90 Territoire de Belfort

- **Consulat Général du Portugal à Toulouse**

33 avenue Camille Pujol
31200 Toulouse - France
Tél. : 05 61 80 43 45
09 Ariège, 11 Aude, 12 Aveyron, 31 Haute-Garonne, 32 Gers, 65 Hautes-Pyrénées, 66 Pyrénées-Orientales, 81 Tarn, 82 Tarn-et-Garonne

- **Consulat du Portugal à Lille**

1 square Rameau
59800 Lille Cedex
Tél. : 03 20 54 45 58
59 Nord, 62 Pas-de-Calais

- **Consulat du Portugal à Nantes**

64 rue Georges Lafont
44300 Nantes

Coordonnées des ambassades et des consulats

Tél. : 02 51 77 77 77
22 Côtes d'Armor, 29 Finistère, 35 Ille-et-Vilaine,
44 Loire-Atlantique, 49 Maine-et-Loire,
56 Morbihan, 79 Deux-Sèvres, 85 Vendée

- **Consulat du Portugal à Nogent-sur-Marne**

4 avenue des Marronniers
94130 Nogent-Sur-Marne
Tél. : 01 45 14 27 27
02 Aisne, 08 Ardennes, 10 Aube, 51 Marne,
77 Seine-et-Marne, 93 Seine-Saint-Denis,
94 Val-de-Marne

- **Consulat du Portugal à Orléans**

5 bis rue Maréchal Foch
45000 Orléans
Tél. : 02 38 65 41 75
45 Loiret, 89 Yonne

- **Consulat du Portugal à Tours**

72 boulevard Béranger
37000 Tours
Tél. : 02 47 05 69 28
18 Cher, 36 Indre, 37 Indre-et-Loire, 41 Loiret,
53 Mayenne, 72 Sarthe, 86 Vienne, 87 Haute-Vienne

SERBIE

- **Ambassade de Serbie**

5 rue Leonard de Vinci
75016 Paris
Tél. : 01 40 72 24 24

- **Section consulaire de l'Ambassade**

Tél. : 01 45 02 09 39

TUNISIE

- **Ambassade de Tunisie**

25 rue Barbet de Jouy
75007 Paris
Tél. : 01 45 55 95 98

- **Consulat Général de Tunisie à Lyon**

14 avenue du Maréchal Foch
69453 Lyon cedex 6
Tél. : 04 76 93 42 87
01 Ain, 03 Allier, 15 Cantal, 19 Corrèze,
21 Côte d'Or, 23 Creuse, 39 Jura, 42 Loire,
43 Haute-Loire, 58 Nièvre, 63 Puy-de-Dôme,
69 Rhône, 71 Saône-et-Loire, 87 Haute-Vienne

- **Consulat Général de Tunisie à Marseille**

8 boulevard d'Athènes
13001 Marseille
Tél. : 04 91 50 28 68
11 Aude, 13 Bouches-du-Rhône, 30 Gard, 34 Hérault, 48 Lozère, 66 Pyrénées-Orientales, 83 Var,
84 Vaucluse

- **Consulat Général de Tunisie à Nice**

18 avenue des Fleurs
06000 Nice
Tél. : 04 93 66 81 81
04 Alpes-de-Haute-Provence, 05 Hautes-Alpes,
06 Alpes-Maritimes, 2A Corse-du-Sud,
2B Haute-Corse

- **Consulat Général de Tunisie à Pantin**

1-3 avenue Jean Lolive
93500 Pantin
Tél. : 01 49 15 05 65
78 Yvelines, 92 Hauts-de-Seine,
93 Seine-Saint-Denis, 95 Val d'Oise

Coordonnées des ambassades et des consulats

- **Consulat Général de Tunisie à Paris**

17-19 avenue de Lubeck
75016 Paris
Tél. : 01 53 70 69 10
02 Aisne, 08 Ardennes, 10 Aube, 14 Calvados, 18 Cher, 22 Côtes d'Armor, 27 Eure, 28 Eure-et-Loire, 29 Finistère, 35 Ille-et-Vilaine, 36 Indre,
37 Indre-et-Loire, 41 Loir-et-Cher,
44 Loire-Atlantique, 45 Loiret, 49 Maine-et-Loire,
50 Manche, 51 Marne, 52 Haute-Marne,
53 Mayenne, 56 Morbihan, 59 Nord, 60 Oise,
61 Orne, 62 Pas-de-Calais, 72 Sarthe, 75 Paris,
76 Seine-Maritime, 79 Deux-Sèvres, 80 Somme,
85 Vendée, 86 Vienne, 89 Yonne, 91 Essonne,
94 Val-de-Marne

