



PARENTS D'ÉLÈVES

DANS L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

COMPRENDRE ET AGIR

Quelle philosophie du réseau ? Quelle politique éducative dans chaque établissement ? Quels rôles pour les parents d'élèves ? Quel enseignement des langues ? Quelle vie scolaire dans les établissements ? ...

Une école investie de sens pour tous

*Les parents, ne sont pas seulement des usagers
mais des partenaires de la communauté
éducative et de l'institution scolaire
où étudient nos enfants.*

SOMMAIRE

Comprendre la spécificité de l'établissement français à l'étranger	p. 2
Le réseau et sa philosophie	p. 3
Des établissements homologués	p. 4
Gestion directe, établissements conventionnés: Les évolutions attendues	p. 6
Comprendre le rôle des parents d'élèves	p. 7
Un partenariat école-parents nécessaire	p. 8
Le rôle fondamental des associations de parents d'élèves	p. 9
Une charte éducative pour tous	p. 12
Les différents conseils des établissements	p. 13
Le conseil d'école	p. 14
Le conseil du second degré	p. 15
Le conseil d'établissement	p. 16
Elections au conseil d'établissement	p. 18
Autres instances des établissements	p. 20
Commission permanente, CESC, Conseil pédagogique	p. 21
Conseil de groupement de gestion	p. 21
Le conseil de classe	p. 22
la commission d'appel	p. 24
Le conseil de discipline	p. 25
La vie scolaire	p. 27
Droits et obligations des élèves	p. 28
Démocratie scolaire : Les représentants des élèves - délégués de classe, Conseil de la vie lycéenne	p. 29
Vie scolaire, état des lieux	p. 30
Jeux violents	p. 31
La politique éducative dans les établissements	p. 32
Plan d'orientation stratégique de l'AEFE	p. 33
Document d'orientation stratégique de la MLF	p. 34
Les attentes des parents	p. 35
Au coeur de la politique éducative, le projet d'établissement	p. 36
Les enseignements	p. 37
Enseignements des langues dans les établissements du réseau	p. 38
Autres enseignements	p. 45
Le primaire: maternelle et élémentaire	p. 46
Les priorités pédagogiques au collège	p. 49
La réforme du lycée	p. 51
Réfléchir à ... - L'orientation des élèves	p. 52
- La difficulté scolaire et au handicap	p. 54
Autres informations	p. 55
Aides à la scolarité	p. 56
Bourses de l'enseignement supérieur	p. 58
Questionnaire sur le métier de parents	p. 59

**COMPRENDRE LA
SPÉCIFICITÉ DE
L'ÉTABLISSEMENT
D'ENSEIGNEMENT
FRANCAIS À
L'ÉTRANGER**

...le réseau

Les 461 établissements d'enseignement français à l'étranger forment un réseau unique au monde par son ampleur et les moyens que l'État français y consacre, notamment par la mise à disposition de personnels et les aides à la scolarité. Il est présent dans 130 pays et scolarise plus de 250 000 élèves de toutes nationalités dont 100 000 français. Ces établissements, homologués par l'Éducation Nationale française, suivent (avec des aménagements spécifiques) les programmes français et préparent aux diplômes français et doubles certifications.

Dans les établissements homologués du réseau, les parents s'acquittent de droits d'écolage pour la totalité de la scolarité pour les élèves étrangers, pour le primaire et le collège pour les élèves français en contrepartie du service d'éducation.

Le services des bourses de l'AEFE gère deux aides à la scolarité pour les parents français du réseau :

- **bourses scolaires sur critères de revenus.**
- **prise en charge de la scolarité au lycée sans conditions de ressources.**

L'AEFE : Créée en 1990, l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger, établissement public à caractère administratif relevant du ministère des Affaires étrangères est le principal opérateur de l'enseignement français à l'étranger ; Elle pour objet d'assurer la mission de continuité du service public d'éducation pour les enfants français résidents à l'étranger, de contribuer, notamment par l'accueil d'élèves étrangers, au rayonnement de la culture française, de renforcer la coopération des services d'éducation français et étrangers. Parmi ces établissements homologués, 77

Les parents sont un rouage majeur du réseau. Leur importante présence aux premières rencontres mondiales de l'AEFE a permis de faire comprendre à tous le rôle de l'Agence dans le pilotage de ce grand réseau.

Anne-Marie Descôtes, directrice de l'AEFE

sont gérés directement par l'AEFE (établissements dits EGD) et 166 ont passé une convention avec elle. Les EGD sont constitués en service déconcentrés de l'AEFE. Elle leur accorde des subventions et rémunère les personnels titulaires. Une partie de ces rémunérations est payée sous forme de remontées financières par les parents.

Les 166 établissements conventionnés sont gérés par des associations de droit privé, français ou étranger, qui ont passé une convention relative aux subventions, services de formation continue et conditions d'affectation et de rémunération des personnels titulaires mis à disposition. Une partie de ces rémunérations est payée sous forme de remontées financières par les parents.

La Mission Laïque Française : La coopération et le développement sont consubstantiels à l'histoire de la Mission laïque, association à but non lucratif, tournée vers la scolarisation d'élèves étrangers. Elle contribue largement à former à l'éducation "à la française" depuis le début du XX^{ème} siècle, dans diverses régions du monde, des générations de francophiles.

La MLF a un modèle économique financé par les parents d'élèves de ses établissements.

La MLF gère en pleine responsabilité 34 établissements parmi lesquels 30 sont conventionnés avec l'AEFE. elle apporte un soutien pédagogique et logistique à 30 établissements gérés par des organismes extérieurs et à 30 écoles d'entreprise.

...la philosophie du réseau

La mutualisation

Les établissements de l'AEFE et de la MLF fonctionnent en réseau dont la philosophie est d'assurer à tous, en fonction des moyens de chacun, les conditions satisfaisantes d'une scolarité de qualité. Le principe directeur est la mutualisation raisonnée des ressources et des charges. Un projet immobilier d'envergure n'est pas soutenable pour une communauté éducative isolée. Il est rendu possible par l'aide de tous le siège, les efforts des autres établissements. Dans une époque où l'argent public devient rare et où il est demandé de fonctionner à moyens constants, seul un système de mutualisation permet de maintenir une offre éducative à des coûts qui restent malgré tout contenus.

La mutualisation n'est pas un miracle mais la construction d'un bien commun. L'équilibre budgétaire ne s'arrête pas à la porte de chaque établissement... Il est le produit d'une immense histoire qui est celle du réseau. Ce que les parents doivent comprendre c'est que ce n'est pas seulement ici que ça se passe mais c'est partout, ensemble pour que ça se passe là.

Jean-Christophe Deberre, Directeur général de la MLF

Au regard du droit local, tous ces établissements sont des établissements d'enseignement privé.

Au regard du droit français, les EGD et les établissements conventionnés s'apparentent à des établissements d'enseignement privé sous contrat.

Les établissements français d'enseignement à l'étranger : l'homologation

Le réseau des établissements à programme français à l'étranger est composé de 461 établissements répartis sur l'ensemble de la planète. Ils ont tous en commun d'avoir vu leur enseignement reconnu conforme aux programmes en vigueur en France par l'obtention d'une homologation délivrée par le ministère de l'éducation nationale.

Pour être homologué, un établissement doit respecter les conditions fixées par un décret (n°93-1084 du 9 septembre 1993) qui impose l'ouverture aux enfants français résidant hors de France, le respect des programmes applicables dans les établissements d'enseignement public français, la préparation aux mêmes examens et diplômes qu'en France et le contrôle du respect de ces critères par l'Inspection générale de l'éducation nationale.

Cette homologation n'est pas acquise à titre définitif et les établissements doivent régulièrement se soumettre à une procédure de vérification du respect des critères cités. Elle peut donc être accordée, retirée, limitée à une partie ou étendue à l'ensemble des classes de l'établissement.

Les établissements en gestion directe

Il s'agit d'établissements homologués constitués en services déconcentrés de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger. Ils perçoivent des subventions versées par l'AEFE qui assure par ailleurs la rémunération des personnels titulaires qui y exercent. Aujourd'hui, 77 établissements sont en gestion directe sur les 461 établissements homologués.

Les établissements conventionnés

Ce sont des établissements homologués gérés par des associations de droit privé français ou étranger qui décident de passer avec l'agence pour l'enseignement français à l'étranger un accord portant sur les conditions d'affectation et de rémunération des enseignants ou personnels d'encadrement titulaires, sur l'attribution de subventions et sur le versement de bourses scolaires pour les élèves français. Aujourd'hui, 166 des 461 établissements homologués sont conventionnés.



Code de l'éducation : **Les établissements français d'enseignement à l'étranger**

** Dispositions applicables à tous les établissements homologués :

Article R451-3

La scolarité dans les établissements scolaires français à l'étranger est organisée en cycles, conformément à l'article L. 311-1 et aux articles D. 321-2, D. 332-3 et D. 333-2. Pour chaque cycle, ces établissements appliquent les objectifs et les programmes prévus aux articles L. 311-1, L. 311-3, L. 321-1, L. 332-1 et L. 333-1. Leur sont également applicables les dispositions de l'article L. 331-4 relatives aux périodes de formation dans des entreprises, des associations, des administrations ou des collectivités territoriales. *Toutefois, ces établissements peuvent apporter aux dispositions de l'alinéa précédent des aménagements pour tenir compte des conditions particulières dans lesquelles s'exerce leur activité et pour renforcer leur coopération avec les systèmes éducatifs étrangers.*

Article R451-4

Dans les écoles maternelles et élémentaires, par dérogation aux dispositions de l'article D. 321-3, lorsque les parents contestent la proposition mentionnée au quatrième alinéa du même article, leur recours motivé est formé devant une commission constituée par le chef de poste diplomatique, présidée par celui-ci ou par une personne désignée par lui, et composée du chef d'établissement, d'un représentant des enseignants exerçant au niveau scolaire considéré et d'un représentant des parents d'élèves désigné sur proposition des associations de parents. La commission statue définitivement.

Article R451-10

L'organisation de l'année scolaire tient compte des conditions géographiques et de la législation de l'État dans lequel l'établissement est situé. Toutefois, cette organisation n'a pas pour effet de réduire les volumes annuels d'heures d'enseignement et les programmes tels qu'ils résultent de la réglementation applicable en France.

Article R451-11

Les droits et obligations des élèves et les règles de participation des membres de la communauté éducative sont définis, en concertation avec les organes consultatifs de l'établissement, par le règlement intérieur de cet établissement, dans le respect des principes généraux mentionnés aux articles L. 111-4, L. 236-1, L. 511-1 et L. 511-2, ainsi que de la législation de l'État dans lequel l'établissement est situé.

Article R451-12

Les enseignants exerçant dans les établissements scolaires français à l'étranger sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Ils travaillent au sein d'équipes



pédagogiques constituées des enseignants ayant en charge les mêmes classes ou groupes d'élèves ou intervenant dans le même champ disciplinaire. Ils apportent une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à l'évaluation des élèves et les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation. Leur formation les prépare à l'ensemble de ces missions.

Article R451-13

Les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux dans les établissements scolaires français à l'étranger sont définies en concertation avec les membres de la communauté éducative. Elles peuvent être énoncées dans un projet d'établissement précisant les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin. Le chef de poste diplomatique est informé de ce projet, qui lui est transmis dès son adoption.

Article R451-14

Les établissements scolaires français à l'étranger et leurs personnels font l'objet des évaluations effectuées par les corps d'inspection spécialisés du ministère de l'éducation nationale.

Article R451-15

La scolarité accomplie par les élèves dans les établissements scolaires français à l'étranger est considérée, en vue de la poursuite de leurs études et de la délivrance des diplômes, comme effectuée en France dans un établissement d'enseignement public.

Evolution du statut des établissements en gestion directe : on s'inspire de l'EPLF français

Le statut d' EPLF (Etablissement Public Local d'Enseignement) ne s'applique pas aux établissements français à l'étranger, mais il pourrait servir de base à une évolution du statut des établissements en gestion directe (EGD).

Pourquoi? L'EPLF bénéficie de la personnalité juridique, il a donc la capacité de conclure des contrats et de recruter des personnels en propre. De cette personnalité juridique découle une autonomie administrative et pédagogique plus importante que dans les EGD.

L'EPLF est administré par un **conseil d'administration qui constitue l'assemblée délibérante de l'établissement. Il dispose de compétences décisionnelles** et consultatives. Le CA s'appuie sur une **Commission Permanente** qui a pour mission d'instruire les questions qui seront soumises au CA. La Commission Permanente peut également se voir attribuer des compétences du CA par délégation.

Le CA est donc comparable au Conseil d'Etablissement de l'EGD, qui, comme lui, est de composition tripartite. **Par contre, de par son statut d'autonomie, l'EPLF a une compétence décisionnelle sur le vote du budget et son utilisation.** C'est là que réside la principale différence entre l'EPLF et l'EGD, puisque le CE de l'EGD n'a qu'un rôle consultatif sur le budget de l'établissement, celui-ci étant consolidé au niveau du budget de l'AEFE qui est voté en bloc par le Conseil d'Administration de l'Agence.

De plus, la participation financière de la Collectivité Territoriale a le caractère d'une "dotation globale non affectée", ce qui donne au Chef d'Etablissement un plus grande souplesse dans l'exécution du budget par la possibilité d'opérer des transferts entre chapitres budgétaires.

En outre, le Chef d'Etablissement est l'ordonnateur principal (c'est lui qui prend la responsabilité d'engager les dépenses) ; alors que dans un EGD, il n'est qu'ordonnateur secondaire, par délégation de l'AEFE. La bonne règle veut donc que le Chef d'Etablissement de l'EGD se réfère préalablement à l'Agence avant d'ordonner les dépenses.

Qu'est-ce qu'un établissement en « gestion parentale »?

Un établissement en gestion parentale est un établissement où l'instance gestionnaire est l'association des parents d'élèves qui administre et gère l'établissement par l'intermédiaire de ses membres élus au bureau exécutif (ou comité de gestion) par l'Assemblée Générale des Parents d'Elèves.

Dans la réalité, l'Association des Parents d'Elèves délègue une partie très importante de ses prérogatives et attributions à l'équipe de direction de l'Etablissement, bien évidemment tout le volet de l'enseignement et de la pédagogie, mais également la gestion courante.

Dans le cadre d'un établissement dit « conventionné », le plus souvent l'équipe de direction (proviseur, proviseur adjoint, etc..) ainsi que le gestionnaire comptable sont mis à disposition par l'Agence de l'Enseignement Français à l'Etranger pour les selon les modalités prévues par une convention signée entre l'association des Parents d'Elèves et l'Agence. On parvient alors à un système de véritable « cogestion » où le bon fonctionnement de l'Etablissement repose sur : Un bureau exécutif composé de parents élus engagés et bien organisés, assistés par un(e) secrétaire général qui permet d'assurer la continuité et la pérennité des grandes orientations et actions menées par les parents élus. Ces derniers ne

l'oublions pas, sont bénévoles, ont des mandats de un ou deux ans et font souvent l'objet entre-temps de mutations pour raisons professionnelles. Il est donc essentiel de pérenniser leur action par du personnel stable et salarié.

- ✓ Une définition claire des missions, rôles et tâches remplis respectivement par le bureau exécutif de l'APE et l'équipe de direction de l'Etablissement. Cette définition doit résulter de textes de référence acceptés par tous : les statuts de l'association, le manuel de procédures de gestion, les circulaires de l'Agence, etc..
- ✓ Un esprit de bonne volonté et de bonne entente doit animer la collaboration entre le bureau exécutif et l'équipe de direction

Comment élaborer un budget lorsque l'on n'a pas la maîtrise des augmentations de frais de scolarité demandées par l'AEFE?

Il est très difficile de prévoir et de planifier le développement de l'établissement, surtout lorsque l'on a des projets importants d'investissement liés à une extension immobilière. Nous avons contractualisé notre relation financière avec l'Agence, au moins sur une période de trois ans, afin de mieux répartir l'effort financier des parents dans le temps et mieux planifier la réalisation de nos projets.

Henri Bédarida, ancien président du conseil de gestion de Bamako (Mali)

A Londres, l'établissement, favorable à l'évolution des procédures de l'EGD, a mis en place **une commission permanente** où l'administration, les enseignants et les usagers pourront discuter du budget en amont. Nous avons fait notre première réunion il y a une semaine pour préparer le budget du mois d'octobre. Nous en aurons une autre qui sera une émanation du conseil d'école et de la commission du secondaire début octobre, avant le budget. On discute tous entre nous des frais d'écologie et ça se fait à 15 après le conseil d'établissement.

Delphine Porta (parent d'élève à Londres)

COMPRENDRE LE RÔLE DES PARENTS D'ÉLÈVES

Parents gestionnaires bénévoles de l'établissement.....Parents promoteurs d'activités péri-éducatives et de services.....Parents élus aux instances des établissements.....Parents financeurs de l'école (écolages, levées de fonds...)

Les parents sont non seulement des parents qui, à titre individuel, suivent la scolarité de leur(s) enfant(s), mais sont aussi des acteurs économiques et des personnes ressources bénévoles sur lesquels les établissements ont à compter pour fonctionner.

Nous travaillons à renforcer les relations avec les parents. C'est un sujet inscrit dans le plan d'orientation stratégique. Nous le faisons aussi avec la FAPÉE qui a inauguré une nouvelle formule de rencontres régionales, à Bamako et à Bogota et auxquelles l'Agence a participé. Ce sont des occasions de parler de gouvernance, du rôle de chacun, de la place des parents.

Anne-Marie Descôtes, directrice de l'AEFE

Un partenariat école-parents nécessaire

Tous les acteurs de l'éducation l'attestent, ministère de l'éducation nationale en tête: L'investissement des parents dans l'école est un bénéfice pour l'enfant et le parent. De nombreuses recherches montrent que l'implication des parents dans l'école a un effet bénéfique sur le comportement de leurs enfants et de leurs résultats scolaires.

Une forte plus-value pour l'établissement

Le partenariat école-parents contribue à une identité forte de l'établissement. Il lui donne une image dynamique. Il renforce le sentiment d'appartenance à l'école de toutes les composantes de la communauté éducative. Les parents se sentent soutenus, les enseignants voient leur rôle reconnu et celui de la direction s'y trouve renforcé.

Le rôle et la place des parents d'élèves dans les établissements scolaires français à l'étranger s'inscrivent dans le cadre général fixé par les dispositions des articles R 451-2 à R 451-15 du code de l'éducation.

D'une part, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque établissement ; d'autre part, en leur qualité de membres de la communauté éducative, ils sont des acteurs de l'organisation de la vie de l'établissement, notamment par l'intermédiaire de leurs représentants élus au sein des différents conseils mis en place. Les établissements scolaires français à l'étranger doivent veiller à ce que les droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants soient effectifs ainsi que leur participation aux instances consultatives de l'établissement, conformément à l'esprit du décret n°2006-935 du 28 juillet 2006

AEFE CIRCULAIRE VIE SCOLAIRE 2008

Direction et parents doivent être proactifs pour :

▶ **Instituer un véritable partenariat école-parents qui reconnaisse et valorise la place des parents dans la communauté éducative et dans l'école, pour un bénéfice commun.**

▶ **Ce partenariat de confiance et de responsabilités communes suppose de bonnes pratiques et des engagements réciproques de la part des parents et de l'établissement (direction, enseignants)**

Le partenariat école-parents doit trouver sa traduction dans une charte qui implique aussi :

- ✓ **l'adhésion à des valeurs et des principes communs**
- ✓ **la définition d'une éducation partagée**
- ✓ **l'ouverture sur la culture (langue, littérature, histoire) locale et l'environnement local**

Ouvrir l'École aux parents

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Ils sont donc, dans leur relation avec l'École, dans une situation de partenariat et de responsabilité. L'Éducation nationale doit favoriser la forte participation des parents aux élections de parents d'élèves, gage d'une implication tout au long de l'année. Les écoles et les établissements doivent rechercher la communication la plus courante, y compris en recourant aux nouvelles technologies.