- **Consulat de Tunisie à Grenoble**

4 rue Alexandre 1er de Yougoslavie
38000 Grenoble
Tél. : 04 76 43 26 01
07 Ardèche, 26 Drôme, 38 Isère, 73 Savoie,
74 Haute-Savoie

- **Consulat de Tunisie à Strasbourg**

6 rue Schiller
67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 36 52 72
25 Doubs, 54 Meurthe-et-Moselle, 55 Meuse,
57 Moselle, 67 Bas-Rhin, 68 Haut-Rhin,
70 Haute-Saône, 88 Vosges, 90 Territoire de Belfort

- **Consulat de Tunisie à Toulouse**

19 allée Jean Jaurès
31000 Toulouse
Tél. : 05 61 63 61 61
09 Ariège, 12 Aveyron, 16 Charente,
17 Charente-Maritime, 24 Dordogne,
31 Haute-Garonne, 33 Gironde, 40 landes, 46 Lot,
47 Lot-et-Garonne, 64 Pyrénées-Atlantiques,
65 Hautes-Pyrénées, 81 Tarn, 82 Tarn-et-Garonne

TURQUIE

- **Ambassade de Turquie**

16 avenue de Lamballe
75016 Paris

- **Consulat Général de Turquie à Bordeaux**

29 allées de Chartres
33000 Bordeaux
Tél. : 05 57 99 77 20

- **Consulat Général de Turquie à Lyon**

87 rue De Sèze
69006 Lyon
Tél. : 04 78 24 86 75

- **Consulat Général de Turquie à Marseille**

363 avenue du Prado
13008 Marseille
Tél. : 04 91 29 00 20

- **Consulat Général de Turquie à Nantes**

20 quai François Mitterrand
44200 Nantes
Tél. : 02 40 75 73 87

- **Consulat Général de Turquie à Paris**

44 rue de Sèvres
92100 Boulogne-Billancourt
Tél. : 01 47 12 30 30

- **Consulat Général de Turquie à Strasbourg**

10 rue Auguste Lamey
67000 Strasbourg
Tél. : 03 88 36 6

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

FICHE PRÉPARATOIRE VISITE

Langue enseignée : arabe – croate – italien – portugais – serbe – turc

Monsieur / Madame (NOM et Prénom) :

Date de naissance :

Téléphone : **Adresse email :**

Vous êtes : *fonctionnaire détaché – contractuel recruté localement – autres (à préciser) :*

Diplôme ou concours le plus élevé que vous avez obtenu ou réussi :

Désignation	*Spécialité*	*Date*	*Université / Jury*

Depuis combien de temps enseignez-vous dans ce cadre ?

Quelle(s) compétence(s) professionnelle(s) voudriez-vous renforcer par le biais d'actions de formation ?
(cf. tableau 1, page 4)

En référence au cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), comment évaluez-vous votre niveau de maîtrise de la langue française ? (cf. tableau 2, page 5)

☐ A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2

Combien d'heures assurez-vous chaque semaine ?

Quelles sont les écoles dans lesquelles vous enseignez ?

École / collège	Commune	Jour(s)	Horaire(s)	Nombre d'élèves

Présentation de la classe et des élèves

Indiquez la composition de la classe dans le tableau ci-dessous :

École élémentaire				Collège			
CE1	CE2	CM1	CM2	6ème	5ème	4ème	3ème
Effectif total :				**Effectif total :**			

Disposez-vous d'un cahier de transmission des élèves présents et absents ? ☐ OUI ☐ NON

Taux de fréquentation (nombre d'élèves présents / nombre d'élèves inscrits) x 100 : %

Taux de fréquentation (nombre d'élèves présents / nombre d'élèves inscrits) x 100 : %

Comment définiriez-vous l'attitude des élèves en classe ?