Enfin, les opérations permettant d'impliquer les parents dans les enjeux de l'éducation et de l'accompagnement de leurs enfants doivent être privilégiées. **Luc Chatel, ministre de l'éducation nationale et de la recherche, rentrée 2010**

...le rôle fondamental des associations de parents d'élèves

Lycée Charles de Gaulle, Londres

Levées de fonds

- ❖ Deux associations caritatives, Friends of the Lycée et APL Welfare Fund, créées par les parents, soutiennent le lycée :
- ❖ Objectifs:
 - Financer des projets de réhabilitation et de modernisation du lycée
 - Aider aux familles en difficulté pour les sorties et voyages scolaires ou pour le paiement des frais de scolarité
- ❖ Toute la communauté scolaire est mobilisée. L'APE dispose d'un bon carnet d'adresses
- ❖ Comment participer à la Campagne de Fundraising 2011 ?
 - Faire un don à la Charity de votre choix
 - Venir au Charity Gala Dinner de l'APL
 - Offrir des lots de prestige pour la Tombola ou les Ventes aux Enchères

Lycée La Pérouse, San Francisco

Bourses d'établissement

- ❖ Ce lycée a le plus important financement de bourses d'établissement de la fédération (\$200 000)
 - Un organisme extérieur traite les dossiers de bourses
 - Une commission interne statue sur les aides à apporter aux projets pédagogiques présentés par les enseignants

Lycée Pierre Mendès France, Tunis

Caisse de solidarité

- ❖ Objectifs :
 - aider dans un temps limité les familles en difficulté
 - prendre en charge une partie des dépenses des élèves
 - financer les voyages et sorties scolaires, une partie des frais de restauration et de scolarité
- ❖ Elle est financée par une contribution aux frais d'adhésion à l'APE, le produit de ventes qu'elle organise et quelques dons d'entreprises

Actions solidaires

- Bourses d'établissement
- Bourses d'entretien (fournitures scolaires)
- Accueil des nouvelles familles
- Fonds de solidarité

Gestion des besoins

- TSA, centre de ressources pour les troubles spécifiques des apprentissages
- Transport scolaire
- Achat de fournitures scolaires
- Bourse aux livres
- Commande de livres scolaires et papeterie à prix réduits
- Gestion de la cantine
- Commission menus
- Achat de matériel pour les associations sportives
- Achat de cadeaux de Noël
- Financement de sorties et de voyages scolaires
- Assurance scolaire

Orientation

- Forum des métiers
- Conférences sur l'orientation
- Stages dans un environnement professionnel



Soirées/fêtes

Café d'accueil/apéritif d'accueil (de rentrée, professeurs, nouveaux arrivants...)

Galette des Rois
Kermesse

Fête d'automne, Noël, printemps, Aïd, fin d'année...

Soirées thématiques, culturelles ou conviviales, contes du monde, Repas du monde, Soirée de gala...

Santé/sécurité

- ➔ Formation aux premiers secours (Abu Dhabi, Munich...)
- ➔ Médiation entre pairs (Vienne, Bogota...)
- ➔ Poids des cartables: Pesée des cartables, achat de jeux de livres (Rome...)
- ➔ Conférences thématiques, enquêtes
- ➔ Point écoute: espace d'échange, de dialogue et de médiation, ouvert aux élèves mais aussi aux parents (les parents, enseignants, personnel assurent des permanences) (Rome...)
- ➔ Journée du sport (Valence...)
- ➔ Participation à la commission hygiène et sécurité
- ➔ Aide aux associations locales (Mexico...)
- ➔ Information et actions sur le développement durable, tri sélectif... (Rio...)
- ➔ Téléthon

...le rôle fondamental des associations de parents d'élèves

Collecte de fonds

- ❖ Soirée loto
- ❖ Vente aux enchères
- ❖ Kermesse
- ❖ Livre de l'année (yearbook)
- ❖ Marché de Noël
- ❖ Soirée de gala
- ❖ Soirée des talents
- ❖ Spectacle musical, comédie musicale...
- ❖ Ventes: gâteaux, œufs en chocolat, artisanat, plantes..
- ❖ Braderie
- ❖ Diners payants organisés par les familles pour soutenir un projet

Activités péri-éducatives

- ❖ Activités sportives (karaté, modern dance, ballet, basket, football, cirque, danse orientale, judo, football; rugby, natation, roller...)
- ❖ Activités artistiques (arts plastiques, art digital, théâtre, couture, cuisine, atelier d'écriture, magie, broderie, origami masques, peinture sur tissu, chorale, orchestre, atelier graf, scrapbooking, atelier perle, bricolage...)
- ❖ Activités culturelles (clubs de langue, découverte de l'autre, relations humaines, initiation à l'histoire de l'art, ciné-club...)

Activités pédagogiques/ concours/conférences

- ♦ Soutien scolaire
- ♦ Débats exemple MUN (Model United Nations)
- ♦ Ecole des parents : cours et conférences pour les parents
- ♦ Dictée en langue française
- ♦ Concours d'art, de lecture, de maths, de poésie, d'éloquence...
- ♦ Conférences thématiques : créativité et intelligences multiples, les facteurs qui influencent le rendement scolaire, les structures familiales insolites, les crises de valeurs chez les ados, les difficultés d'adaptation de l'expatriation, le biculturalisme et nos enfants, le harcèlement (bullying)...
- ♦ Participation à la ludothèque...

Sorties/voyages

- Organisation de sorties (sortie à vélo, pique-nique...)
- Organisation de séjours linguistiques
- Organisation de voyages culturels

Les parents : acteur collectif partenaire

Pourquoi avoir peur d'inclure les parents sur la réflexion budgétaire de l'établissement et du réseau? Les parents sont gens de raison. Les contraintes économiques des opérateurs, même publics comme l'AEFE sont intelligibles par tous. L'éducation, et une éducation de qualité, est un bien coûteux. Nous savons tous que les systèmes publics locaux lorsqu'ils sont "gratuits" comme en France ont un coût important pour la collectivité: un collégien coûte 6 000 € par exemple. Dès lors, pourquoi se priver des compétences de parents partenaires pour réfléchir ensemble aux grandes orientations pédagogiques et aux choix financiers subséquents ?

Nous proposons à la FAPÉE :

- ❖ La **Création d'un conseil stratégique / commission permanente** où les parents seraient partie prenante sur les grandes orientations et choix financiers à 3 ans

- ❖ Le Renforcement des pouvoirs du conseil d'établissement dans l'élaboration et le vote du budget et contrôle de sa réalisation (si EGD ou EPR)
- ❖ le Renforcement de la représentation des parents délégués dans les conseils d'établissement (Revoir le mode d'élection trop compliqué) :
- ❖ La Participation à la définition du profil du poste et à la rédaction de la lettre de mission du chef d'établissement.
- ❖ La Participation aux Comités Consultatifs Paritaires Locaux pour le recrutement des personnels locaux.

EGD : Il est vrai que les contraintes budgétaires et les charges liées au transfert des pensions civiles ont bouleversé la donne mais aujourd'hui, les taux de contribution peuvent être anticipés. Sans parler de cogestion, nous devons travailler mieux ensemble, donner une meilleure information, être plus transparents pour permettre aux familles une plus grande visibilité quand elles nous rejoignent. L'exemple de Londres où l'on fait vivre les commissions qui existent (commission permanente) pour mettre en place le partenariat, expliquer la contractualisation sur 3 ans et la mutualisation dans le réseau est à poursuivre.

Anne-Marie Descôtes, directrice de l'AEFE

Comment faire connaître l'APE aux parents ?

A la FAPÉE, nous pensons qu'il est important que **tous** les parents s'impliquent dans l'école et cette participation doit être variée (comité de gestion, parents délégués, élus aux instances, mais aussi représentation des PE, accueil des nouveaux venus, activités festives, sportives, culturelles, éducatives, bourses aux livres, aide aux devoirs, ...)

- ➔ Soyez bien visible le jour des inscriptions
- ➔ Demandez les numéros de téléphones et les adresses électroniques des parents à la direction
- ➔ Organisez un café d'accueil le jour de la rentrée ou une première réunion de rentrée le plus tôt possible
- ➔ Utilisez les ressources des nouvelles technologies pour mettre les parents en réseau : Créez un e-group, utilisez Twitter, lancez un forum sur votre site web...
- ➔ Editez un journal, créez un site web bien documenté, à jour et attractif
- ➔ Ayez des permanences régulières
- ➔ Ayez une démarche de projets: l'APE doit avoir des commissions et des sous-comités; chaque événement ou projet doit avoir un pilote !

Toute aide, même modeste est bienvenue !



Code de l'Education :

Le décret 2006-935 garantit les droits des parents à l'information :

- Réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur d'école et le chef d'établissement ;
- Rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an ; dans les collèges et lycées, l'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre ;
- Information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants ;
- Obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;
- Examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école et du conseil d'administration.

Ce décret reconnaît le rôle des associations de parents d'élèves qui ont le droit :

- D'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (panneaux, affichages, éventuellement locaux) ;
- De diffuser des documents permettant de faire connaître leur action.

Ce décret facilite l'exercice du mandat des représentants des parents.

Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'école et de l'établissement scolaire notamment en participant, par leurs représentants, aux conseils d'école et aux différentes instances des établissements scolaires. Le décret permet aux représentants des parents d'élèves de mieux exercer leur mandat :

- Les heures de réunion des conseils d'école, d'administration et de classe sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves ;
 - Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat;
 - Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.
- En outre, ils peuvent assurer un rôle de médiation à la demande d'un parent d'élève.

- ➔ **Les conditions d'organisation du dialogue parents/école doivent être examinés dès la première réunion du conseil d'établissement**

Une charte éducative pour tous

Engagement des Parents :

Etre des partenaires actifs et mobilisés pour suivre la scolarité de son enfant, s'intéresser à l'école comme lieu de vie et de formation.

Les parents sont motivés à participer s'ils pensent que leurs interventions feront une différence quant à la réussite scolaire de leur enfant, à son épanouissement, et à la construction d'un citoyen en devenir.

Engagement de l'Association des parents d'élèves

Apporter soutien, compétences, projets, au bénéfice de l'école et de ses élèves

Agir en bonne intelligence avec la direction de l'établissement. Respecter les fonctions et compétences de chacun

Accueillir et intégrer les nouveaux venus

Développer l'action citoyenne auprès des parents - donner bénévolement un temps au bénéfice de la communauté éducative sur différents projets ou instances représentatives.



Engagement de l'Établissement :

Donner envie et sens à l'implication des parents

- ◆ **Aider l'APE à mobiliser les parents** pour l'école dans le discours et les pratiques
- ◆ **Ouvrir l'école aux parents** : travail sur l'écoute, la communication, le suivi de projets, **l'appartenance**
- ◆ Identification des sujets où le réseau et les **compétences des parents** peuvent être utilisées
- ◆ **Implication collective** sur le projet d'établissement : « l'école est ce que l'on veut en faire »
Evaluations régulières du projet d'établissement
- ◆ Institution des **réunions régulières** avec le bureau de l'APE,
- ◆ Organisation de la réunion de pré-rentrée de toute la communauté éducative
- ◆ Systématisation pour chaque classe de la présentation de l'équipe pédagogique, du mode de suivi du travail, du mode d'alerte en cas de difficultés
- ◆ Demande pour chaque cours d'un **syllabus** (à la fois feuille de route du programme d'étude et contrat d'enseignement) pour permettre aux élèves et aux parents de se situer dans les apprentissages
- ◆ Monter des **projets pédagogiques transversaux** ouverts sur la société civile et l'environnement local en y associant les parents d'élèves

Savoir remercier les parents qui s'impliquent !

- ➔ L' APE doit être apolitique et laïque
- ➔ Elle doit adhérer à la charte
- ➔ Tous les parents sont membres actifs de l'APE
- ➔ Elle doit disposer des moyens suffisants pour assurer son action (local, assistance en personnels, moyens matériels)

L'APE assure la formation des parents d'élèves et de leurs représentants (CE, conseil de gestion, délégués de classe...)

L'APE a pour rôle de :

- ★ Organiser et stimuler la participation des parents d'élèves
- ★ Etre leur interlocuteur et leur porte parole auprès des instances de l'établissement
- ★ Les former et les informer

L'APE est moteur et structuration de la participation parentale

La FAPEE en tant qu'instance fédérale

représente et défend les intérêts des parents d'élèves du réseau de l'enseignement français à l'étranger.

Elle participe à leur information et à leur formation par la création et la mise à disposition de documents de travail,

par l'organisation de forums thématiques et de regroupements régionaux d'APE.

Composition, fonctionnement et attributions

des différents conseils des établissements

...applicable aux établissements en gestion directe ou conventionnés avec l'AEFE

Attention : certains établissements ou certains réseaux ont un mode d'organisation spécifique en vertu de la loi locale.

Un conseil d'école est instauré dans tous les établissements qui comprennent un enseignement du premier degré placé sous la responsabilité d'un directeur d'école.

Lorsque l'établissement ne comprend que du premier degré, le conseil d'école exerce les attributions du conseil d'établissement.

Un conseil du second degré est mis en place dans les établissements qui comprennent un enseignement du second degré.

Lorsque l'établissement ne comprend que du second degré, le conseil du second degré exerce les attributions du conseil d'établissement.

Un conseil d'établissement compétent pour le premier degré, le second degré **et, le cas échéant**, les classes post-bac, est institué dès lors qu'il existe au sein des établissements à la fois un conseil d'école et un conseil du second degré.

Lorsqu'un groupement de gestion comporte au moins un lycée ou un collège rattaché à l'établissement principal, il peut être institué **un conseil de groupement de gestion**.

Une commission permanente et un conseil pédagogique peuvent être mis en place.

Une commission d'hygiène et sécurité peut être instituée au sein de chaque établissement ou groupement de gestion.

La FAPÉE demande la refonte de la circulaire Vie Scolaire de l'AEFE et la simplification du mode d'élection des représentants de parents aux instances conseil du second degré et conseil d'établissement et la liberté de décider en conseil d'établissement du mode le plus adapté pour élire/désigner les parents relais de primaire et les parents délégués du secondaire-au conseil de classe.

Circulaire Vie Scolaire 30 juin 2008 AEFE

LE CONSEIL D'ÉCOLE

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre Art D.411 code de l'éducation



Composition

Le conseil d'école est présidé par le directeur d'école.

Membres siégeant avec voix délibérative

Ecoles de 12 classes et plus

Le conseil d'école comprend :

- le directeur d'école
- un enseignant par niveau d'enseignement
- un des enseignants spécialisés, le cas échéant intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres
- un représentant des parents d'élèves par niveau d'enseignement.

Ecoles de moins de 12 classes

Le conseil d'école comprend :

- le directeur d'école
- les enseignants de l'école
- un représentant des parents d'élèves par classe.

Membres siégeant avec voix consultative

Sont membres de droit :

- le proviseur ou le principal
- le gestionnaire
- l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence.

Des représentants des autres personnels qui exercent dans l'école peuvent assister avec voix consultative au conseil d'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

La désignation des représentants des personnels enseignants et des parents d'élèves

Les représentants des personnels enseignants, lorsqu'ils siègent au conseil d'école par niveau d'enseignement, sont désignés par leurs pairs au sein du conseil de cycle.

Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.

Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double du nombre de sièges à pourvoir.

Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms.

Chaque parent est électeur sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste). Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.

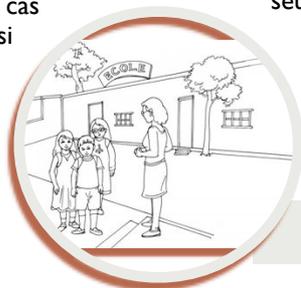
Les personnels enseignants, administratifs et de service en exercice dans l'établissement ne sont pas éligibles au sein du collège des parents d'élèves.

La durée du mandat des membres élus du conseil d'école est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Tout membre ne peut siéger à ce conseil qu'au titre d'une seule catégorie.

Le directeur d'école est chargé de la préparation des élections et de l'organisation du scrutin.

- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue



Attributions

Le conseil d'école adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur d'école.

Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement et à la vie de l'école, notamment sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier
- le projet d'école ou le projet d'établissement dans sa partie 1er degré sur proposition du conseil des maîtres
- les actions particulières permettant d'assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires
- les projets et l'organisation des classes de découverte
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.

Il adopte son propre règlement intérieur.

LE CONSEIL DU SECOND DEGRÉ

Composition

Le conseil du second degré est présidé par le chef d'établissement.

A l'identique du conseil d'établissement, sa composition est tripartite et paritaire.

Y siègent :

1) les représentants de l'administration :

- le chef d'établissement
- le ou les adjoints au chef d'établissement
- le gestionnaire comptable
- le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement.

Le nombre des représentants de l'administration détermine celui des deux autres composantes.

2) les représentants élus des personnels enseignants et des personnels administratifs et de service

3) les représentants élus des parents d'élèves et des élèves.

Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, administratifs et de service, les représentants des parents d'élèves et des élèves **sont élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'établissement** appartenant à leurs catégories respectives, lors de la première réunion du conseil qui suit les élections :

- lorsqu'ils disposent de deux sièges au moins, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- lorsqu'ils disposent d'un seul siège, au scrutin uninominal à un tour.

Pour chaque membre titulaire élu du conseil du second degré, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

La durée du mandat des membres du conseil du second degré est d'une année et il expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

★Lorsqu'il existe un conseil de la vie lycéenne, son vice-président assiste de droit au conseil du second degré.

Fonctionnement

Le conseil du second degré se réunit en séance ordinaire au moins une fois par trimestre, avant le conseil d'établissement.

Il peut en outre être réuni à la demande du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour précis.

Les règles définies pour le conseil d'établissement en matière de convocation, de quorum, de secrétariat de

séance et des conditions de vote sont applicables au conseil du second degré.

Le compte-rendu est porté à la connaissance du conseil d'établissement et annexé au procès-verbal de ce conseil.

Attributions

Le conseil du second degré prépare les travaux du conseil d'établissement pour ce qui concerne le second degré.

Il est donc consulté sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier
- le projet d'établissement dans sa partie second degré
- les actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués au second degré et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires
- les projets et organisation des voyages scolaires
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie de l'établissement
- le règlement intérieur pour le second degré.

Il adopte son propre règlement intérieur.

La répartition des sièges est la suivante :

DIRECTION	PROFS	PERSONNELS ATOS	PARENTS	ELÈVES
3	2	1	2	1
4	3	1	2	2
5	3	2	3	2
6	4	2	4	2
7	5	2	5	2
8	5	3	5	3

LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Composition

Le conseil d'établissement est une instance tripartite composée en nombre égal de membres de droit représentant l'administration, de représentants des personnels de l'établissement et de représentants des parents d'élèves et des élèves.

Le nombre des membres de droit détermine le nombre des membres du conseil d'établissement.

Parmi les représentants des personnels, il convient de veiller à une répartition équilibrée entre les enseignants du premier et du second degrés, ainsi qu'à la présence sur les listes de personnels des établissements rattachés à l'établissement principal les groupements de gestion.

Le chef d'établissement préside le conseil d'établissement

Membres siégeant avec voix délibérative

★ Les représentants de l'administration :

- le chef d'établissement
- le ou les adjoints au chef d'établissement
- le gestionnaire comptable
- le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement
- le ou les directeurs des classes primaires
- le conseiller de coopération et d'action culturelle ou son représentant.

★ Les représentants des parents d'élèves et les représentants des élèves du second degré.

★ Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service.

Membres siégeant à titre consultatif :

- le consul de France ou son représentant
- les délégués à l'Assemblée des français de l'étranger de la circonscription géographique concernée ou leurs représentants désignés par l'ambassadeur de France sur proposition des élus
- deux personnalités locales choisies pour leur compétence dans le domaine social, économique et culturel sur proposition du chef d'établissement
- deux représentants du conseil de gestion ou du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire dans les établissements conventionnés.

★ Lorsqu'il existe un conseil de la vie lycéenne, son vice président assiste de droit au conseil d'établissement.

Fonctionnement du conseil d'établissement

• Périodicité

Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre scolaire et obligatoirement dans les trois semaines qui suivent les élections. Il peut être en outre réuni en séance extraordinaire à la demande du conseiller de coopération et d'action culturelle, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour précis.

• Convocation

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours francs à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

Le président peut inviter toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.



• Quorum

Le conseil d'établissement ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur à la moitié des membres ayant voix délibérative composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

• Ordre du jour

Il est établi par le chef d'établissement après inscription de toutes les questions ayant fait l'objet d'une demande préalable. L'ordre du jour est adopté en début de séance.

• Procès-verbal

A chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint chargés d'établir le procès-verbal. Le secrétaire adjoint est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves.

Le procès-verbal, établi sous la responsabilité du chef d'établissement, est transmis l'Ambassadeur, aux membres du conseil, à l'instance gestionnaire et à l'AEFE.

Il est adopté à l'ouverture de la séance suivante et affiché.

• Vote à bulletin secret

Le vote secret est de droit dès lors qu'un membre du conseil le demande.

Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de discrétion.

En cas de partage égal des voix, la voix du président du conseil d'établissement est prépondérante.

LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Les représentants des parents d'élèves

- ➔ Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- ➔ Chaque parent, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, est électeur et éligible sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste).
- ➔ Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.
- ➔ Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms de candidatures.
- ➔ Seules les listes qui présentent des candidats de parents d'élèves du premier et du second degré sont recevables.

Les personnels enseignants, administratifs et de service en exercice dans l'établissement ne sont pas éligibles au sein du collège des parents d'élèves.

➔ Répartition des sièges au sein du conseil d'établissement :

DIRECTION	PROFS	PERSONNELS ATOS	PARENTS	ELÈVES
4	3	1	3	1
5	4	1	3	2
5	5	1	4	2
5	5	2	5	2
5	6	2	6	2
9	6	3	6	3
10	7	3	6	4

émet un avis sur :

- les propositions d'évolution des structures pédagogiques et la composition des classes
- les projets d'actions pédagogiques
- le programme des activités des associations et des clubs fonctionnant au sein de l'établissement en tenant compte des autorisations temporaires d'occupation des locaux
- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités
- générales de leur participation à la vie de l'établissement
- la programmation et le financement des voyages scolaires
- l'organisation de la vie scolaire
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité et les travaux à réaliser dans ces domaines

Simplification du mode d'élection demandé par la FAPÉE :

Elle propose l'élection directe des parents du Conseil d'école et du Conseil du second degré. Ils désigneront parmi eux leurs représentants au Conseil d'Etablissement.

Attributions

Les attributions du conseil d'établissement sont les mêmes pour un établissement en gestion directe et pour un établissement conventionné.

Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement.

Il ne saurait se substituer à la direction de l'Agence ou de l'organisme gestionnaire dans les domaines qui leur sont propres.

Il adopte son propre règlement intérieur.

Le conseil d'établissement adopte :

- Le projet d'établissement, sur proposition du conseil d'école et du conseil du second degré
- Le règlement intérieur de l'établissement après consultation des instances préparatoires
- (conseil d'école et conseil du second degré)
- Les horaires scolaires et le calendrier de l'année scolaire
- La proposition de la carte des emplois des personnels expatriés et résidents

- l'accueil et la prise en charge des élèves handicapés
- la restauration scolaire
- les transports scolaires
- les délégations de service ou la passation de marchés
- les besoins budgétaires de l'établissement et l'utilisation des moyens attribués lors de la présentation du budget de l'établissement
- le plan des actions de formation, sur proposition de la cellule de formation continue.
- Le budget et le compte financier de l'établissement, lesquels font l'objet d'un rapport de présentation de l'ordonnateur et du comptable chacun en ce qui le concerne, sont présentés au conseil d'établissement.
- Il donne un avis sur toute question intéressant la vie de l'établissement.

MODALITÉS D'ORGANISATION DES ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

▶ Le chef d'établissement assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement.

Il fixe notamment la date des élections qui ont lieu avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire et établit le **calendrier des différentes opérations électorales**, en accord avec les fédérations de parents représentées dans l'établissement. **note de service 4 juin 2010**

▶ Le chef d'établissement organise, 15 jours après la rentrée des classes, une réunion d'information des parents sur le fonctionnement des instances de l'établissement et sur l'organisation des élections.

Il fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci ne puissent être inférieures à quatre heures consécutives pour les parents d'élèves et à huit heures consécutives pour les personnels.

▶ Il dresse, vingt jours avant l'élection la liste électorale pour chacun des collèges.

Il recueille les **déclarations de candidatures qui doivent lui être remises signées dix jours francs avant l'ouverture du scrutin** et procède à l'affichage de ces documents en un lieu facilement accessible à tous.

*Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

Les parents d'élèves scolarisés en classe post-baccalauréat sont éligibles. (BO n°30 du 23 juillet 2009)

Il procède à l'envoi du matériel de vote* accompagné d'une note précisant les conditions et les modalités du vote par correspondance aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin. **les dépenses afférentes à ces opérations électorales** ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de fonctionnement de l'établissement. (BO n°30 du 23 juillet 2009)

▶ Le vote

Le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprendra au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

Les votes sont personnels et secrets.

Le chef d'établissement reçoit pour le vote par correspondance les bulletins sous double enveloppe, organise le dépouillement public à la clôture du scrutin et en publie les résultats.

▶ Calcul du résultat

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation écrite des résultats devant le Conseiller de coopération et d'action culturelle qui doit statuer à l'intérieur d'un délai de huit jours. Au-delà de ce délai, l'arbitrage de l'Agence peut être sollicité.

A défaut de réponse de l'Agence dans un délai de quinze jours à partir de la réception de la réclamation, la demande est réputée rejetée.

La durée du mandat des membres du conseil d'établissement est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Un membre élu ne peut siéger à ce conseil qu'au titre d'une seule catégorie.

Tout parent est électeur et éligible.

Calcul du résultat

Scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste

Exemple : 7 sièges de titulaires sont à pourvoir ;
Suffrages exprimés : 350

3 listes sont en présence et ont obtenu respectivement :

Listes	Suffrages	Attribution des sièges au quotient	Reste	Attribution des sièges au plus fort reste
LISTE A 7 candidats	54 voix	1	4	
Liste B 10 candidats	162 voix	3	12	1
Liste C 4 candidats	134 voix	2	34	

Pour calculer ensuite le nombre de sièges obtenus par chaque liste, il faut d'abord calculer le **"quotient électoral"**. Le quotient électoral s'obtient donc en divisant le nombre de suffrages exprimés par le nombre de sièges à pourvoir. Soit $350/7 = 50$

Attribution des sièges au quotient :

Autant de fois les listes ont obtenu ce quotient de 50, autant de fois un siège leur est attribué.

6 sièges sont attribués, Il reste donc 1 siège à pourvoir.

Les sièges restants sont attribués à la liste pour laquelle le reste est le plus grand.

* Matériel de vote

Chaque liste adresse ses bulletins de vote avant la date limite fixée par le calendrier des opérations électorales. Ceux-ci peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs (profession de foi d'une page recto-verso maximum.)

Les bulletins de vote sont, pour une même école ou un même établissement, d'un format et d'une couleur uniques.

Ces bulletins, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi dont la dimension ne peut excéder une page recto verso, sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ils peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, notamment lorsqu'elle s'effectue par l'intermédiaire des élèves.

ÉLECTIONS AU CONSEIL D'ETABLISSEMENT : quelques sujets...

Nota Bene : Il faut savoir avant tout que toutes les règles du code de l'éducation ou du code électoral français ne sont pas applicables aux établissements de l'étranger, a fortiori aux établissements conventionnés ou seulement homologués. Un certain nombre de ces règles peuvent entrer en conflit avec la loi et les coutumes locales qui sont, elles, applicables à tous les établissements d'enseignement privés installés sur le territoire du pays d'accueil. Cependant, **nous attendons des chefs d'établissement qui ont eu une pratique des règles applicables en France qu'ils les adaptent et les améliorent. Un établissement français à l'étranger n'est pas du "moins" dans l'application des règles et dispositifs mais du "mieux"!**

Ainsi, une association ou groupement de parents qui souhaitent se présenter aux élections du Conseil d'école et du conseil d'établissement n'est pas habilitée à installer devant l'école une "urne bis" pour recueillir les enveloppes de vote apportées par les parents ou les élèves avant le jour du scrutin. Ces votes entrent dans la catégorie "vote par correspondance" et doivent être recueillis dans une boîte à cet effet par les membres de l'administration scolaire et peut être installée à la vie scolaire, au secrétariat du proviseur, etc. Ces votes seront ensuite joints aux votes directs le jour du vote, vérifiés (adéquation avec la liste électorale (tous les parents électeurs) et comptabilisés.

De même, pratique inédite, on a vu un proviseur envoyer, avec les bulletins de vote, des **bulletins BLANCS** ! Ce qui n'est absolument pas légal et vise à affaiblir la représentativité des parents. Le matériel de vote envoyé aux parents ne doit comporter, avec les explications des modalités de vote que les bulletins et éventuellement les professions de foi des APE constituées ou des groupements de parents.

Campagne électorale : jusqu'à quand?

Il est interdit de distribuer ou faire distribuer, le jour du scrutin, des bulletins, circulaires et autres documents.

A partir de la veille du scrutin à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser par tout moyen de communication au public par voie électronique tout message ayant le caractère de propagande électorale.

Un dispositif impossible: l'élection des représentants de parents au conseil du second degré :

les représentants des parents sont élus parmi les membres du conseil d'établissement. Or comme le remarquent de nombreux parents, siègent au CE des parents du primaire et du secondaire, ce qui limite beaucoup le nombre de parents pouvant être élus au conseil du second degré. Ce sera dans bien des cas les mêmes.

Attention à la diffamation !

Certaines APE (qui n'appartiennent pas à la FAPEE!), confrontées à des rivales, se sont laissées aller à un ton, des insinuations et parfois à des propos diffamatoires qui n'ont pas leur place ni dans une démocratie ni dans un établissement scolaire. L'exemple a une valeur éducative forte, or celui-ci est lamentable .

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé.

BO n°25 du 24 juillet 2010



AUTRES INSTANCES des établissements

Le conseil de groupement de gestion

Lorsqu'un conseil de groupement de gestion est institué, il se réunit immédiatement après que le conseil d'établissement de l'établissement principal du groupement de gestion a épuisé son ordre du jour, afin que lui soient présentés pour avis tous les documents intéressant le groupement, notamment ceux à caractère budgétaire et financier tels que le budget, le compte financier et le tableau des structures et emplois.

Le conseil du groupement de gestion est également une instance d'information où sont discutées, en tant que de besoin, les questions de toute nature intéressant le groupement, tels que les conditions de préparation et le bilan de la rentrée, les campagnes de travaux d'entretien, de maintenance et de construction, le plan de formation des personnels...

Ce conseil est présidé par le chef de l'établissement principal du groupement de gestion.

Il est composé des membres du conseil d'établissement de l'établissement principal, auxquels s'ajoutent à parité les membres suivants :

- Représentants de l'administration :
 - deux directeurs d'école
 - un ou deux principaux de collège
- Représentants des personnels :
 - deux ou trois représentants des personnels d'enseignement
 - un représentant des personnels administratifs et de service
- Représentants des parents d'élèves et des élèves :
 - deux ou trois représentants des parents d'élèves
 - un représentant des élèves du second degré

Le nombre des représentants de l'administration détermine celui des membres du conseil de groupement de gestion.

Les directeurs d'école sont désignés par leurs pairs.

Les représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves sont élus au scrutin de liste par l'ensemble des membres titulaires et suppléants appartenant à leurs catégories respectives siégeant aux conseils d'établissement des établissements rattachés du groupement de gestion.

Les listes tiennent lieu de bulletin de vote. Les électeurs expriment leur vote en rayant les noms des candidats qu'ils excluent et en ne conservant donc que le nombre de noms de candidats correspondant au nombre de sièges à pourvoir.

Le chef de l'établissement principal du groupement de gestion assure l'organisation de ces élections selon les modalités définies par la présente circulaire.

Le Foyer socio-éducatif

(Association loi 1901) Dans les collèges et lycées publics en France, il réunit des adultes et des élèves pour animer la vie scolaire au travers de clubs et activités. Il a un budget propre financé par l'adhésion volontaire des élèves. Il peut organiser des voyages pédagogiques. Le vice-président du Conseil de la vie lycéenne (CVL) est membre de droit, ce qui lui permet de superviser toutes les actions d'amélioration de la vie lycéenne.

Le conseil pédagogique

est une instance de consultation des enseignants sur la politique éducative de l'établissement. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement, qui inclut les propositions d'expérimentations pédagogiques.

Des précisions sont apportées par l'article R. 421-41-3 du Code de l'éducation sur les sujets traités par le conseil pédagogique, dans le respect de la liberté pédagogique des enseignants et du champ de compétence des personnels de direction.

Dans le cadre de la réforme du lycée qui prendra effet à compter de la rentrée 2010 en classe de seconde, il est ainsi consulté notamment sur les dispositifs d'aide et de soutien aux élèves, les modalités générales d'accompagnement des changements d'orientation, l'organisation des enseignements en groupes de compétences, les modalités des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers.

La commission permanente

(Art R421-37) émanation du conseil d'établissement, elle a pour mission principale d'instruire les sujets qui seront soumis au conseil. Elle peut se voir déléguer certaines compétences du CE. Elle est obligatoirement saisie des questions touchant à l'autonomie éducative et pédagogique de l'établissement. Elle est composée du chef d'établissement, de son adjoint, du gestionnaire, du COCAC, de 4 représentants des personnels, 3 représentants des parents, de 2 représentants des élèves.

Le comité d'hygiène et sécurité

(Art R 421-46) est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement.

Composition : (personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement, représentants des personnels enseignants, représentants des parents, représentants des élèves, représentants du Poste Les représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives.

* Le CESC peut associer à ses travaux les partenaires compétents susceptibles de contribuer utilement à la politique éducative et de prévention de l'établissement.

* Le CESC est présidé par le chef d'établissement.

LA CLASSE

Des relations d'information mutuelle sont établies à l'initiative du chef d'établissement entre les enseignants, les élèves et les parents, d'un même groupe, d'une même classe ou d'un même niveau, en particulier au moment de la rentrée scolaire

Art.421-53 (Décret n°85-924 du 30 août 1985, article 33)

- ✦ Ainsi, il existe plusieurs établissements ayant institué des parents-relais dans chaque classe
- ✦ Ainsi, une réunion parents-professeurs doit être instituée rapidement après la rentrée

► Dans certains établissements à l'étranger à la demande des associations de parents d'élèves, les délégués-parents sont élus lors de la première réunion des parents d'élèves de la classe. Cette pratique qui présente l'avantage de permettre aux parents et aux enseignants de connaître les délégués dès le début de l'année, n'est possible qu'avec l'accord de l'ensemble de la communauté scolaire.

LE CONSEIL DE CLASSE

Désignation des représentants des parents d'élèves au conseil de classe

Deux délégués titulaires et deux délégués suppléants des parents d'élèves sont désignés par le chef d'établissement sur des listes présentées par les associations et groupements de parents d'élèves de l'établissement, compte tenu des suffrages recueillis par chaque association ou groupement de parents d'élèves lors de l'élection des membres du conseil d'établissement. (Décret n°85-924 du 30 août 1985, article 33)

Leur identité est communiquée aux familles de la classe.

Dans le cas où, pour une classe, il s'avérerait impossible de désigner des parents d'élèves de la classe, les sièges des délégués pourraient être attribués à des parents d'élèves volontaires d'autres classes.

Composition du conseil de classe

Le conseil de classe, placé sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, comprend :

- les membres du personnel enseignant de la classe,
- deux délégués des parents d'élèves de la classe,
- deux délégués d'élèves de la classe,
- le conseiller principal d'éducation,
- le conseiller d'orientation

Sont également membres du conseil de classe lorsqu'ils ont eu à connaître du cas personnel d'un ou de plusieurs élèves de la classe (et lorsqu'ils existent !!) :

- le médecin d'établissement,
- l'assistante sociale,
- l'infirmière.

Rôle du conseil de classe

Le conseil de classe se réunit au moins trois fois par an à la fin de chaque trimestre scolaire et chaque fois que le chef d'établissement le juge utile.

Le conseil de classe examine :

- les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, ne particulier les modalités d'organisation du travail personnel des élèves,
- le comportement scolaire de chaque élève,
- les propositions d'orientation et de redoublement.

Le professeur principal ou un représentant de l'équipe pédagogique expose au conseil de classe les résultats du suivi et de l'évaluation des élèves et commente les conseils en orientation formulés. Le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'étude.

Il appartient au chef d'établissement ou à son représentant d'écarter éventuellement des délibérations les éléments qui risqueraient, s'ils étaient divulgués, de nuire à des élèves ou à leur famille.

➡ Document préparatoire au conseil de classe en annexe

LE CONSEIL DE CLASSE

Les interventions des représentants de parents au conseil de classe

Préparer le Conseil de classe

C'est dans ce cadre des conseils de classe que les représentants peuvent jouer un rôle très important s'ils sont vraiment les porte-parole de l'ensemble des parents de la classe et s'ils ont préparé avec eux la réunion à laquelle ils participent.

Contact préalable avec les professeurs

Si une question intéresse une discipline en particulier, examinez-la d'abord avec le professeur concerné avant de le faire, si nécessaire, avec l'ensemble du conseil de classe.

Interventions des représentants des parents

Elles peuvent porter sur les observations présentées par le représentant de l'équipe pédagogique en début de séance. Elles peuvent porter également sur tout autre sujet préoccupant les familles: climat de la classe, discipline, emploi du temps, travail en classe, notations pas toujours compréhensibles, travail à la maison, examen de fin d'année, orientation et débouchés, Veiller, sur les cas individuels, à ce qu'aucune information susceptible d'éclairer le comportement d'un élève n'ait été négligée.

Attention à la forme

Les délégués veilleront à la forme utilisée au cours de ces interventions: exactitude des informations transmises, courtoisie et respect des enseignants. En contrepartie, les délégués devront faire respecter leur droit à la parole en tant que membre à part entière du conseil de classe.

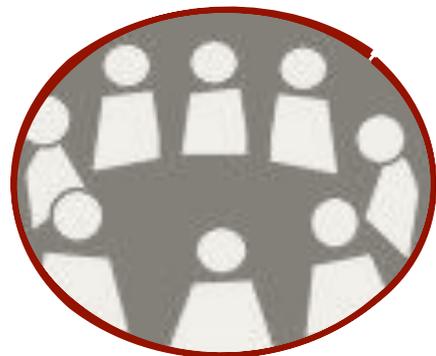
Compte rendu du conseil de classe

Les représentants des parents ont, envers tous les parents un devoir d'information. Ils rédigeront, le plus rapidement possible, un compte rendu du conseil de classe qui portera sur les problèmes généraux de la classe et non sur les cas particuliers qui seront abordés en tête à tête entre le délégué et la famille qui l'aura souhaité.

Le représentant des parents doit éviter, dans la mesure du possible, toute déformation, toute interprétation subjective de ce qu'il a vu et entendu; pour cela, il est souhaitable que les deux délégués rédigent ensemble ce document.

*Quelques rappels utiles

- Les représentants ne sont pas les représentants de leur propre enfant.
- Ils ont un devoir de réserve et ne peuvent faire état de l'examen des cas individuels dans leurs comptes-rendus écrits ou oraux.
- **Les documents utilisés lors du conseil (notes et appréciations des élèves...) sont strictement confidentiels.**
- Certains sujets ne sont pas du ressort du conseil de classe mais de celui du conseil d'établissement (cantine, hygiène, transports...); les délégués doivent transmettre ces questions à l'APE dont les représentants siègent au conseil d'établissement.
- Le compte rendu peut être envoyé aux familles par la poste ou être distribué en classe, avec l'autorisation du chef d'établissement.
- La courtoisie veut que l'on transmette le compte rendu au chef d'établissement pour information mais ces textes n'ont pas à être soumis à leur appréciation.



COMMISSION D'APPEL D'UNE DECISION D'ORIENTATION OU DE REDOUBLEMENT

La Commission d'appel

C'est une instance à laquelle les parents ont recours lorsqu'ils ne sont pas d'accord avec la décision de redoublement prise par le Conseil de classe en fin d'année scolaire.

La procédure

Dès la connaissance de la décision prise lors du Conseil de Classe, les parents demandent au Chef d'Etablissement que la situation de leur enfant soit réétudiée. Le Chef d'Etablissement reçoit les parents. En fin d'entretien et en cas de désaccord persistant, une lettre de demande d'appel est signée par les parents. Les parents ont 5 jours pour décider de faire ou non appel. Le Chef d'Etablissement les informe alors de la date et de l'heure prévue pour la réunion de la Commission d'Appel, qui intervient rapidement.