L'organisation et la préparation de la classe

Avez-vous travaillé avec les autres enseignants de l'école cette année ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, quelle forme a pris ce travail en commun ? (dans quel domaine ? quelle en a été la durée ? quels en étaient les objectifs ?)

Avez-vous eu connaissance du projet de l'école ? ☐ OUI ☐ NON

Avez-vous participé à des réunions institutionnelles ?

☐ Conseil d'école ☐ Conseil de maîtres ☐ Conseil de cycles ☐ Réunion de parents

Quels outils utilisez-vous pour préparer vos séances de cours ?

☐ Une programmation annuelle
☐ Une programmation de la séquence de cours
☐ Des fiches de séance
☐ Des manuels
☐ Des documents audio / vidéo
☐ Le CECRL
☐ Les ressources de l'éducation nationale

Vos cours se déroulent :

☐ Dans une salle de classe ☐ Dans une salle spécifique ☐ Autre (à préciser) :

De quel équipement disposez-vous pendant vos cours ?

☐ Des manuels
☐ Un tableau et des feutres
☐ Un ordinateur
☐ Un tableau blanc interactif
☐ Des tablettes tactiles
☐ Des documents audio ou vidéo
☐ Du mobilier de rangement
☐ Des affiches, des cartes
☐ Des livres de lecture

Quels sont les outils dont disposent les élèves ?

☐ Des cahiers ☐ Des manuels ☐ Des fichiers

Descriptif de la séquence observée

Thème :

Objectifs :

Tâche finale :

Supports retenus :

Titre du document	Source	Nature / Descriptif	Activité(s) langagière(s) travaillée(s)	Temps consacré

Connaissances et compétences associées à la séquence :

Connaissances culturelles	
Lexique	
Grammaire	
Phonologie	

Évaluations envisagées au cours de la séquence :

-

-

Évaluation envisagée au terme de la séquence :

Quelle articulation voyez-vous entre les activités langagières / la dominante du jour et les diverses autres activités langagières prévues avant ou après la séance observée ?

Tableau 1 : Les compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation issues du référentiel (Arrêté du 1er juillet 2013, Journal officiel du 18 juillet 2013)

	Compétences communes à tous les professeurs et personnels d'éducation
1.	Faire partager les valeurs de la République. Connaître et appliquer la Charte de la laïcité.
2.	Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école.
3.	Connaître les élèves et les processus d'apprentissage.
4.	Prendre en compte la diversité des élèves.
5.	Accompagner les élèves dans leur parcours de formation.
6.	Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.
7.	Maîtriser la langue française à des fins de communication.
8.	Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier.
9.	Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier
10.	Coopérer au sein d'une équipe.
11.	Contribuer à l'action de la communauté éducative.
12.	Coopérer avec les parents d'élèves.
13.	Coopérer avec les partenaires de l'école.
14.	S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.
	Compétences communes à tous les professeurs
P1.	Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique.
P2.	Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement.
P3.	Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.
P4.	Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.
P5.	Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves.

Tableau 2 : Auto-évaluation de son niveau de maîtrise de la langue française (descripteurs du cadre européen commun de référence pour les langues, CECRL)