Elle est le dernier recours...

La Commission d'Appel étudie alors les éléments nouveaux qui justifient l'appel des parents.

Il n'existe aucun recours au delà. La décision prise par la Commission ne peut plus, et d'aucune manière, être modifiée.

Il est donc essentiel que les arguments présentés par les parents soient justifiés valablement, et que les dossiers soient précisément et correctement préparés et argumentés. La décision prise en fin de réunion est aussitôt entérinée par le Conseiller Culturel qui a rang d'Inspecteur d'Académie et qui est Président de séance. Elle est notifiée à la famille immédiatement par écrit. Une fois prise, cette décision ne peut plus, et d'aucune manière, être modifiée. Elle est sans appel ni recours ultérieur.

Les membres de la Commission d'Appel

Le Président de la séance est le Conseiller Culturel de l'Ambassade de France qui a le rang et les compétences d'un Inspecteur d'Académie.

- Le Chef d'Etablissement,
- Le Conseiller Principal d'Education,
- Le professeur principal de la classe,
- Un professeur extérieur à la classe,

- Deux parents d'élèves désignés sur proposition des associations de parents (art. 8 du décret n°93-1084 du 9 septembre 1993)

Le déroulement de la séance

Tout d'abord les membres travaillent à huis clos. Le Chef d'Etablissement explique le dossier et les motifs qui ont mené à cet appel. Il présente : les relevés de notes de l'année, les relevés des résultats scolaires trimestriels, les moyennes de la classe, celles de l'élève concerné, et si c'est le cas, le dossier d'orientation rempli par l'élève et sa famille ainsi que l'auto évaluation de l'élève.

Puis, et après présentation des uns aux autres, les parents de l'élève, qui peuvent être accompagnés d'un tiers, apportent leur/s argument/s.

Enfin, les membres de la Commission se réunissent à nouveau à huis clos et votent afin d'exprimer leur avis par rapport à la recevabilité des arguments apportés par les parents.

*** La décision écrite de la Commission d'Appel est notifiée aussitôt aux parents. Cette décision signée par le Conseiller Culturel, ne peut plus, et d'aucune manière, être modifiée.**

CONSEIL DE DISCIPLINE

TD circulaire de l'Agence 2009 :

« La circulaire Vie Scolaire du 30 juin 2008 relative à l'organisation de la vie scolaire et des instances des établissements dans les établissements français à l'étranger renvoie à un texte ultérieur s'agissant des dispositions relatives aux DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE. Dans l'attente de ce nouveau texte, l'Agence rappelle les dispositions applicables prévues par les décrets du 30 août 1985 relatif à l'organisation des établissements publics locaux en France, d'une part, et du 18 décembre 1985 modifié, relatif aux procédures disciplinaires d'autre part.

Sauf dispositions contraires explicites tirées du droit local, l'Agence demande aux chefs d'établissement de s'inspirer des textes réglementaires cités plus haut pour ce qui concerne la composition du conseil de discipline, les modalités de désignation de ses membres et les procédures disciplinaires.

Afin de leur conférer un caractère opposable, il convient d'introduire ces dispositions dans le règlement intérieur de l'établissement. »

Textes applicables : Organisation des procédures disciplinaires - Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 (modifiée par la circulaire n° 2004-176 du 19 octobre 2004)

► Composition

Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents et élèves).

- le chef d'établissement ;
- son adjoint ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;
- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels ATOS ;
- **trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges ;**
- **deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des élèves dans les lycées.**

► Mode de désignation des membres

Les représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves sont élus pour un an, parmi les membres titulaires et suppléants du conseil d'établissement appartenant à leurs catégories respectives, au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Pour chaque membre élu du conseil, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

► Remplacement des membres

Pour préserver l'impartialité du conseil de discipline, dans certains cas, il est interdit à des membres de siéger à certaines réunions. Il en va ainsi pour :

- un parent d'élève dont l'enfant est traduit devant le conseil de discipline (c'est son suppléant qui siège) ;
- un élève faisant lui-même l'objet d'une procédure disciplinaire ;
- un élève faisant l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire (il ne pourra siéger jusqu'à la fin de l'année scolaire) ;
- la personne qui a demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

Le conseil de discipline délibère valablement même en l'absence de l'élève et/ou de son représentant légal (lorsque l'élève est mineur) dès lors que ceux-ci ont été convoqués dans les formes et délais fixés par les textes.

► Quorum

Le conseil ne peut valablement siéger que si le nombre de membres présents est égal à la majorité des membres composant le conseil.

► La procédure :

- 1) Envoi des diverses convocations, au plus tard huit jours avant la séance du Conseil de Discipline :
 - a. Convocation de l'élève par lettre recommandée avec avis de réception.
 - b. Convocation des parents de l'élève mineur par lettre recommandée avec avis de réception.
 - c. Convocation des membres du Conseil de Discipline, par lettres recommandées avec avis de réception ou par remise en main propre avec retour d'un coupon d'accusé de réception.
 - d. Convocation des témoins, professeurs de la classe de l'élève ou délégués de la classe de l'élève ou toute personne pouvant éclairer le Conseil de Discipline sur les faits.
- 2) **Elaboration du dossier** qui contient les pièces motivant la comparution. Il est tenu à la disposition des membres du Conseil de Discipline et des parents au secrétariat du Chef d'Etablissement. Chaque consultation est mentionnée dans le procès-verbal de consultation. Ce dossier est constitué essentiellement de témoignages, soit du Chef d'Etablissement, soit d'élèves ou de professeurs ou de toute autre personne, qui décrivent les faits pour lesquels l'élève est traduit devant le Conseil de Discipline.
- 3) **Elaboration du rapport** (chefs d'accusation, procès-verbaux de la consultation du dossier de l'élève, sanction demandée) à présenter devant le Conseil de Discipline.

CONSEIL DE DISCIPLINE

Déroulement :

- présidence par le chef d'établissement ou l'adjoint ;
- vérification du quorum ;
- désignation d'un secrétaire de séance ;
- introduction de l'élève et du défenseur ;
- lecture du rapport ;
- audition des personnes convoquées ;
- délibérations et décisions à huis clos.

Vote : Le conseil délibère et vote à bulletins secrets, plusieurs fois si nécessaire.

Plénitude de compétences est donnée au conseil de discipline qui peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

- *La voix du président du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix.
- *Le conseil de discipline peut, sur rapport du chef d'établissement, prononcer l'exclusion temporaire supérieure à huit jours et l'exclusion définitive de l'établissement. Toutefois, l'exclusion temporaire ne peut excéder la durée d'un mois.
- *Dès l'instant où le conseil de discipline a été saisi par le chef d'établissement, il peut prononcer les mêmes sanctions que lui, ainsi que toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.
Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.

Après le conseil :

La décision finale doit être motivée et notifiée à l'élève et à son représentant légal le jour même de la tenue du conseil. Elle est ensuite confirmée par pli recommandé. Un procès verbal est rédigé et une copie envoyée au Poste diplomatique dans les 5 jours.

Appel d'une décision du conseil de discipline

Pour la FAPÉE, toute décision du conseil de discipline doit être susceptible d'un appel pour le respect des droits de la défense. Il est impératif que le règlement intérieur de l'Etablissement organise les conditions de cet appel.

"Afin de leur conférer un caractère opposable, il convient d'introduire ces dispositions dans le règlement intérieur de l'établissement." TD de l'Agence 2009

NB: Jusqu'à la circulaire Vie Scolaire de 2006, l'appel était déféré au conseiller culturel, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Peuvent ainsi faire l'objet d'une procédure d'appel aussi bien les sanctions, quelles qu'elles soient, prononcées par le conseil de discipline que sa décision de ne pas sanctionner les faits qui faisaient l'objet de la poursuite disciplinaire.

Dans les EGD, la juridiction administrative peut être régulièrement saisie.

La vie scolaire

La vie scolaire dans le projet d'établissement

Les établissements scolaires français à l'étranger sont des lieux d'éducation où sont transmis aux élèves des repères et des valeurs démocratiques et où les différents membres de la communauté éducative - élèves, parents, personnels - sont appelés à exercer des droits et à respecter des devoirs.

Les dispositions législatives énoncées sous l'article R 451-1 du code de l'éducation, les dispositions réglementaires prises pour leur application, et les dispositions spécifiques des articles R451-2 à R 451- 15 du code de l'éducation constituent, avec les circulaires de l'Agence, la seule source de droit national directement applicable aux établissements scolaires français à l'étranger.

Il convient toutefois de s'inspirer de l'esprit des autres textes français régissant l'organisation de la vie scolaire, dans la mesure où cela ne heurterait ni l'état du système, ni des spécificités locales.

La vie scolaire dans le projet d'établissement

La vie scolaire est une composante du projet d'établissement. Par sa dimension éducative et participative, la vie scolaire crée un cadre favorisant la réussite de la scolarité des élèves et leur épanouissement. Il y a lieu en conséquence d'entretenir dans l'établissement un climat de confiance, de respect mutuel et de responsabilité partagée.

Circulaire Vie Scolaire 30 juin 2008 AEFÉ

DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

AEFE CIRCULAIRE VIE SCOLAIRE 2008

La mise en oeuvre des droits et des obligations des élèves s'inscrit dans le respect des dispositions précitées du code de l'éducation et de la réglementation localement applicable.

Les chefs d'établissement doivent veiller à la participation effective des élèves à la vie de l'établissement, notamment par leur implication directe dans les actions et projets éducatifs transversaux ou pluridisciplinaires, telles que les initiatives citoyennes, l'éducation à la citoyenneté, la prévention et l'éducation à la santé, ainsi que par la participation de leurs représentants élus au sein des différents conseils mis en place.

Plus généralement, ils veillent au respect des modalités d'exercice de leurs droits, de leurs obligations, celles relatives à la discipline scolaire.

Ces règles doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.



Apprendre à développer d'autres compétences

Le bulletin scolaire, le livret de compétences doivent rendre compte de l'engagement des jeunes dans leur établissement, dans la vie "civile." Loin d'être une contrainte, la participation des élèves à la vie de l'établissement est une chance.

Ils doivent apprendre une autre relation à l'adulte que le face à face habituel profs/élèves.

Ils doivent être accompagnés par les adultes pour apprendre l'autonomie, la responsabilité et l'intérêt collectif.

Le règlement intérieur des établissements scolaires français à l'étranger

(AEFE CIRCULAIRE VIE SCOLAIRE 2008)

Le règlement intérieur définit, conformément aux termes de l'article R 451-11 du code de l'éducation, les droits et obligations des élèves dans le cadre scolaire, ainsi que les modalités de leur exercice. Il fixe les règles de participation de chacun des membres de la communauté éducative.

Il fixe également les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, notamment en matière d'horaires, d'entrées et sorties et de déplacements des élèves.

Sous réserve de la particularité des établissements et des spécificités locales, l'élaboration ou la réactualisation du règlement intérieur peut utilement s'inspirer des dispositions contenues dans le décret n°2000-620 du 5 juillet 2000.

Les modalités d'élaboration ou d'actualisation de ce règlement doivent tenir compte des particularités locales et des niveaux d'enseignement.

Il convient d'associer l'ensemble des membres de la communauté éducative et de créer les conditions d'une véritable concertation pour que le règlement intérieur soit, au moins en partie, le résultat d'un travail collectif, lequel est réalisé au sein des instances consultatives de l'établissement.

Par ailleurs, le caractère normatif du règlement intérieur en fait un document de référence pour l'action éducative,

lequel participe également à la formation et à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur s'inspire des principes et des valeurs qui fondent le service public d'éducation, à savoir, la neutralité, la laïcité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Il comporte également un chapitre consacré à la discipline des élèves, lequel précise notamment la liste des punitions et sanctions encourues ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

Toute punition ou sanction doit respecter le principe du contradictoire, être individuelle et proportionnée au manquement.

La composition et les attributions du conseil de discipline feront l'objet d'un texte séparé.

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possibles auprès de tous les membres de la communauté éducative.

Il convient de ne pas entraver l'examen des demandes de révision dont il pourrait faire l'objet.

Des actions d'information adaptées, complétées par un travail d'explication notamment auprès des élèves, peuvent être mises en place. A cet effet, l'heure de vie de classe peut constituer un moment privilégié.



Les représentants des élèves

Election des élèves délégués de classe

L'élection, organisée par le professeur principal ou un professeur désigné par le chef d'établissement, se déroule avant la fin de la sixième semaine de l'année scolaire. Elle est précédée d'une réunion d'information relative au rôle des délégués de classe et aux attributions du conseil de classe. Cette réunion, qui s'inscrit dans une perspective éducative, doit contribuer à la formation civique du futur citoyen.

Le principe de parité devra être respecté.

Election des représentants des élèves au conseil d'établissement

Les délégués des élèves élisent en leur sein au scrutin plurinominal à deux tours les représentants des élèves au conseil d'établissement après avoir reçu une information sur le rôle et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent le ou les représentants des élèves (conseil d'établissement, conseil du second degré, conseil de vie lycéenne, conseil de discipline...).

Seuls sont éligibles les délégués des élèves titulaires des classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de cinquième.

Chaque déclaration de candidature comprend un titulaire et un suppléant.

L'élection a lieu à bulletin secret.

L'assemblée générale des délégués de classe

L'ensemble des délégués de classe, y compris ceux des classes post-baccalauréat, se réunit en assemblée générale au moins deux fois par an, sous la présidence du chef d'établissement. Cette assemblée constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)

Rôle du CVL

Le CVL est l'instance où sont débattues toutes les questions concrètes relatives au travail scolaire et aux conditions de vie des élèves dans l'établissement. Les élus lycéens s'y expriment librement pour faire connaître leurs idées, leurs attentes et leurs préoccupations. Ils émettent des avis, proposent des aménagements et suggèrent des solutions. Les comptes rendus du CVL sont transmis au conseil d'administration où siège le vice-président du CVL.

Il est obligatoirement consulté sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ainsi que sur les questions de restauration et d'internat ;

Réforme du lycée 2010 Démocratie scolaire

circulaire n° 2010-128 du
20-8-2010 (CVL)

- les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers ;
 - l'information relative à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles ;
 - la santé, l'hygiène et la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
 - l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.
- Il peut adopter des vœux dans son domaine de compétences.

Composition du CVL

Le CVL, présidé par le chef d'établissement, est composé de :

- ▶ dix représentants des élèves élus au scrutin plurinominal à un tour pour deux ans par l'ensemble des lycéens de l'établissement ;
- ▶ dix représentants des personnels et des parents qui ont un rôle consultatif, parmi lesquels cinq représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, trois représentants des personnel ATOSS et **deux représentants des parents d'élèves.**

Un nouveau mode électoral pour rendre le CVL plus visible, plus audible, plus attractif

Les élections sont organisées avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. La date est arrêtée par le chef d'établissement.

Elles doivent être précédées d'une phase d'information à l'attention de l'ensemble des lycéens.



vie scolaire, état des lieux

Et si on s'attachait aussi à

l'Epanouissement

et au sentiment d'appartenance...

La qualité de l'éducation "à la française" et les valeurs qu'il porte sont les vecteurs de sa popularité auprès des familles françaises et étrangères qui fréquentent les établissements d'enseignement scolaires à l'étranger. Cependant, la vie scolaire est le maillon faible de cette éducation.



L'école n'est pas qu'un lieu d'enseignement: c'est un lieu de vie et nous considérons à la FAPEE que le vivre ensemble mérite plus qu'un règlement intérieur des droits et devoirs (des élèves uniquement!) mais une véritable réflexion au niveau de l'établissement et des instances de tutelle pour que l'école soit un lieu d'épanouissement.



Les enquêtes PISA ont mis en évidence la **forte anxiété** de nos élèves et leur peur de l'échec. Les professionnels dénoncent aussi souvent la passivité des élèves, leur attitude de consommateurs d'école.

Lutter contre la passivité. Nous pensons qu'il y a une réflexion à mener à l'école sur le potentiel de chacun qui ne doit pas uniquement s'exprimer à travers le prisme des résultats scolaires. Toute une éducation à faire sur le vivre à l'école. Or, le sentiment d'appartenance, le respect mutuel, la solidarité, la citoyenneté, la confiance en soi doivent s'apprendre au même titre que les enseignements académiques. Ils se nourrissent d'une vie scolaire riche.

Elle doit s'élargir aux **Talents** des élèves, au sport, aux arts. Elle doit célébrer les mérites et les victoires..et institutionnaliser un certain nombre de **Rites** -qui existent déjà dans beaucoup d'établissements, tels que les cérémonies de graduation, le bal des lycéens, les joutes oratoires, les concours de poésie, les spectacles de fin d'année, les matches adultes-élèves, etc. L'alternative n'est pas la fête ou le travail mais le travail dans la gaieté. Pourquoi empêcher les élèves de venir en cours déguisés à carnaval? Pourquoi un niveau ou un cycle ne choisirait-il pas sa propre tradition, son propre projet pédagogique ou artistique distinctif et insigne?



Il faut y impliquer les élèves, leur demander d'en être moteur. Prendre des responsabilités, monter un projet ...C'est éducatif!

Le conseil des délégués à la vie lycéenne, le foyer socio-éducatif (lorsqu'il existe) doivent porter ces initiatives.

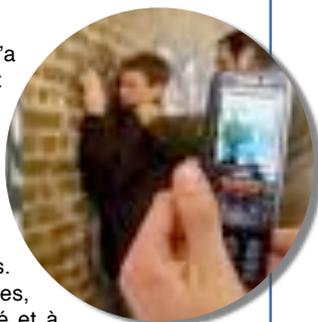
Pratiques violentes, jeux dangereux, Harcèlement, Bullying

POUR LES « JEUX » D'AGRESSION, UN CERTAIN NOMBRE DE SIGNES PEUT ALERTER SUR UNE ÉVENTUELLE PARTICIPATION ACTIVE OU PASSIVE DE L'ENFANT

Les parents attirent régulièrement l'attention des responsables éducatifs sur les « jeux » dangereux et les pratiques violentes qui se déroulent au sein des écoles et des établissements scolaires, mais aussi à l'extérieur. Ces conduites à risques doivent être l'objet d'une prévention active. Ils demandent une vraie prise de conscience pour que ces pratiques soient à la fois connues, et prévenues afin qu'aucun enfant n'en soit plus victime.

Les « jeux » contraints

L'enfant qui subit la violence du groupe n'a pas choisi de participer. Il est clairement identifié comme une victime puisqu'il n'a pas donné son consentement. Le « happy slapping », en français « joyeuses claques » : il s'agit d'une pratique consistant à filmer, à l'aide de son téléphone portable, une agression perpétrée par surprise, puis de procéder à la diffusion de ces images. Cette pratique, outre les violences physiques, vise également à porter atteinte à la dignité et à l'image de la victime.



Conséquences physiques et psychologiques

Les victimes de ces jeux peuvent présenter des manifestations psycho-traumatiques ainsi que des symptômes anxiodépressifs susceptibles d'évoluer vers l'apparition d'une phobie scolaire, de pensées suicidaires, avec parfois des passages à l'acte.

Facteurs associés

Il existe peu de travaux portant sur les enfants agresseurs et sur les enfants victimes de ces « jeux ». Toutefois, plusieurs études ont permis de confirmer certaines caractéristiques, qu'il s'agisse des victimes et/ou des agresseurs.

Les victimes

Ce sont généralement des enfants anxieux, timides, soumis, qui apparaissent comme des proies faciles. Ils ne se défendent pas et deviennent très rapidement des boucs émissaires. D'autres victimes, à l'inverse, ne sont pas timides mais possèdent certaines qualités, sur le plan physique, scolaire, socio-économique..., qui peuvent attiser la jalousie et l'excitation. Elles peuvent aussi se présenter comme provocatrices.

Les agresseurs

Dans leur très grande majorité, il s'agit surtout de garçons. Les filles peuvent, elles aussi, exercer une violence, même si celle-ci se manifeste surtout sur le plan psychologique ou émotionnel. Parmi ces agresseurs, on peut distinguer deux profils : les agresseurs actifs et les agresseurs passifs.

- Les agresseurs actifs et/ou initiateurs, sont décrits comme des enfants dominateurs et charismatiques qui présentent parfois un trouble du comportement antisocial se traduisant par de fréquentes attitudes transgressives et violentes. Ce sont des enfants souvent repérés comme ayant un fort besoin de sensations fortes, une grande impulsivité, une tendance à s'emporter.
- Les agresseurs passifs ne présentent pas de telles caractéristiques. Ils sont surtout entraînés par l'effet de groupe qui les pousse à devenir violents sous le regard de leurs camarades et du leader charismatique. Certains d'entre eux peuvent présenter un profil de personnalité dépendante, manquant d'assurance. Dès lors, la peur de représailles peut s'avérer particulièrement efficace sur ces jeunes.

Signes physiques

- blessures, traces de coups, vêtements abîmés, vols ;
- manifestations neurovégétatives-somatiques : sueurs, tremblements, douleurs abdominales, nausées...

Signes comportementaux

- présence de manifestations anxieuses : troubles du sommeil, refus d'aller en classe...agressivité soudaine, violence verbale et/ou physique.

Un travail d'investigation est d'autant plus nécessaire que la demande d'aide de la part des victimes de ces « jeux » dangereux est rarement orientée vers les adultes, et surtout vers les parents.

DÉMARCHE À SUIVRE EN CAS D'INCIDENT OU D'ACCIDENT

- Soutenir en premier lieu l'élève victime
 - prévenir ses parents ;
 - les informer qu'ils peuvent porter plainte auprès des services de police ou de gendarmerie,
 - accompagner le retour de l'élève concerné, par exemple en désignant un adulte référent, membre de la communauté éducative,
 - aborder l'accident ou l'incident avec les autres élèves
- Le message adressé aux jeunes ne doit être ni incitatif, ni moralisateur. Il faut au contraire ouvrir le débat et favoriser la communication, particulièrement avec les adolescents, afin de leur permettre d'exprimer leurs éventuelles motivations à la pratique de ces « jeux ».

Engager une démarche de prévention dans les meilleurs délais :

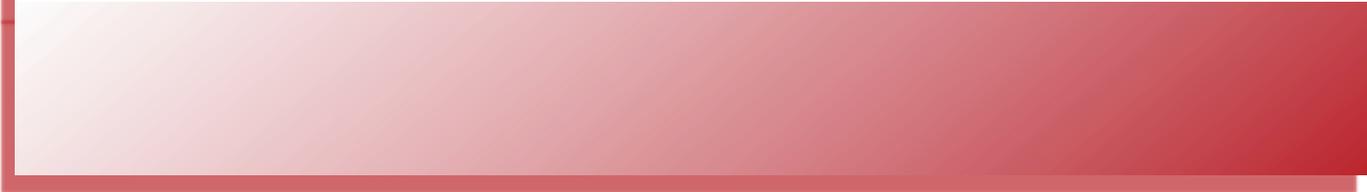
- désigner l'adulte référent, c'est-à-dire la personne « ressource » ;
- travailler le contenu de l'intervention avec la communauté éducative et éventuellement les partenaires extérieurs ;
- informer l'ensemble des parents d'élèves de cette démarche ;
- envisager systématiquement une intervention en binôme (intervenant et membre de la communauté éducative).

Les modalités de cette intervention peuvent être préparées en prenant appui sur le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) qui élabore, dans chaque établissement scolaire, un plan de prévention de la violence. C'est au sein de ce comité que doivent être identifiées les ressources qui pourraient être sollicitées, si cela s'avérait nécessaire (adulte référent, parents, membres de la communauté éducative, associations...).

Il est important également d'impliquer les élèves à travers le CVL

Le devoir de surveillance

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. Pour l'école primaire, la circulaire n° 97-178 rappelle que le devoir de surveillance incombe aux directeurs d'école et aux enseignants. Pour les collèges, l'obligation de surveillance est précisée dans la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996. Ces textes rappellent, en particulier, l'attention qui doit être portée aux moments où les élèves ne sont pas en classe, pendant les récréations et les interclasses.



LA POLITIQUE ÉDUCATIVE dans les établissements

La Politique éducative de l'AEFE

► Plan d'orientation stratégique pour les années 2010-2013

Celui-ci s'articule autour de quatre axes :

- ☀ **Développer un enseignement d'excellence** répondant aux exigences et aux attentes des élèves français et étrangers ;
- ☀ **Accélérer la modernisation du réseau** pour mieux répondre aux exigences des familles et mieux servir l'objectif de rayonnement culturel qui lui est assigné ;
- ☀ **Améliorer le pilotage du réseau** pour le rendre plus réactif et plus efficient ;
- ☀ **Trouver un équilibre financier** qui garantisse le fonctionnement et l'extension du réseau.

Les établissements français à l'étranger se doivent d'« offrir aux élèves de la maternelle à l'entrée dans l'enseignement supérieur un enseignement d'excellence garantissant la réussite pour tous, à caractère international, ouvert sur le pays d'accueil et faisant une large part à l'apprentissage de plusieurs langues étrangères et à une vie scolaire développant autonomie et responsabilisation ».



Pour accompagner les établissements dans l'atteinte de ces objectifs, le service pédagogique souhaite réaffirmer quelques principes qui sont au cœur de son action :

- ☀ **favoriser la réussite de tous les élèves** en tendant vers l'excellence et en la mettant à la portée de tous ;
- ☀ faire appliquer les programmes français en vigueur mais avec une volonté de les adapter aux réalités locales, c'est-à-dire aux pays d'accueil de nos établissements
- ☀ promouvoir un enseignement en français et du français de haut niveau ;
- ☀ **développer les différentes formes d'enseignement des langues étrangères en visant le plurilinguisme** : classes bilingues, enseignement renforcé d'une langue, enseignement en langue étrangère d'une discipline autre que linguistique (DAL), sections internationales, sections européennes ou de langue orientale avec leurs disciplines non linguistiques (DNL) ;
- ☀ faire partager les valeurs portées par le système éducatif français en particulier à travers une organisation de la vie scolaire dynamique dans laquelle les élèves peuvent développer prise d'initiative, responsabilité et autonomie.

www.aefe.fr

Dans le contexte particulier des établissements d'enseignement français à l'étranger, le service pédagogique a retenu les priorités suivantes :

- ~ la mise en place du socle commun de connaissances et de compétences ;
- ~ la maîtrise de plusieurs langues : français, langue maternelle et langue du pays d'accueil, langues étrangères ;
- ~ le développement du bi/plurilinguisme, des sections européennes, orientales et internationales (circulaire AEFE sur l'enseignement des langues vivantes n°2920 du 23-09-2004) ;
- ~ l'école maternelle ;
- ~ la continuité des enseignements (liaison GS-CP ; CM2-6ème, 3ème-seconde) ;
- ~ les enseignements scientifiques ;
- ~ l'aide et l'accompagnement personnalisés.

La mise en œuvre de ces priorités doit traduire la recherche de l'excellence dans tous les enseignements par une formation renforcée des personnels et la mise en œuvre efficace de tous les dispositifs de personnalisation et d'individualisation des apprentissages.

La Politique éducative de la Mission Laïque française



Mission laïque française

- ❖ Elle scolarisait 41 000 à la rentrée 2009 dont 2 élèves sur 3 sont des nationaux
- ❖ Association d'utilité publique, la Mlf a apporté très tôt un regard alternatif sur l'éducation française.

Affirmer son identité et son projet éducatif spécifique « deux cultures, trois langues »

- **Education « à la française »**
(rigueur et l'ouverture d'esprit)
- **Enseignement international :**
Français, langue nationale et une ou deux langues étrangères au moins, dont l'anglais qui joue le rôle de « lingua franca »,
- **Ecole lieu de vie autant qu'un lieu de savoir :**
Education à la citoyenneté, au développement durable, épanouissement des élèves par le sport, les arts, la culture générale.

Renforcer les partenariats et faire des parents des partenaires privilégiés de la Mlf

en tant qu'usagers de ses établissements, et premiers contributeurs à leur fonctionnement. Mais la relation éducative exclut qu'ils ne soient que consommateurs d'une prestation, ce qui ne reflèterait pas la responsabilité partagée de tous les membres de la communauté scolaire.

Un groupe de travail sur « le rôle des parents, acteurs de la communauté éducative », a été animé par François Denis, membre du CA et par ailleurs président de la FAPEE.

Document d'orientation stratégique 2010-2012

Mieux piloter l'établissement accroître la déconcentration

Le projet de l'établissement constitue l'outil de pilotage et de dialogue pour la communauté éducative et entre l'établissement et le siège

Il intègre l'ensemble des données relatives à la pédagogie, à la vie scolaire, à l'activité financière, aux investissements, aux partenariats, qui constituent la vie de l'établissement. Ce projet fera chaque année l'objet d'un examen sur les grands objectifs à trois ans, déclinés dans un contrat d'objectifs annuel de résultats et de moyens ; il facilitera le dialogue sur les droits d'écolage avec les parents ; il permettra d'apprécier la marge de manœuvre de l'établissement et de soumettre en temps utile aux instances les dispositions à prendre en cas de difficulté.

www.mlfmonde.org

Politique éducative

→ Les attentes des parents

→ ENSEIGNEMENT DE QUALITÉ

- ♦ Fidèle aux fondamentaux du système français, reposant sur un socle important de titulaires et un encadrement approprié, un suivi vigilant et une formation adaptée des recrutés locaux

→ OUVERT SUR LE PAYS D'ACCUEIL



- ♦ Qui en intègre la culture, l'histoire, comme l'étude de la langue (systématisée selon la progression du CECRL)

♦ Avec des passerelles vers le système local tant durant le cours de leur scolarité que pour les préparer aux contraintes de l'enseignement supérieur local pour tous ceux qui veulent garder ouverte la possibilité de s'y intégrer par la suite

→ ENSEIGNEMENT DES LANGUES

- ♦ Internationalisé, avec, au delà de la langue locale, un enseignement plus particulier de l'anglais commençant dès le plus jeune âge
- ♦ Par groupes de besoins, en référence au CECRL pour le contenu programmatique et l'évaluation des acquis
- ♦ En offrant des certifications extérieures attestant « officiellement » et objectivement du niveau de compétence en langue
- ♦ Harmonisé grâce à département de langue dans chaque établissement permettant un meilleur suivi, une homogénéisation des évaluations et des programmes
- ♦ Qui systématise l'option section internationale dès le primaire, moins contraignante que la section bilingue, qui permet un vrai bi-culturalisme et plurilinguisme.

→ GESTION SOUPLE

- ♦ Qui sache s'affranchir de la contrainte horaire/discipline en privilégiant des horaires mobiles, des modules et des DNL systématiques.
- ♦ Qui laisse aux établissements, en fonction d'un projet pédagogique cohérent, la liberté d'aménager leurs horaires. (Pas de duplication mécanique de réformes métropolitaines cf réforme des horaires du primaire) L'homologation le permet puisqu'elle indique dans ses principes que la conformité aux principes d'organisation pédagogique et éducative français s'apprécie en tenant compte des spécificités des établissements situés hors de France.

→ EVALUATIONS HARMONISÉES

- ♦ Qui harmonise au niveau de l'établissement et du réseau les évaluations, très souvent trop sévères pour l'entrée dans les systèmes supérieurs locaux, qui tiennent réellement compte des acquis et de repères bien définis

→ DES APPRENTISSAGES CLARIFIÉS

- ♦ Présentation aux élèves et leurs parents en début d'année d'un « syllabus » ou contrat d'enseignement les informant sur le contenu des programmes, leur mode et périodes d'évaluation

→ TOURNÉ VERS LA VALORISATION DE TOUTES LES COMPÉTENCES (même extra scolaires!)

- ♦ Qui considère véritablement l'art et l'EPS comme des disciplines à part entière et se dote des équipements nécessaires
- ♦ Qui développe les projets collectifs (orchestre, rencontres sportives, projets citoyens...) moteurs d'une éducation humaniste et qui sont aussi des éléments fédérateurs forts, créant un sentiment d'appartenance et participant à une identité forte de l'établissement.
- ♦ Qui ait une approche compréhensive du handicap (et en particulier des TSA)



→ ORIENTATION

- ♦ Qui mette en place une véritable éducation à l'orientation, cela supposant la formation de tous les personnels, en commençant par les titulaires AEFE
- ♦ Qui organise un véritable service d'orientation dans les établissements qui soit capable d'informer sur les études locales ou dans des pays tiers, avec le souci de privilégier des parcours d'études transnationaux
- ♦ Qui travaille au niveau de l'AEFE en étroite relation avec les universités ou classes prépa pour faire reconnaître l'EFE et aider à l'accueil des étudiants du réseau en France (simplification des démarches administratives, en particulier visa)
- ♦ Qui construise un vrai projet d'établissement avec l'implication de la communauté éducative, décliné en actions et qui organise l'évaluation réelle des résultats de ces actions, en conseil d'établissement.

Politique éducative: → Le Projet d'établissement



A savoir

Le projet de l'établissement est le coeur de la politique éducative. Il est l'outil de pilotage et de dialogue pour la communauté éducative et entre l'établissement et le siège.

Il décline les grands axes de la politique éducative du Lycée et les actions qui en découleront en fonction de...

- ✓ la politique éducative nationale (homologation plus souple qu'on ne veut le dire)
- ✓ du projet d'orientation stratégique de l'AEFE
- ✓ des attentes spécifiques des COMPOSANTES DE LA COMMUNAUTÉ EDUCATIVE

Le projet d'établissement fait d'abord un Etat des lieux sincère de l'établissement

Contexte: positionnement de l'établissement, **Elèves:** (effectifs, performances), enquête sur leurs attentes, élèves en difficulté, orientation, **Parents:** CSP, nationalités, attentes, **Personnels, Locaux** et le matériel, **Ressources financières :** frais de scolarité, autres, **Missions :** scolarisation, coopération éducative

▶ **Il permet une anticipation stratégique et hiérarchisée des besoins et des actions et des ressources à mettre en face ! Frais de scolarité, Autres types de financement**

Il est obligatoire pour déterminer la politique et l'avenir de l'établissement

- * le vivre ensemble (dont communication parents d'élèves/direction...)
- * l'éducation à l'orientation
- * une politique de langues ambitieuse (langue locale, anglais...)
- * Amélioration de la maîtrise du français, langue de scolarisation
- * le soutien aux élèves en difficulté....
- * Les actions de coopération éducative...

Il intègre l'ensemble des données relatives à la pédagogie, à la vie scolaire, à l'activité financière, aux investissements, aux partenariats, qui constituent la vie de l'établissement.

Ce projet fera chaque année l'objet d'un examen sur les grands objectifs à trois ans, déclinés dans un contrat d'objectifs annuel de résultats et de moyens ; il facilitera le dialogue sur les droits d'écologie avec les parents ; il permettra d'apprécier la marge de manœuvre de l'établissement et de soumettre en temps utile aux instances les dispositions à prendre en cas de difficulté.



Ce qui veut dire aussi:

- * Adapter les orientations de l'enseignement français aux caractéristiques locales
- * Favoriser la créativité et l'innovation pédagogique – SI, sections européennes, création de nouvelles classes dans le secondaire second cycle (classes « passerelle » (secondes sur deux ans), section « sport étude concept », seconde professionnelle).

Document d'orientation stratégique de la MLF

Démarche méthodologique:

Constitution d'un comité de pilotage mobilisant toutes les composantes de la communauté éducative, détermination d'un calendrier, réalisation d'enquêtes et d'indicateurs, élaboration d'un programme et d'actions, vote en conseil d'établissement.

✓ **EVALUATION RÉGULIÈRE ET TRANSPARENTE avec des bilans annuels et un bilan définitif**

Politique éducative

Les enseignements



Sites de référence

<http://eduscol.education.fr>
<http://www.primlangues.education.fr>
<http://www.education.gouv.fr>
<http://educnet.education.fr>

Les sites académiques sont également accessibles depuis le site de l'éducation nationale :
<http://www.education.gouv.fr>

Le site de l'Académie de Versailles est bien référencé et constitue une aide précieuse pour
l'enseignement de l'arabe : <http://www.langue-arabe.ac-versailles.fr/arabeaccueil.htm>

ENSEIGNEMENT DES LANGUES

De nouvelles stratégies pédagogiques du CP à la Terminale.

BO 29 avril 2010

Les dispositifs bilingues à parité horaire en place au primaire commencent à monter au collège. La parité horaire semblant difficile à maintenir au

► Les groupes de compétences en langue

Un exemple concret : un élève de 11 ans, dans un lycée français de la zone Europe, diagnostiqué B2 en anglais dans la majorité des activités langagières pour avoir vécu 5 ans à Los Angeles, ne suivra donc pas des « cours de 6ème » en anglais. Mais des cours de niveau B2, adaptés à son stade psycho-cognitif bien sûr. Quand on examine le concept de groupes de compétences, on voit deux volets se dégager :

- 1) un travail qui dissocie l'apprentissage selon les diverses activités langagières (Compréhension orale/Expression orale, subdivisée en « dialoguée » et « en continu »/ Compréhension écrite/Expression écrite)
- 2) La possibilité de regrouper les élèves en dehors de leur groupe classe selon les nécessités de leur progression déterminées par évaluation diagnostique. C'est ce qui va nous intéresser au premier chef pour le Réseau, où les performances des élèves dépendent parfois autant de leur environnement personnel que de la classe dans laquelle ils sont inscrits. Bien entendu, la distinction LV1/LV2 et parfois même LV3 disparaît d'elle-même.

Ainsi quel que soit leur niveau de langue lors de leur arrivée dans le réseau tous les

élèves seraient après évaluation diagnostique répartis dans les groupes travaillant au niveau qui leur convient, c'est-à-dire à un niveau qui leur permette de progresser. Il faut que l'élève change de groupe dès qu'il ne peut plus progresser. Le dispositif doit impérativement être souple et évolutif pour l'élève. Pour ce faire, l'ensemble des professeurs de chaque langue doit concevoir et déterminer des progressions entre les différents paliers du CECRL, et à l'intérieur de chacun d'entre eux. Tout élève qui s'approche de la complétion d'un palier est basculé dans le groupe supérieur.

collège, il est recommandé de s'en tenir à un apport en langue étrangère (cours de langue et cours en langue) dont le volume est laissé à la libre appréciation de l'établissement, sans tomber en deçà de 6h/semaine.

Il convient donc :

- De garder en tête que ce dispositif supplante de façon plus efficiente les heures normales de cours de langue à chaque niveau de classe.
- De tester (évaluations diagnostiques) en début d'année tous les élèves dans un premier temps, et les nouveaux arrivants au fur et à mesure.

- De regrouper les élèves de la façon la plus homogène possible (compétence en langue + maturité) en fonction du nombre d'heures/professeur disponibles.

- De travailler dans chaque groupe avec le projet d'atteindre l'échelon supérieur des paliers du CECRL

- De garder de la souplesse et faire naviguer les élèves selon leurs besoins à travers les différents groupes (dispositifs « souples et temporaires »)

- De toujours évaluer les élèves en formatif et sommatif selon les critères pertinents disponibles dans le CECRL.

- De ne pas se limiter au niveau B2 et de proposer des groupes de progression C1 si nécessaire (même si cela se rencontre rarement).

► Certifications

Les élèves ont la possibilité de faire évaluer leur niveau de compétence par le biais des certifications internationales. Dans l'état actuel de la législation seuls les organismes originaires du pays dont la langue est issue sont habilités à proposer ces certifications (CIEP pour le français, Cambridge pour l'anglais, KMK pour l'allemand, Cervantes pour l'espagnol, etc.). Il convient d'encourager les élèves à se présenter à ces certifications.