Niveau A – utilisateur élémentaire	
A1 Niveau de découverte	**L'utilisateur peut :** - comprendre et utiliser des expressions courantes et quotidiennes, ainsi que des énoncés très simples qui visent à satisfaire des besoins concrets ; - se présenter ou présenter autrui, peut poser à une personne des questions la concernant – comme par exemple sur son lieu d'habitation, ses relations, ce qui lui appartient, etc. – et répondre au même type de questions ; - communiquer de façon simple si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre coopératif.
A2 Niveau de survie	**L'utilisateur peut :** - comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines de la vie quotidienne (comme par exemple des informations personnelles et relatives à la famille, aux achats, au travail, à l'environnement proche) ; - communiquer dans le cadre de situations simples et routinières qui ne demandent qu'un échange d'informations simple et direct lié à des sujets familiers et bien connus ; - évoquer en termes simples ses origines et sa formation, son environnement direct et des sujets correspondant à des besoins immédiats
Niveau B – utilisateur indépendant	
B1 Niveau seuil	**L'utilisateur peut :** - comprendre les points essentiels à condition qu'un langage typique et clair soit utilisé et qu'il s'agisse de sujets familiers liés au travail, à l'école, aux loisirs, etc. ; - se débrouiller dans la plupart des situations rencontrées lors des voyages ; - s'exprimer de façon simple et cohérente sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt ; - raconter ses expériences ou un événement, ses rêves et ses espoirs, peut décrire un but et donner brièvement les raisons et explications de ses opinions ou projets.
B2 Niveau avancé	**L'utilisateur peut :** - comprendre le contenu essentiel de sujets concrets et abstraits dans un texte complexe ; - également comprendre des discussions techniques dans son domaine de spécialité ; - communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre ; - s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande variété de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.
Niveau C – utilisateur expérimenté	
C1 Niveau autonome	**L'utilisateur peut :** - comprendre une grande variété de textes plus longs et plus exigeants et en saisir les significations implicites ; - s'exprimer spontanément et couramment sans donner l'impression de trop chercher ses mots ; - s'exprimer de façon efficace et souple dans le cadre de sa formation et de ses études, de sa vie professionnelle ou encore sociale ; - s'exprimer sur des sujets complexes de façon claire, détaillée et structurée tout en maitrisant l'ensemble des moyens relatifs au discours.
C2 Niveau de maîtrise	**L'utilisateur peut :** - comprendre pratiquement sans difficulté tout ce qu'il lit ou entend ; - résumer les informations issues de diverses sources écrites et orales et les reproduire de façon cohérente tout en énonçant les raisons et les explications propres au texte ; - s'exprimer spontanément, couramment et de façon précise et peut rendre distinctes de fines nuances en rapport avec des sujets complexes.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

BULLETIN DE VISITE

Présentation de la visite

DSDEN : **Date :**

Nom / commune de l'école :

Niveaux de classe concernés : *CE1 - CE2 - CM1- CM2*

Nombre d'élèves inscrits à la date de la visite :

Pourcentage d'élèves absents :

Langue enseignée : arabe – croate – italien – portugais – serbe – turc

Pays: Algérie – Croatie – Italie – Maroc – Portugal – Serbie – Tunisie – Turquie

Visite assurée par :

Éducation Nationale : Monsieur / Madame Qualité :

Pays partenaire *:* Monsieur / Madame Qualité :

Présentation de l'enseignant assurant la séance

Monsieur / Madame (NOM et Prénom) :

Niveau d'études :

Maîtrise de la langue française :

Durée du service hebdomadaire :

Expérience préalable de l'enseignement :

L'enseignant(e) a-t-il / elle suivi une formation portant sur les langues vivantes ? ☐ OUI ☐ NON

Date de la dernière visite d'évaluation :

Appréciation générale à l'issue de la visite

Signature pour l'éducation nationale	Signature du représentant du pays partenaire	Lu et pris connaissance, l'enseignant(e),

À retourner à **stephane.onillon@education.gouv.fr** (arabe, portugais, turc) ou **corinne.consalvi@education.gouv.fr** (croate, italien, serbe)

Descriptif de la séance observée

Pédagogie / Stratégie

Support

visuel (image, vidéo, publicité, etc.) ☐ audio ☐

chant, comptine ☐ écrit ☐

situation de communication (jeu, sketch, etc.) ☐ expression corporelle, artistique, autre ☐

Activités langagières proposées

Écouter et comprendre ☐ Lire et comprendre ☐ Parler en continu ☐

Écrire ☐ Réagir et dialoguer ☐

Les activités langagières proposées sont-elles en conformité avec les descripteurs du cadre européen commun de référence ? ☐ OUI ☐ NON

Les activités proposées visent majoritairement à travailler :

la reproduction graphique ☐ l'appropriation du système phonie/graphie ☐

la communication orale ☐ le développement du lexique ☐

le développement de la syntaxe ☐ la découverte des aspects culturels ☐

L'enseignant(e) favorise la production de :

mots détachés ☐ phrases ☐

dialogue avec l'enseignant ☐ dialogue entre élèves ☐ prise de parole en continu ☐

Pour faciliter la compréhension de la langue enseignée, l'enseignant utilise-t-il / elle d'autres langues ?
☐ OUI ☐ NON

Si oui, laquelle ou lesquelles ?