► **Le Recours massif aux TICE (technologies de l'information et de la communication)** permettant d'augmenter les moments de pratique authentique de la langue tant dans l'établissement qu'en dehors de celui-ci. (ressources numériques;- mise en contact avec des interlocuteurs aux quatre coins du monde (e-Twinning,...), meilleure adaptation des réponses pédagogiques aux besoins des élèves (tableaux numériques, espaces numériques de travail etc.) ; renforcement des entraînements individuels (baladeurs, ordinateurs portables, tablettes et manuels numériques,

ENSEIGNEMENT DES LANGUES

LYCÉE

▶ Avec la mise en place du nouveau lycée, les langues ne sont plus distinguées entre LV1, LV2, LV3 mais en fonction du niveau de l'élève. Les enseignements doivent se faire en groupe de compétences. (progressions plus personnalisées dans des groupes plus homogènes pour travailler à son rythme chacune des cinq activités langagières (compréhension de l'oral, expression orale en continu, interaction orale, compréhension de l'écrit et expression écrite)

On vise à développer les compétences de communication :

- ★ compréhension de l'oral, compréhension de l'écrit
- ★ expression orale en continu, et surtout INTERACTION ORALE
- ★ expression écrite

La réforme du lycée introduit la globalisation des moyens horaires alloués à la LV1 et la LV2, la possibilité d'intégrer plus d'enseignement en langue étrangère en dehors des disciplines linguistiques et incite à la stimulation au collège et au lycée de l'apprentissage des langues vivantes par l'utilisation du numérique. (Des ressources numériques interactives sont disponibles sur www.educnet.education.fr.)

➡ **La FAPEE soutient le développement des**

sections internationales dès le primaire

dans le réseau parce qu'elles lui semblent la réponse intelligente à la promotion de la langue locale ou de l'anglais dans le contexte biculturel et plurilingue de l'enseignement français à l'étranger.

▶ NIVEAUX DE LANGUE ATTENDUS dans l'enseignement français

En fin de classe de seconde générale et technologique, le niveau de compétence attendu est :

- ★ pour la langue vivante 1 : B1 (utilisateur indépendant – niveau seuil)
- ★ pour la langue vivante 2 : A2 (utilisateur élémentaire – niveau intermédiaire)
- ★ pour la langue vivante 3 : A1 (utilisateur élémentaire – niveau introductif)

En fin de classe de terminale

- ★ niveau B2 du CECRL pour une LV1,
- ★ B1 pour une LV2,
- ★ B2-C1 pour un enseignement de spécialité.



A savoir

Langues au Bac :

Les exigences des correcteurs envers les candidats doivent être les mêmes dans le réseau que sur le territoire national.

Nous avons souvent entendus des plaintes sur les notes en langue que recevaient les élèves des établissements du réseau. Une note du service pédagogique de l'AEFE a tenu à rappeler aux professeurs que même si nombre des élèves ont un niveau en langue supérieur à celui observé en France ils ne devaient pas être évalués sur des critères plus sévères que ceux du territoire national.

(SERVICE PÉDAGOGIQUE DE L'AEFE)

LES SECTIONS INTERNATIONALES

Créées en 1981, en école primaire, en collège et en lycée d'enseignement général, les sections internationales accueillent des élèves français et étrangers.

Elles peuvent être ouvertes en **allemand, américain, anglais, arabe, danois, espagnol, italien, néerlandais, polonais, portugais, suédois, japonais et chinois depuis la rentrée 2008.**

L'enseignement spécifique dispensé dans les sections internationales prépare les élèves à présenter soit l'option internationale du baccalauréat (OIB), soit un baccalauréat binational. (JO du 29-9-2006 arrêté du 28-9-2006, art 6) - Ainsi, le bac OIB confère, selon les accords entre pays, une double diplomation : type AbiBac, BachiBac. ou Esabac

L'équipe pédagogique est constituée d'enseignants français et étrangers. Ces derniers interviennent dans leur langue pour des enseignements spécifiques en histoire-géographie et littérature du pays concerné, sur des programmes établis en concertation avec les autorités éducatives de ce pays. Dans les sections internationales, les enseignements sont dispensés conformément aux horaires et programmes en vigueur dans les classes considérées, et comportent des aménagements :

Enseignement primaire : au moins 3 heures hebdomadaires d'enseignement en langue vivante étrangère.

Enseignement secondaire (en collège et en lycée) :

4 heures hebdomadaires d'histoire-géographie, dont 2 heures enseignées dans la langue de la section sur la base d'un programme établi en concertation avec les autorités du pays intéressé au fonctionnement de ces sections et au moins 4 heures hebdomadaires d'enseignement de lettres étrangères dans la langue de la section, en plus des horaires normaux de la langue vivante étrangère de la section ;

Au collège : le brevet national des collèges, option internationale

Les élèves des classes de troisième des sections internationales de collège peuvent se présenter à la "série collège option internationale" du diplôme national du brevet qui comprend 2 épreuves spécifiques : histoire-géographie et langue étrangère.

Au lycée : l'option internationale du baccalauréat (OIB)

Au lycée, les sections internationales ne sont ouvertes qu'en séries générales (ES, L et S). Les candidats scolarisés dans ces sections peuvent se présenter aux épreuves de l'OIB.

Ils passent toutes les épreuves correspondant à leur série, à l'exception de la langue étrangère de la section et de l'histoire-géographie qui font l'objet d'épreuves spécifiques, à l'écrit et à l'oral.

L'épreuve de langue consiste pour les trois séries en une composition écrite dans la langue de la section d'une durée de 4 heures affectée du coefficient 6 en série L, et 5 en séries ES et S ; et en une interrogation orale de 30 minutes, affectée du coefficient 4 dans chacune des séries.

Ces épreuves portent sur la langue, la littérature et la civilisation du ou des pays où est parlée la langue de la section.

L'épreuve d'histoire-géographie consiste en une épreuve écrite, rédigée au choix du candidat, en français ou dans la langue de la section, d'une durée de 4 heures, affectée du coefficient 5 dans les séries ES et L et du coefficient 4 en série S, et en une épreuve orale, dans la langue de la section, affectée du coefficient 3 dans les séries L et S et du coefficient 4 en série ES.

Textes de référence Sections internationales, Bac binational

- Décret N° 81-594 du 11 mai 1981 relatif aux sections internationales dans les écoles, collèges, lycées.
- Décret N°2006-1193 DU 28-9-2006 JO DU 29-9-2006
- Arrêté du 28-9-2006 JO du 29-9-2006

PAYS	ETABLISSEMENT	SECTION INTERNATIONALE
Algérie	Lycée international Alexandre Dumas d'Alger	franco-algérienne
Belgique	Lycée français de Bruxelles	britannique
Chine	Lycée français de Shanghai	chinois
Japon	Lycée franco-japonais de Tokyo	japonaise
Maroc	Lycée français d'Agadir	franco-marocaine
	Lycée Louis Massignon de Casablanca	franco-marocaine
	Lycée Lyautey de Casablanca	franco-marocaine
	Lycée Victor Hugo de Marrakech	franco-marocaine
	Lycée Paul Valéry de Meknès	franco-marocaine
	Lycée Descartes de Rabat	franco-marocaine
	Lycée Regnault de Tanger	franco-marocaine
Suède	Lycée français Saint-Louis de Stockholm	suédoise
Tunisie	Lycée français de La Marsa	franco-tunisienne
Etats-Unis	Lycée français La Pérouse de San Francisco	américaine
	Lycée international franco-américain de San Francisco	américaine
	Lycée Rochambeau de Washington	américaine
	Lycée français de New York	américaine

LE BAC INTERNATIONAL

Reconnaissance par la France du bac international



Question écrite de M. Richard Yung (Français établis hors de France) publiée dans le JO Sénat du 05/03/2009 :

Le baccalauréat international est délivré par de nombreux établissements à l'étranger qui sont souvent le seul choix d'enseignement francophone dans certains pays ou certaines villes pour nos compatriotes résidant à l'étranger. Certaines universités françaises considérant l'IB comme de moindre valeur que le baccalauréat français, les débouchés possibles pour les enfants français titulaires de ce diplôme sont limités. Actuellement l'IB ne bénéficie d'aucune reconnaissance ou équivalence particulière. Conformément aux dispositions du décret n° 85-906 du 23 août 1985, les titulaires de ce diplôme doivent solliciter auprès des établissements d'enseignement supérieur une demande de dispense du baccalauréat français dans le cadre de la validation des études. Est-ce que Mme la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche envisage d'accorder la reconnaissance de l'IB comme diplôme permettant l'accès au système universitaire, comme c'est le cas par exemple en Belgique.



Réponse du Ministère de l'éducation nationale publiée dans le JO Sénat du 17/09/2009 :

Le baccalauréat international (BI) délivré par l'office du baccalauréat international à Genève est un diplôme de nature privée. Il bénéficie à ce titre, pour la poursuite d'études supérieures en France, de la reconnaissance accordée aux diplômes de fin d'études secondaires étrangers. Le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 modifié relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités dispense les candidats titulaires du BI non européens d'avoir à justifier d'un niveau de compréhension de la langue française adapté à la formation envisagée. Par ailleurs, s'agissant des candidats européens et, donc, a fortiori français, ils échappent aux dispositions générales du titre III de ce décret relatives à l'inscription des étudiants étrangers. Le baccalauréat international bénéficie donc d'un régime favorable pour la poursuite d'études supérieures en France, quelle que soit la nationalité du candidat, mais reste soumis à la procédure d'inscription sur dossier. Cette procédure trouve sa justification, d'une part, dans la nécessité d'examiner le contenu pédagogique du diplôme, très diversifié selon les options choisies par son titulaire. D'autre part, il apparaît difficile d'accorder à un diplôme privé l'avantage d'un accès automatique aux études supérieures, dont ne bénéficient pas les diplômes de fin d'études secondaires de la plupart de nos partenaires étrangers.

En ce qui concerne les titulaires français du baccalauréat international, leur dossier fait l'objet d'un examen bienveillant par les établissements d'enseignement supérieur, dès lors qu'il apparaît que ces candidats se trouvaient dans l'impossibilité matérielle, faute d'établissement d'enseignement français dans leur proximité, de se présenter aux épreuves du baccalauréat français.

ENSEIGNEMENT DE L'ARABE

ETATS GÉNÉRAUX DE L'ENSEIGNEMENT DE L'ARABE
ORGANISÉS PAR LA FAPÉE ET LA FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS
DE PARENTS D'ÉLÈVES DE TUNISIE (2008)

Les parents tunisiens de l'enseignement français veulent aujourd'hui pour leurs enfants un bilinguisme actif. Non seulement l'arabe ne doit plus constituer un handicap à une carrière professionnelle en Tunisie puisque la maîtrise de la langue arabe y est devenue indispensable, mais elle doit au contraire constituer un atout supplémentaire pour une carrière professionnelle internationale.

 **De réels progrès** ont été enregistrés dans l'enseignement des langues et de l'arabe en particulier. Cet enseignement s'est structuré dans le cadre européen commun de référence et dans le souci réel de promouvoir spécifiquement l'enseignement de l'arabe :

- Création d'un poste de coordinatrice à Paris et la nomination de conseillers pédagogiques dans les différentes régions arabophones.
- Classes bilangues (2 LV1) (mises en place en 6e à la rentrée 2005. Les premiers élèves qui en ont bénéficié rentreront en 2nd en 2009),
- Section internationale d'arabe menant à l'option internationale du bac (7 heures d'enseignement dans la langue de la section dont 2h d'Histoire-Géo),
- Instauration de groupes de niveau à l'entrée du collège (Débutants/non arabophones, Intermédiaires, Avancés),
- Généralisation des plans de formation continue mis en place par l'Agence pour unifier les pratiques pédagogiques

 **Les objectifs** du réseau des établissements scolaires français à l'étranger sont, à terme, légèrement supérieurs aux objectifs fixés par la loi d'orientation du ministère français de l'Éducation nationale et sont définis comme suit :

Langues	Fin de CM2	Fin de collège	Fin de lycée
Arabe	A1-A2	B1	B2-C2
Anglais	A2	B2	C1
Autre langue		B1	B2

 **Mais les objectifs affichés et les progrès reconnus n'ont pas résolu la faiblesse présente de l'enseignement de l'arabe langue étrangère (ALE) ni la problématique spécifique de l'enseignement de l'arabe aux élèves arabophones (ALM).**

Ces Etats généraux ont permis aux parents, à travers leurs différentes interventions, d'établir le constat d'un certain nombre de **dysfonctionnements** :

 - **Un enseignement mal adapté aux élèves non arabophones.** Ils ont souvent l'impression de faire du sur place et de n'apprendre, année après année que l'alphabet, les couleurs, les fruits... et se découragent.

- Dans tous les pays où la législation locale l'autorise, nombreux sont les élèves qui abandonnent l'arabe dès que possible, pour privilégier l'anglais.

Demandeurs pour leurs enfants d'un bilinguisme totalement assumé, les parents regrettent que :

► De trop nombreux élèves arabophones –qui représente presque 60% de l'ensemble des élèves arrivent au collège avec un **niveau bien inférieur** en langue au niveau requis pour le secondaire et en particulier pour l'entrée en section internationale d'arabe, particulièrement exigeante.

Ils font remarquer que dans les programmes et selon les instructions officielles, c'est l'arabe standard/littéral et non l'arabe dialectal qui est la langue de référence et le niveau attendu est un niveau A2-B1, celui d'un utilisateur intermédiaire/indépendant dans les 4 grandes compétences du CECRL (compréhension orale et écrite, production orale et écrite).

► Ces élèves se retrouvent en difficulté au cours de leur scolarité dans le secondaire, à cause de l'arabe. Le recours aux **cours particuliers** est impressionnant (plus de 30% des élèves interrogés, 2h/semaine).

► De nombreux élèves **désertent la filière internationale** aux paliers de 4ème et seconde, pour ne prendre l'arabe qu'en LV2 ou LV3.

► Le dispositif bilangue présente une parité horaire entre l'arabe et l'anglais mais une **disparité de résultats** tant au niveau des performances que de l'intérêt des élèves.

► Le **système de notation** de l'enseignement français et la difficulté des concours d'entrée dans l'université tunisienne obligent à des choix stratégiques où l'on pèse le « handicap langue arabe ». Environ 25 % des élèves poursuivent des études universitaires en Tunisie (62% en France).

Les filières universitaires en Tunisie dont les cours sont dispensés en langue arabe concernent principalement les élèves de la filière L (donc 3 élèves...) Ce sont les licences de philosophie, d'histoire et de géographie, d'arabe, de langues (anglais, espagnol...) et quelques modules de sociologie, de droit). Les élèves qui capitalisent sur l'arabe sont ceux admis dans certaines classes préparatoires aux grandes écoles . Au Maroc, les CPGE de renommée offrent la poursuite de la LV1 arabe dans leur cursus et à l'IEP /Menton existe une spécialisation « zone Moyen Orient » en sciences politiques.

ENSEIGNEMENT DE L'ARABE

ETATS GÉNÉRAUX DE L'ENSEIGNEMENT DE L'ARABE

FAPEE / FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ÉLÈVES DE TUNISIE (2008)

Les causes ?

► Manque de valorisation

Nombreux sont les parents qui considèrent que, d'une manière générale, la langue souffre d'un manque de valorisation auprès de tous les protagonistes : élèves, parents, enseignants, administration.

Ainsi, malgré la volonté générale affichée, trop de parents ne pratiquent pas la langue maternelle à la maison et c'est sans doute là que naît le désamour des enfants avec leur langue. « *Malgré son statut de LVI, l'arabe semble être le parent pauvre des langues, considéré comme une matière secondaire et il n'a pas le même poids que l'anglais notamment lors des conseils de classe* ».

► Horaires insuffisants en Tunisie

- **En primaire**, 3 heures hebdomadaires (4 séances de 45 mn) jusqu'au cycle 3 puis 4h 30 au cycle 3 sont insuffisantes de l'avis général pour renforcer les apprentissages et les compétences attendues au collège.

Les parents soulignent que les heures d'enseignement sont bien en deçà de la pratique dans l'enseignement français à l'étranger (Liban: 6 heures / semaine, Maroc : 5 heures / semaine, Emirats : 3h collectives + 2h de soutien axé sur l'acquisition de vocabulaire) ou dans les écoles privées tunisiennes, qui, elles, offrent 10 heures de français/ semaine.

- **Au collège** : Des incohérences subsistent malgré la mise en place de groupes de compétence ou de niveau en fonction des résultats aux tests de fin de CM2.

► Une SI trop compétitive ?

En Tunisie, la section internationale arabophone qui existe dans les 3 collèges du réseau cristallise un certain nombre de frustrations : même si la filière SI/OIB remplit son objectif de donner un niveau en langue et culture satisfaisant, son caractère compétitif, du fait de son très haut niveau d'exigence en langue, décourage les élèves du système éducatif français qui se trouvent mis en concurrence à différents paliers (4ème et seconde) avec des élèves issus de l'enseignement privé et public tunisien bien plus avancés en arabe.

Un suivi de cohorte présenté par les parents a démontré l'érosion marquée des effectifs provenant de l'enseignement français dans la poursuite de la filière OIB. Les motifs d'insatisfaction résultent à la fois d'une charge de travail jugée trop lourde, de l'absence de supports pédagogiques de référence et de la préparation primaire jugée insuffisante (6ème et 5ème), souvent compensée par le recours aux cours particuliers. La décision de quitter la filière SI/OIB est prise majoritairement en fin de 3ème est motivée par « la crainte que les matières en arabe ne pénalisent l'enfant aux examens du brevet ou du bac ».

Au Maroc, si l'attractivité de la filière SI/OIB est bien réelle puisque au lycée Descartes à la rentrée 2008, 46% des élèves du collège étaient inscrits en SI et 296 élèves suivaient les cours de préparation au baccalauréat (OIB) en arabe, les parents font état de la « *démision chronique des élèves OIB, après la 1ère, au vue de la masse de travail dans toutes les matières* ».

► Pédagogie et contenus programmatiques

- Voyellation

Si tous les participants se sont accordés sur l'objectif linguistique « comprendre et s'exprimer clairement », les moyens divisent. Le ministère dans ses instructions officielles insiste sur l'oral, préconise de partir du dialectal pour amener progressivement les élèves vers l'arabe standard puis littéral. Beaucoup de parents insistent sur une *voyellation* durable dans le processus d'un bon apprentissage de l'arabe si l'on veut que cet apprentissage ne décourage pas davantage les élèves. Pour l'illustration, un « *quizz voyellation* » montrait comme il est aisé de les exposer aux nombreux contresens et fautes de vocabulaire, de grammaire et d'orthographe, typiques lorsqu'on leur supprime les voyelles trop tôt alors qu'ils n'ont pas acquis un fonds lexical suffisant.

Les parents ont fait d'ailleurs remarquer que la *voyellation* est continue dans les programmes tunisiens jusqu'en fin de collège alors qu'elle est supprimée beaucoup trop tôt dans l'enseignement français.

► Liaison CM2-6ème

L'ensemble des présents a pointé le manque d'harmonisation entre le programme du primaire, peu exigeant et celui du secondaire, si ambitieux. Ce « gap » trop important dans le contenu des apprentissages pose toute la question de la liaison CM2-6ème, question au centre de la coordination pédagogique.

► Supports pédagogiques

Malgré le corpus de manuels et de ressources à disposition présenté par Mme Billacois (Manuels du Centre d'études arabes de Rabat (CEA), du Scéren, de l'Institut du Monde Arabe), les publications en ligne du CNDP, le site des académies (et en particulier le site de l'académie de Versailles), il semble que le choix des supports pédagogiques effectué par les équipes pédagogiques ne soit pas satisfaisant. De nombreux parents ont mis en avant le coût des « packs » du CEA d'autant plus chers qu'ils sont très peu utilisés en classe et dont les CD audio déroutent les élèves parce que les accents ne sont pas familiers. Ils regrettent qu'il n'y ait pas de manuels en SI.

Le choix des manuels reposant sur l'équipe pédagogique, ils demandent une adaptation de ceux-ci au public concerné. Certains parents déplorent la fermeture du bureau pédagogique d'arabe de Tunis, d'autres demandent que les manuels agréés par le ministère de l'éducation tunisien et utilisés à l'école tunisienne soient considérés, d'autant plus qu'ils maintiennent la *voyellation* jusqu'en fin de collège.

► Matériels, salles de classe

Tous les parents s'étonnent qu'il n'y ait pas suffisamment de claviers bilingues à disposition ou que les enseignants d'arabe, dans certains établissements n'aient pas au même titre que les enseignants d'autres langues vivantes une salle dédiée.

Le Français langue de scolarisation dans un contexte bi/plurilingue

▶ **La maîtrise du français, langue de scolarisation est au coeur des préoccupations pédagogiques** en raison de la spécificité des publics scolaires. En effet, plus de la moitié des élèves du réseau n'a pas le français pour langue maternelle. Sur les 160 000 élèves des établissements EGD et conventionnés, 45% sont français, 42% de la nationalité des pays d'accueil et 13% viennent de pays tiers.

▶ Par ailleurs, **L'apprentissage des langues étrangères est un enjeu central** dans un contexte de concurrence entre les systèmes éducatifs des différents pays, sachant que les parents d'élèves orientent souvent leur choix sur tel ou tel établissement selon la politique des langues qui y est menée. Les établissements bilingues sont de plus en plus nombreux et attractifs. Dès lors, il faut aussi inscrire la maîtrise du français dans un cadre général de plurilinguisme et de promotion des langues vivantes.

Chaque établissement, dans le contexte qui lui est propre, adapte aujourd'hui son offre de formation, dans un esprit d'ouverture au bi/plurilinguisme, tout en renforçant la qualité de l'enseignement français par un suivi personnalisé des élèves non francophones, en s'appuyant le cas échéant sur la langue maternelle, en renforçant le français dans toutes les disciplines non linguistiques (en maths, on fait aussi du français !)...

Côté enseignants :

- ▶
- **Elaboration d'outils communs d'évaluation** qui établissent un bilan précis des compétences acquises ou en voie d'acquisition en français dans le cadre des activités scolaires de réception ou de production, à la fin de chaque année d'étude.
 - **Réalisation d'une fiche technique**, sorte de profil linguistique de l'élève, identifiant les principales difficultés qu'il rencontre encore dans le maniement du français

UN CONTRAT PARENTS - ELEVE - ECOLE

Le parcours linguistique de l'élève se construit à travers les rôles bien compris de deux partenaires : **l'école** et la **famille**.

L'école est chargée de tout mettre en œuvre pour faciliter l'entrée de l'élève dans une scolarisation francophone.

Les parents, pour leur part, peuvent jouer un rôle important en accompagnant le processus d'appropriation de la langue française ou, selon le cas, de consolidation des aptitudes en langue maternelle. Ainsi, le partenariat école-famille pourra être construit à travers une réflexion sur les différentes formes possibles d'accompagnement linguistique hors de l'école (loisirs, lecture, vie quotidienne,...) en tenant compte de la disponibilité des parents. Cette réflexion gagnera à être formalisée par un document en forme de « **contrat** » rappelant les rôles de chaque partenaire et les formes de l'appui susceptible d'être apporté par la famille : assister aux rencontres parents-enseignants ;

- consolider les compétences de base de l'élève en langue maternelle (cas du très jeune élève, avant l'immersion en classe maternelle)

ou

- nourrir les apprentissages de l'enfant par des activités en français ;
- participer à la mise en place de la politique culturelle de l'établissement.

Autres enseignements

Encourager l'expérimentation et l'innovation

Mathématiques :

volonté réaffirmée de fonder l'enseignement de la discipline sur la résolution de problèmes, la prise en compte d'une approche par compétences et l'introduction au lycée de l'algorithmique.

Sciences : UNE DÉMARCHÉ EXPÉRIMENTALE dans l'esprit de "la main à la pâte" de l'école primaire jusqu'à la fin du lycée

Au collège, en attendant la maquette définitive du DNB de 2011, l'enseignement des sciences expérimentales s'installe définitivement dans l'**approche par compétences**, l'évaluation et la validation de celles-ci sont inscrites dans le « Livret personnel de compétences ».

Pour les sciences expérimentales, cela suppose, conformément aux introductions communes des programmes, que l'accent soit mis sur la structuration des séances selon une démarche d'investigation, et l'intégration de réalisations pratiques concrètes à la construction de notions scientifiques dans des salles spécialisées.

Dans la continuité des enseignements des sciences expérimentales au collège, se mettent en place les nouveaux programmes du lycée sur trois ans avec à la rentrée 2010 ceux de la classe de seconde. Les sciences expérimentales y partagent dans leur introduction générale la démarche d'investigation et l'approche de la complexité par la confrontation des élèves à des consignes globales dans la résolution de problèmes. Pour une meilleure acquisition de l'autonomie des élèves dans cette démarche scientifique l'accent est également mis sur le maintien d'activités pratiques et la manipulation d'objets réels que ce soit dans les salles spécialisées ou à l'occasion de sorties pédagogiques sur le terrain. Cette formation régulière aux capacités expérimentales doit être conçue dès la classe de seconde dans la perspective de l'épreuve pratique du baccalauréat de la série S.

Inciter les équipes éducatives à exercer leur créativité et leur responsabilité, pour proposer des démarches et des organisations nouvelles, contribue à la réussite de tous les élèves. La démarche d'expérimentation participe de l'acquisition des connaissances et des compétences. Par ailleurs, l'expérimentation favorise le lien avec les parents et offre la possibilité d'engager des partenariats avec le monde culturel, économique et social.

Instructions de rentrée 2010 MEN BO 11-18 mars 2010

Développer les pratiques sportives à l'École

Les vertus du sport ne sont plus à démontrer auprès des ados (et de leurs profs...). Il défoule et détend, permet d'apprendre le respect de règles essentielles à la vie en communauté, il est excellent pour la confiance en soi, donc pour les études.

A tel point que le ministre de l'Education nationale souhaite que les élèves français y consacrent beaucoup plus de temps dès la rentrée, préconisant que les expériences d'aménagement du temps scolaire dégagent quotidiennement d'importantes plages de pratique sportive soient développées. *Il convient de favoriser la création d'associations sportives dans les écoles, et de renforcer l'activité des associations sportives dans les collèges et les lycées ; dans ce cadre, l'investissement des élèves - dans les aspects organisationnels de l'association sportive - devra être recherché et valorisé. Le projet de l'association doit être partie intégrante du projet d'école et du projet d'établissement.*

Il propose aussi la création d'une journée du sport scolaire, pour promouvoir et mieux faire connaître les activités des associations et des fédérations sportives scolaires.

Bulletin officiel > 2010 > n°11 du 18 mars 2010 >encart n°2 du 18 mars 2010

Accélérer le développement du numérique à l'école

Le développement de l'éducation numérique des élèves, pour un usage réfléchi et responsable d'internet ainsi que pour leur maîtrise des technologies de l'information et de la communication, est aujourd'hui une obligation pour l'école.

Mais les technologies et les ressources numériques doivent aussi être mises au service des apprentissages et de la réussite des élèves. En enrichissant et en diversifiant les supports et les pratiques pédagogiques dans toutes les disciplines, elles permettent de mieux prendre en compte l'hétérogénéité des élèves et d'individualiser les apprentissages. Elles permettent également de mieux assurer la continuité pédagogique en dehors de la classe.

Préparation de la rentrée 2010 Bulletin officiel n°11 du 18 mars 2010 >encart n°2 du 18 mars 2010

LE PRIMAIRE:

L'école maternelle: le cycle des apprentissages premiers

Les contenus d'enseignements en petite, moyenne et grande sections sont à voir sur www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/reperes.htm

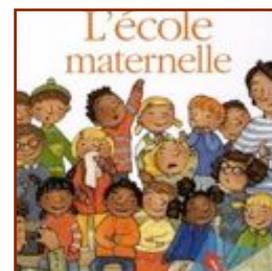
Recommandations de l'AEFE

→ Langues vivantes :

Au cycle des apprentissages premiers, une première langue vivante peut être enseignée. Elle est le plus souvent utilisée, en plus du français, lors de certaines activités de classe précisément indiquées dans l'emploi du temps. Cette approche, limitée dans le temps et dans les objectifs poursuivis, prend la forme d'un enseignement d'une durée significative (de deux à quatre heures) à partir de la grande section. Il est recommandé, notamment lorsqu'une grande majorité d'élèves nationaux sont accueillis, que la langue étudiée soit la langue officielle ou la langue nationale du pays d'accueil.

Tous les élèves n'étudient pas forcément la même langue et des dispositifs dans lesquels certains élèves étudieraient une langue alors que d'autres en étudieraient une autre peuvent être mis en place.

AEFE: Circulaire n°2920 du 23-09-2004 sur les langues



→ L'Immersion en maternelle :

Assurer la maîtrise aussi solide que précoce de la langue française

La communauté éducative doit d'interroger sur

L'accueil : Quel(s) dispositif(s) mettre en place au bénéfice des jeunes élèves non francophones pour qu'ils acquièrent une maîtrise de la langue française leur permettant d'intégrer rapidement une classe ordinaire ?

L'accompagnement : Quel(s) dispositif(s) d'accompagnement mettre en place au profit d'élèves en difficulté dans la maîtrise du français, aux différents niveaux de la scolarité ?

Quelle place doit-on faire à la langue maternelle dans la conduite des apprentissages premiers ?

L'école maternelle offre souvent aux jeunes élèves étrangers la toute première occasion d'une immersion dans un univers francophone. Celle-ci, bien que ne dépassant que rarement quatre ou cinq heures par jour, si elle est totale et parfois brutale, peut compromettre la scolarité du jeune élève. En effet, privé de sa langue maternelle et des repères sécurisants de son environnement culturel, l'enfant de trois/quatre ans, plongé dans un monde linguistiquement étranger, peut être fortement déstabilisé et se retrouver en situation d'échec.

L'immersion ne sera profitable que si les pratiques langagières de l'élève permettent de poursuivre la consolidation d'un socle de compétences linguistiques en langue maternelle bâties notamment sur :

1. [à partir de trois ans] la capacité à utiliser le **langage d'évocation**, sans lequel aucun apprentissage scolaire n'est possible ;

2. [entre quatre et six ans] la **construction du système phonologique**, reposant sur l'aptitude de l'enfant à reconnaître les syllabes (des mots entendus dans sa langue maternelle), à jouer avec elles (adjonction, suppression, déplacement ou substitution) puis, à partir de six ans, sur sa capacité à repérer les phonèmes de sa langue maternelle. Concrètement, c'est la capacité à faire un **récit** (généralement acquise autour de trois/quatre ans) qui peut être évaluée par de bons indicateurs, lorsque l'enfant est en situation de conversation téléphonique, par exemple.

Dans le contexte familial, ce sont les parents qui peuvent participer à cette consolidation en langue maternelle, quelquefois en lieu et place d'une initiation à la langue française (Cf. infra : CONTRAT PARENTS-ELEVE-ECOLE).

Rappel :

UN CONTRAT PARENTS - ELEVE - ECOLE

Le parcours linguistique de l'élève se construit à travers les rôles bien compris de deux partenaires : l'école et la famille.

L'école est chargée de tout mettre en œuvre pour faciliter l'entrée de l'élève dans une scolarisation francophone.

Les parents, pour leur part, peuvent jouer un rôle important en accompagnant le processus d'appropriation de la langue française ou, selon le cas, de consolidation des aptitudes en langue maternelle.

Ainsi, le partenariat école-famille pourra être construit à travers une réflexion sur les différentes formes possibles d'accompagnement linguistique hors de l'école (loisirs, lecture, vie quotidienne,...) en tenant compte de la disponibilité des parents. Cette réflexion gagnera à être formalisée par un document en forme de « contrat » rappelant les rôles de chaque partenaire et les formes de l'appui susceptible d'être apporté par la famille : assister aux rencontres parents-enseignants ;

- consolider les compétences de base de l'élève en langue maternelle (cas du très jeune élève, avant l'immersion en classe maternelle)

ou

- nourrir les apprentissages de l'enfant par des activités en français ;

- participer à la mise en place de la politique culturelle de l'établissement.

AEFE : texte d'orientation pédagogique septembre 2006

LE PRIMAIRE

La durée légale de l'année scolaire est de 36 semaines.

Les périodes de classe doivent être équilibrées et entrecoupées de congés d'une durée de une ou deux semaines. Les rythmes quotidiens d'activités et de moments de détente doivent faire l'objet d'une très grande attention. Notamment lorsque la journée scolaire est organisée sous forme de journée continue, il convient de ménager des temps de récréation et pause nécessaires (par exemple pour les repas et les collations) et d'en tenir compte dans la répartition horaire des différentes disciplines.

Les établissements français à l'étranger en gestion directe de l'AEFE ou conventionnés avec celles-ci suivent les enseignements de l'Education Nationale française mais ont une dérogation hebdomadaire de +2 heures, consacrées aux langues, soit 108h annuelles de plus

A l'étranger, 2 heures hebdomadaires supplémentaires pour les langues

Cycle des apprentissages fondamentaux (CP - CE1)

Domaines disciplinaires	Durée annuelle des enseignements	Durée hebdomadaire des enseignements
Français	360 heures	10 heures
Maths	180 heures	5 heures
Education physique et sportive	108 heures	9 heures
Langue vivante	54 heures	
Pratique artistique, histoire des arts	81 heures	
Découverte du monde	81 heures	
TOTAL	864 heures + 108h	24 heures + 2 heures + éventuellement 2 heures d'aide individualisée

Cycle des approfondissements (CE2 - CMI - CM2)

Domaines disciplinaires	Durée annuelle des enseignements	Durée hebdomadaire des enseignements
Français	288 heures	10 heures
Maths	180 heures	5 heures
Education physique et sportive	108 heures	11 heures
Langue vivante	54 heures	
sciences expérimentales et technologies	78 heures	
Culture humaniste: Pratique artistique, histoire des arts Histoire-géographie-instruction morale et civique	81 heures	
TOTAL	864 heures + 108h	24 heures + 2 heures

Le service hebdomadaire des enseignants du premier degré est de 26 heures devant les élèves, plus une heure de concertation.

LE PRIMAIRE

L'école primaire doit avoir des exigences élevées qui mettent en œuvre à la fois mémoire et faculté d'invention, raisonnement et imagination, attention et apprentissage de l'autonomie, respect des règles et esprit d'initiative...

C'est en proposant aux élèves un enseignement structuré et explicite, orienté vers l'acquisition des savoirs de base, et en leur offrant des entraînements systématiques à la lecture, à l'écriture, à la maîtrise de la langue française et des mathématiques, ainsi que de solides repères culturels, qu'on les préparera à la réussite. Le véritable moteur de la motivation des élèves réside dans l'estime de soi que donnent l'apprentissage maîtrisé et l'exercice réussi. C'est la raison pour laquelle les élèves en difficulté doivent pouvoir bénéficier d'une aide personnalisée et différenciée dès que les premières difficultés apparaissent et avant qu'elles ne soient durablement installées.

BO hors-série n° 3 du 19 juin 2008 <http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/default.htm>

Enseignement français à l'étranger :

Adaptation des programmes d'histoire aux différents pays.

Les professeurs sont invités à s'appuyer sur des ressources ou exemples locaux, nationaux et/ou régionaux, en respectant l'esprit du programme officiel.

▶ **L'intégration à la vie collective** suppose aussi que l'école fasse une place plus importante aux arts, qui donnent des références communes et stimulent la sensibilité et l'imagination. Il faut également que chaque élève puisse s'épanouir par une pratique sportive quotidienne. L'école primaire développe enfin le respect et la tolérance qui fondent les droits de l'Homme et qui se traduisent au quotidien par le respect des règles de civilité et de politesse.

▶ **Le développement de l'éducation numérique** des élèves devient une priorité.

▶ **Des « attestations de maîtrise des connaissances et compétences en CE1 et en CM2 »** doivent être intégrées aux livrets scolaires.

▶ Les enseignements se font sur 4 jours et demi ou 5 jours semaine. Les établissements français à l'étranger ont une dérogation de +2 heures, consacrées aux langues, soit 108h annuelles de plus

L'emploi du temps doit être voté en conseil d'école

▶ **La réforme des horaires du primaire** a été combattue par la FAPEE qui refuse les copiés-collés inadaptés aux spécificités de l'enseignement français à l'étranger.

Si l'homologation suppose que soient respectés les horaires et les programmes français, elle laisse une large part d'autonomie aux établissements en fonction des contraintes locales et/ou du projet pédagogique de l'établissement. Les classes bilingues en sont un parfait exemple.

Ressources pédagogiques

cndp.fr Cyberlibrairie du Scérén : un réseau dédié à l'édition pédagogique

Cartables.net : ressources pour maîtres et parents, logiciels éducatifs, banque de fichiers

planete-education.com : portail annuaire des applications pédagogiques pour l'enseignement

Educnet : portail des technologies de l'information et de la communication pour l'éducation

Momes.net : premiers pas sur Internet

Ortholud.com : apprendre le français en s'amusant

orthogram.com Orthogram : documentation et ressources en informatique sur l'orthophonie et la rééducation neuropsychologique

logEdu.com LogEdu : distribution de logiciels éducatifs

Kidadoweb : annuaire de sites non commerciaux pour les enfants et les ados : jeux, loisirs et activités, aide aux devoirs, art...

aide-moi.net : informations, aide et quizz pour GSM, primaire, collèves

LE COLLÈGE

Les priorités pédagogiques de L'AEFE



A côté des apprentissages classiques, on oublie trop souvent que le collège doit construire des personnalités en valorisant les talents et former des citoyens du monde. C'est le lieu et le temps où les enseignants peuvent être innovants, travailler sur des projets transversaux, ouvrir l'école sur la société civile; Les parents sont là pour les aider.

Les dispositifs bilingues à parité horaire en place au primaire commencent à monter au collège. La parité horaire semblant difficile à maintenir au collège, il est recommandé de s'en tenir à un apport en langue étrangère (cours de langue et cours en langue) dont le volume est laissé à la libre appréciation de l'établissement, sans tomber en deçà de 6h/semaine.

Socle commun : le livret personnel de compétences généralisé au collège

Prévu par la loi d'orientation de l'école d'avril 2005, le « livret personnel de compétences » des collégiens est généralisé à cette rentrée. Ce document, qui permet de suivre l'acquisition par les élèves des compétences et des connaissances du « socle commun » deviendra obligatoire à la session 2011 du brevet des collèges. Chaque élève dispose, à cette rentrée, d'un livret personnel de compétences comportant les attestations de maîtrise des connaissances et des compétences renseignées aux paliers 1 et 2 par les enseignants du premier degré et du palier 3 validée au plus tard en 3ème. La version numérique de ce livret fera partie de l'environnement SCONET dont l'AEFE étudie la diffusion dans le réseau.

Le Livret personnel de compétences, c'est

- ✓ **un collecteur des réussites des élèves** : il doit l'aider à son orientation active en fonction de ces acquis avérés et donc validés.
- ✓ **un outil de communication avec les parents** : rendre compte aux familles, des acquis des élèves concernant certaines compétences, à certaines étapes, sous une forme normalisée.
- ✓ **une nécessité de travail commun pour les professeurs.**
- ✓ **Le renseignement du livret est collégial.**

Vers les familles

- ✓ La continuité pédagogique doit permettre aux familles de donner du sens et de faire le lien entre ce qui se passe à l'école et au collège.
- ✓ Les informations doivent être précoces et régulières (bulletin de suivi, chaque trimestre ?).
- ✓ Le suivi des élèves est un élément de dialogue, notamment en vue de l'orientation.
- ✓ Des attestations intermédiaires sont remises à la famille chaque fois que cela est nécessaire dans le cadre du dialogue avec elles. Elles sont transmises à l'établissement scolaire d'accueil lorsque l'élève change de collège.

LANGUES

L'élève peut choisir d'être évalué dans sa LV2 : il est alors possible de modifier la LV attribuée.

De même, il sera possible de modifier le choix de la LV en cours de cursus : pour par exemple, un élève qui aurait choisi d'être validé dans sa LV1 en quatrième et qui en troisième souhaite prendre sa LV2, les acquis enregistrés pour la compétence 2 seront alors effacés.

▶ **Au delà de ce qui est encadré par les textes officiels, la mise en œuvre de ces dispositifs relève assez largement de l'autonomie des établissements mais le service pédagogique de l'AEFE propose quelques repères :**

- * Les travaux proposés aux élèves doivent intégrer la prise en compte des compétences du socle commun dans des contextes variés.
- * Il est indispensable qu'un document de suivi individuel soit utilisé pour chaque élève de 4e ou de 3e, voire même de 5e, de façon à permettre la communication entre les différents acteurs (n'oublions pas que chaque compétence est du ressort de plusieurs disciplines) ainsi que le suivi chronologique de la validation, trimestre après trimestre. L'idée est de repérer suffisamment tôt les élèves dont les apprentissages ne progressent pas normalement, afin de mettre en place pour eux les remédiations nécessaires.
- * Le processus de la validation doit se faire sous l'autorité du chef d'établissement (qui délivre l'attestation en fin de scolarité obligatoire) et impliquer les professeurs principaux, les conseils de classe et le conseil pédagogique.