La séance observée débouche sur :

une trace écrite ☐ une mémorisation ☐ autre (à préciser) :

Le contenu de la séance est-il en rapport avec un apprentissage régulier, cohérent et faisant apparaître une véritable progression dans les apprentissages ? ☐ OUI ☐ NON

L'enseignant(e) peut-il / elle produire un cahier présentant des objectifs pédagogiques, des progressions et des séquences faites en classe ? ☐ OUI ☐ NON

L'enseignant(e) peut resituer son enseignement dans les programmes officiels ? ☐ OU ☐ NON

Relation pédagogique

L'enseignant(e) :

facilite les échanges	☐ OUI	☐ NON	☐ À renforcer
encourage les élèves	☐ OUI	☐ NON	☐ À renforcer
développe la motivation par l'apprentissage	☐ OUI	☐ NON	☐ À renforcer
différencie en fonction du niveau de langue des élèves	☐ OUI	☐ NON	☐ À renforcer
fait appel aux savoirs des élèves (culture générale, savoirs socioculturels, prérequis en langue)	☐ OUI	☐ NON	☐ À renforcer
fait appel au savoir-faire de l'élève (aptitudes pratiques, sociales, artistiques et techniques	☐ OUI	☐ NON	☐ À renforcer

Évaluation

Les cahiers ou classeurs des élèves sont : bien tenus ☐ corrigés ☐ inexistants ☐

L'enseignant(e):

contrôle périodiquement les acquisitions	☐ OUI	☐ NON
procède à une évaluation régulière	☐ OUI	☐ NON
informe les parents des résultats de l'évaluation	☐ OUI	☐ NON
porte les résultats de l'évaluation dans le livret scolaire	☐ OUI	☐ NON
utilise les descripteurs d'autoévaluation du cadre européen commun	☐ OUI	☐ NON
dispose d'outils d'évaluation (fiche-livret…)	☐ OUI	☐ NON
L'enseignant (e) a-t-il / elle la possibilité de valider les compétences acquises par les élèves en langues vivantes ?	☐ OUI	☐ NON
Si oui, le niveau A1 est-il inscrit dans le livret scolaire ?	☐ OUI	☐ NON

Conseils à l'enseignant(e)

Perspectives de formation

Organisation pédagogique

La séance se déroule dans :

☐ une salle de classe ☐ une salle dédiée Autre (à préciser) :

Le lieu est-il approprié ? ☐ OUI ☐ NON

Équipements mis à disposition :

☐ mobilier de rangement ☐ documents, images, affiches, cartes

☐ matériel audio ☐ matériel audio

☐ outils numériques ☐ photocopieur de l'école

Autre (à préciser) :

Quel est l'interlocuteur de l'enseignant (e) le plus courant dans l'école ?

☐ directeur / directrice de l'école ☐ enseignant(e)

☐ gardien(ne) Autre (à préciser) :

L'enseignant(e) a-t-il / elle des contacts avec le directeur de l'école ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, à quel moment ? ☐ en début d'année ☐ en cours d'année ☐ en fin d'année

L'enseignant(e) a-t-il / elle des contacts avec les enseignants de l'école ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, à quelle occasion et sous quelle forme ?

L'enseignant(e) rencontre-t-il/ elle les parents des élèves ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, à quelle occasion? ☐ réunions institutionnelles parents / enseignants ☐ entretiens ponctuels sur demande

L'enseignant(e) participe-t-il / elle à des réunions institutionnelles ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lesquelles ? ☐ conseil d'école ☐ conseil de maîtres

☐ conseil de cycle ☐ réunions de parents

L'enseignant(e) est-il impliqué(e) dans le projet d'école ? ☐ OUI ☐ NON

Si non, pour quelle raison ?

Existe-t-il un cahier de transmission des présents/absents ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, il est rempli… ☐ avec précision et régularité ☐ irrégulièrement, sans précision

Si oui, à qui est-il transmis ?

Si l'enseignant(e) est absent(e), comment communique-t-il /elle cette information à l'école ?