Diplôme National du Brevet

A partir de 2011, la validation des compétences et des connaissances du livret personnel de l'élève sera nécessaire pour obtenir le DNB. La validation de chacune des compétences du socle concerne l'ensemble de l'équipe pédagogique. Le professeur principal renseigne le livret lors d'un conseil de classe ou à tout autre moment approprié en cours d'année.

En fin de troisième, le chef d'établissement atteste ou non l'acquisition du socle commun.

Le DNB 2011 verra aussi l'introduction, parmi les épreuves de l'examen, d'une note d'histoire des arts, obtenue lors d'une présentation orale organisée dans l'établissement. Cette nouveauté concrétise l'enseignement de l'histoire des arts mis en place à la rentrée 2009.

LE COLLÈGE

Le socle commun de connaissances et de compétences

→ De l'école maternelle à la fin de la scolarité obligatoire = continuité pédagogique

→ Conception dynamique de la compétence = mesure des acquis des élèves

Recentrage sur les processus d'apprentissage de l'élève

7 grandes compétences :

- * La maîtrise de la langue française
- * La pratique d'une langue vivante étrangère
- * Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique
- * La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication
- * La culture humaniste
- * Les compétences sociales et civiques
- * L'autonomie et l'initiative

La fin de la "moyenne"?

- Entre compétences, il n'y a pas de compensation possible.
- Valider une compétence, ce n'est ni classer les élèves, ni noter une performance.

Définitions :

- ▶ **Une compétence** est un ensemble cohérent et indissociable de connaissances, capacités et attitudes
- ▶ **Capacités** : capacité à mettre en oeuvre les connaissances dans des situations variées
- ▶ **Attitudes indispensables** : ouverture aux autres, goût de la recherche de la vérité, respect et soi et d'autrui, curiosité, créativité
- ▶ **Connaissances fondamentales pour notre temps** : des connaissances à acquérir et à remobiliser dans le cadre des enseignements disciplinaires

→ Evolution des pratiques pédagogiques et de l'évaluation

Le livret personnel de compétences favorise l'évolution des pratiques pédagogiques dans la classe au sein de l'enseignement de chaque discipline en incitant au travail en équipe pédagogique et à l'ouverture et à l'échange entre disciplines.

Le professeur sait évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences atteint par les élèves. Il utilise le résultat des évaluations pour adapter son enseignement aux progrès des élèves. Il fait comprendre aux élèves les principes d'évaluation et développe leurs capacités à évaluer leurs propres productions. Il communique et explique aux parents les résultats attendus et les résultats obtenus.

L'objectif de l'enseignant ne se réduit plus à faire acquérir des connaissances ; il vise à rendre l'élève capable de les mobiliser dans un contexte donné relevant d'une situation inédite et complexe.

→ Evolution de l'évaluation : distinction entre évaluation / notation / validation

L'évaluation doit porter sur des compétences clairement explicitées au niveau considéré :

La notation se résume à traduire une production d'élève par une note chiffrée. Elle garde sa place pour des évaluations finales et certificatives (brevet des collèges).

La valeur moyenne obtenue au final ne peut traduire une acquisition de compétences.

ECHEC ARTIFICIEL

La FAPÉE est signataire de l'appel lancé par l'association de



lutte contre la constante macabre et pour une évaluation plus juste du travail des élèves et des étudiants par le contrat de confiance

Sous la pression de la société, les enseignants semblent obligés, pour être crédibles, de mettre un certain pourcentage de mauvaises notes, même dans les classes de bon niveau : une constante macabre en quelque sorte. Il s'agit d'un phénomène de société dont les enseignants ne sont évidemment pas les seuls responsables.

Quelques conséquences catastrophiques de ce dysfonctionnement

- ▶ **Chaque examen est un concours déguisé.** La lutte contre l'échec scolaire restera donc vaine.
- ▶ **Échec injuste et artificiel de nombreux élèves** qui, faisant partie des moins bons élèves d'une classe, ont une mauvaise note malgré leur travail et la compréhension des notions de base.
- ▶ **Perte de confiance** dans les rapports entre élèves et enseignants.
- ▶ **Perte de confiance en soi** des élèves français.
- ▶ **Trop nombreux cours particuliers** : il ne suffit pas de comprendre pour s'en sortir; il faut absolument éviter de faire partie du mauvais « tiers » de la classe.
- ▶ **Mal-être des élèves français à l'école.** À ce sujet, une récente enquête internationale PISA est particulièrement éloquente : sur 41 pays (250000 élèves interrogés), la France occupe la dernière place dans le domaine du bien-être à l'école.
- ▶ **Baisse inquiétante du nombre d'étudiants dans les filières scientifiques.** Plus précisément, la sélection des élèves s'appuie souvent sur leurs résultats en math et en physique (à une époque, c'est le latin qui jouait ce rôle). Par suite, ces disciplines, pourtant passionnantes, sont considérées comme trop difficiles.

Principal objectif : un système d'évaluation par contrat de confiance qui repose sur le principe de base selon lequel l'élève doit prendre conscience du fait que les efforts qu'il fournit ne sont pas vains, que le travail est une valeur importante.

LE LYCÉE

🎧 Enseignements d'exploration en seconde.

Ces nouveaux enseignements permettent aux élèves d'explorer des champs disciplinaires pour éclairer leur choix d'orientation et les aider à construire leur projet personnel. Les ressources concernent les méthodes et pratiques scientifiques, les principes fondamentaux de l'économie et de la gestion, Sciences et laboratoire, Création et innovation technologiques et les Sciences de l'ingénieur.

🎧 A la FAPÉE

Nous apprécions qu'enfin l'engagement des élèves dans l'établissement ou dans la société civile soit reconnue et valorisée. Nous demandons à ce qu'il figure également dans les bulletins scolaires.

La réforme du lycée en un coup d'œil

MIEUX ORIENTER

Mieux s'informer pour mieux décider

- 2 enseignements d'exploration dont 1 d'économie en seconde
- Un tutorat de la seconde à la terminale

Pouvoir changer de parcours en cours de route

- Un tronc commun élargi en première générale
- Des stages passerelles entre les différentes voies et séries

Mieux se préparer à l'enseignement supérieur

- Les séries ES, L, S rééquilibrées
- Les séries STI et STL modernisées et plus polyvalentes

MIEUX ACCOMPAGNER

Être mieux soutenu tout au long de son parcours

- Un accompagnement personnalisé de 2 heures hebdomadaires pour tous
- La constitution de groupes à effectif réduit en fonction des besoins des élèves
- Un encadrement par des enseignants formés spécifiquement à cette nouvelle modalité pédagogique

MIEUX PRÉPARER

Mieux maîtriser les langues vivantes

- Des enseignements de disciplines générales ou technologiques en langue étrangère
- Un usage renforcé des nouvelles technologies
- Des partenariats avec des établissements étrangers
- Des enseignements en groupes de compétences
- La possibilité d'apprendre 3 langues vivantes

Être responsabilisé et mieux préparé aux études et à la vie

- L'engagement et le bénévolat valorisés et reconnus dans le livret de compétences
- Une aide à la rédaction du CV
- Une formation pour les délégués lycéens

Avoir un large accès à la culture

- Une vie culturelle dans les lycées dynamisée
- Des partenariats avec des établissements culturels
- Un professeur « référent culture » dans chaque lycée

RÉFLÉCHIR À...

l'orientation des élèves



- Identifier le **SERVICE D'ORIENTATION**
- S'interroger sur la **FORMATION DES ENSEIGNANTS À L'ORIENTATION**
- Demander les modalités du **DIALOGUE AVEC LES FAMILLES...**

- Demander les modalités de l'organisation du **FORUM DES MÉTIERS, de la JOURNÉE DES FORMATIONS**
- S'informer sur les indicateurs du **SUIVI DES COHORTES: le DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ (TAUX DE PASSAGE, SORTIE EN COURS DE SCOLARITÉ...)**
- s'informer sur le **SUIVI DE L'ORIENTATION DES ÉLÈVES À L'ISSUE DE LA SCOLARITÉ (ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR LOCAL, FRANÇAIS, ÉTRANGER)**
- Travailler avec le **RÉSEAU D'ANCIENS ÉLÈVES**

DÈS LE COLLÈGE

- Inclure un temps de l'orientation dans le temps scolaire
- Créer un livret personnel d'orientation dès la 5^{ème}
- Organiser des journées de découverte au lycée pour tous les collégiens

AU LYCÉE

- Deux heures d'aide individualisée inscrites à l'emploi du temps accompagnées par des enseignants
- Des soutiens rapides et sur mesure à tous les niveaux du lycée
- Un tuteur pour chaque lycéen
- Favoriser les stages en entreprise + préparation pédagogique
- Réorientations possibles en cours d'année
- Assister à des cours dans des établissements d'enseignement supérieur
- Lisibilité des filières
- Auto-évaluation, entretiens personnalisés, bilans de compétence

Code de l'éducation : L'orientation dans les établissements à l'étranger

Article R451-5

Dans les établissements du second degré, pour la réalisation du projet personnel de l'élève, le chef d'établissement procède à la consultation des enseignants et facilite le dialogue entre la famille et l'équipe éducative. En fonction de ces consultations et des demandes d'orientation de la famille ou de l'élève majeur, le conseil de classe formule des propositions d'orientation dans le cadre des voies d'orientation définies conformément à l'article D. 331-36, ou de redoublement.

Article R451-6

Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement reçoit l'élève et ses parents ou l'élève majeur afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations. Le chef d'établissement prend ensuite les décisions d'orientation ou de redoublement, dont il informe l'équipe pédagogique, et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.

Article R451-7

Les décisions non conformes aux demandes sont motivées. Elles sont adressées aux parents de l'élève ou à l'élève majeur qui font savoir au chef d'établissement s'ils acceptent les décisions ou s'ils en font appel, dans un délai de huit jours à compter de la réception de la notification de ces décisions.

Article R451-8

Par dérogation à l'article D. 331-35, la commission d'appel est constituée par le chef de poste diplomatique, présidée par celui-ci ou par une personne désignée par lui, et composée d'un ou plusieurs chefs d'établissements, de deux enseignants et de deux parents d'élèves désignés sur proposition des associations de parents.

Article R451-9

Les décisions relatives à la scolarité des élèves, notamment les décisions d'orientation, prises par les établissements scolaires français à l'étranger, s'appliquent en France dans les établissements d'enseignement publics et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat ; elles s'appliquent également dans les autres établissements scolaires français à l'étranger.

L'Orientation des élèves

Missions du service Orientation de l'AEFE

Le service répond soit aux demandes directes des établissements, soit s'y invite, même si l'équipe de direction ou enseignante ne le sollicite pas. Sur le terrain, ils voient d'abord et avant tout les élèves, dans le cadre d'actions collectives sous forme d'ateliers thématiques comme « Les filières scientifiques », « Les grandes écoles », « Comment s'inscrire ? », dans la participation aux forums et carrefours des métiers et des formations, etc. Ils les voient aussi au cours d'entretiens-conseil. Les terminales sont privilégiées, puis les premières et secondes, « mais voient aussi beaucoup d'élèves d'autres classes, à la demande de l'équipe éducative. Plus de 2231 élèves ont été pris en charge cette année. L'équipe anime également des formations à destination de professeurs principaux et des équipes d'encadrement, et veut être toujours disponible pour rencontrer les parents.

La spécificité des établissements français de l'étranger requiert d'avoir acquis une culture de la mobilité, une expérience de l'étranger. Il y a aussi les scolarités brinquebalantes, un peu de CNED, un peu de direct, un peu de local, dont il faut savoir faire le sens d'un curriculum. Tous les COP des académies partenaires n'ont pas ce savoir spécifique. »

L'orientation est un processus douloureux

pour tout élève sommé à différents paliers de sa vie scolaire d'indiquer de façon explicite, -lorsque les études ne font pas sens- ou le plus souvent implicitement, de choisir une option, une filière, une voie. Dans les établissements français à l'étranger, en l'absence de conseiller d'orientation-psychologue attaché à l'établissement, c'est une tâche collective à laquelle contribuent activement les parents, souvent organisateurs de forums ou de carrefour des métiers.

A priori, tous les enseignants (mais le professeur principal spécifiquement), le CPE, le chef d'établissement, le documentaliste, sont censés être suffisamment informés pour préparer et donner en amont un certain nombre de pistes permettant à l'élève de se diriger sans hypothéquer l'avenir, (dont il est normal à 15 ou 16 ans qu'il soit fécond d'hésitations et de revirements devant le foisonnement multiple des possibles !) Il faut une écoute aguerrie et bienveillante, des matériels spécifiques et une connaissance fine des formations, en

France, en Europe et à l'étranger. Certains établissements font collectivement un travail formidable, mais tous ne sont pas dans ce cas. »

Eviter de choisir trop tôt...

A l'élève et sa famille, surtout si l'avenir reste flou, la première recommandation est de choisir le plus tard possible, donc de rester dans l'enseignement général. L'absence d'une alternative technologique étoffée et a fortiori, professionnelle, dans l'offre éducative des établissements français à l'étranger, fait que ce choix, trop souvent par défaut, est difficilement assumable pour toute la famille. Le prisme légèrement élitiste de nos établissements a pour désavantage d'en exclure des élèves qui y seraient honorables dans un contexte hexagonal. Le choix de la filière S, L, ES, est délicat, même si la réforme du lycée doit aider à revaloriser la filière L. Cependant, la réforme des classes prépas littéraires avance : les instituts de traduction, les écoles de commerce devraient lui réserver un quota substantiel de places. Sciences Po Paris recrute au niveau du bac et fait sa prépa intégrée.

Le travail sur la motivation est fondamental. Le deuxième principe qui doit dicter une bonne orientation est « de construire et soutenir la confiance d'un élève ».

C'est là que le bât blesse souvent dans notre système scolaire. Trop souvent l'évaluation reste une évaluation-sanction, le redoublement reste important (alors qu'il n'est positif que dans 10 % des cas et qu'il coûte cher), on ne veut pas croire à la mobilisation des

Voir la Lettre FAPÉE sur l'orientation

ressources d'un élève motivé. L'évaluation positive est encore trop souvent perçue comme démagogique... Pourtant, les conséquences ne sont pas minces : les affectations dans le supérieur se font sur les bulletins trimestriels de Première et du premier trimestre de Terminale. Les appréciations défouloir sont catastrophiques. Les bulletins doivent éviter de pénaliser l'élève et ne doivent pas contenir de remarques ou d'appréciations qui hypothéqueraient trop l'avenir. Le destin d'un jeune de 16 ou 17 ans, reste encore non inscrit...

Enseignement supérieur local

Nos établissements sont tributaires des contraintes de l'enseignement supérieur local auquel ils doivent aussi préparer les élèves locaux ou binationaux. L'évaluation, sévère dans le système français est largement pénalisante pour les élèves souhaitant continuer dans le supérieur local. La « coefficientisation » du contrôle continu n'empêche pas la fuite des élèves nationaux à certains paliers d'orientation.

Classe prépa, pour une majorité de jeunes...

65% des lycéens de Terminale choisissent une filière sélective et parmi elles, les classes préparatoires sont plébiscitées par les élèves français de l'étranger et par les élèves locaux dont le système scolaire et supérieur est calé sur l'enseignement français. Les étrangers tiers, les binationaux n'y voient pas la même inscription de l'excellence que les Français. La prépa permet de garder ouvertes ses options car elle donne une équivalence de L1 ou L2. Il faut aussi savoir relativiser la sélection du concours d'entrée dans les grandes écoles et ne pas se laisser enfermer dans le choix exclusif de grands lycées parisiens ou versaillais. Nombre d'établissements à Paris et en province proposent d'excellentes prépas. Le système des grandes écoles est beaucoup plus accueillant qu'on ne le croie. Tous concours confondus, il y a plus de places offertes que de candidats : Chacun peut y trouver sa place. Ce n'est pas un concours de sélection mais de "répartition". L'AEFE a ses prépas maison : elle a ouvert 2 CPGE économiques à Descartes à Rabat et. une prépa économique à Vienne avec l'appui du ministère de l'Education autrichien. L'internat et la cité universitaire toute proche sont attractifs pour les parents de l'étranger qui veulent faire le choix de la prépa ailleurs qu'à Paris.

Avec l'aimable concours de Mme Boudre-Millot, ancienne responsable du service Orientation à l'AEFE



RÉFLÉCHIR À...

la difficulté scolaire

→ **QUELLE POLITIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT?** Réussite de tous les élèves et/ou enseignement d'excellence?

→ **QUELLE PÉDAGOGIE?**

→ **QUELS DISPOSITIFS à mettre en place pour les élèves à besoins spécifiques?** centre de ressources pour les troubles spécifiques des apprentissages (TSA)? Logiciels à reconnaissance vocale; travail en binôme pour prise de notes...

→ **QUELS AMÉNAGEMENTS?** (aide individualisée, PPRE, ..)

→ **QUELLES FILIERES?**

→ **QUELLE RÉORIENTATION POSSIBLE PENDANT LA SCOLARITÉ?**

- Vers l'enseignement local
- Vers d'autres systèmes

• Ce sont des troubles invisibles jusqu'à la scolarisation de l'enfant qui révèle alors ces altérations substantielles et durables des fonctions cognitives. A ne pas confondre avec un simple retard d'acquisition des apprentissages. Les difficultés des dyslexiques varient autant dans leur nature que dans leur intensité et ne correspondent pas à un modèle uniforme. L'émergence de l'imagerie cérébrale a permis en dix ans d'en apprendre davantage sur le fonctionnement du cerveau des « dys » que durant tous les siècles passés.

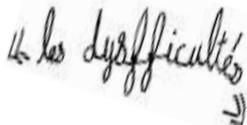
• Ces troubles entraînent chez l'enfant des problèmes d'accès aux apprentissages, mais les adultes conservent des difficultés persistantes dans certains actes de la vie quotidienne ou professionnelle. Ce n'est pas une maladie, on n'en guérit pas! Cependant, une prise en charge adaptée, grâce à une pédagogie appropriée et un soutien en rééducation par un professionnel du soin formé à ces troubles, aide à remédier à cet état de fait.

• Les Dys entrent dans le cadre de la loi du 11 février 2005 sur les personnes handicapées au titre des déficiences cognitives, selon l'évaluation des pathologies et leurs conséquences sociales exprimées en termes de handicap par l'OMS (CIM10) et l'APA (DSM IV) ainsi que le guide-barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées. □

Lydie PARISOT

Ancien parent d'élève de Francfort
fondatrice du centre de ressources

- 6 à 10% des enfants sont affectés de troubles « dys » (dyslexie, dysorthographe, dysgraphie, dyspraxie, dyscalculie, dysphasie, ou encore de troubles déficitaires de l'attention...), dont 1% souffrent de formes sévères.



• Tous les troubles « dys » sont avant tout structurels : ils sont la conséquence d'un développement cérébral atypique. On parle de **« troubles spécifiques »** parce qu'il s'agit de troubles qui touchent un secteur isolé du fonctionnement mental, les autres secteurs étant intacts. Il n'y a pas de déficience intellectuelle, pas de problèmes psychopathologiques, pas de trouble sensoriel ni de désinsertion socio-culturelle à l'origine de ces troubles.

Les 3 textes fondamentaux :

♦ **Circulaire interministérielle n° 2002-024 du 31-1-2002** (BO Ed N n°6 du 7 février 2002)

- propose un plan d'action pour les enfants atteints d'un trouble spécifique du langage oral ou écrit.
- avec application immédiate de l'adaptation pédagogique à ces Troubles spécifiques.
- Par ailleurs, les nouveaux programmes nationaux intègrent les recommandations relatives à la différenciation pédagogique et à l'évaluation des compétences des élèves.

♦ **Circulaire DESCO et DGAS-3C 2004-157 du 29-3-2004**

- relative à l'application, pour les personnes atteintes de troubles des apprentissages du langage oral ou écrit, du guide barème pour l'évaluation des personnes handicapées, chapitre IV, section II.

♦ **Circulaire - NOR : MENE0301373C - n° N°2003-100 du 25-6-2003** (BO n°27 du 3 juillet 2003)

- concernant l'aménagement des temps d'examens pour TSL.

Quelques textes récents :

♦ **Loi 2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

♦ **Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005** relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap (BO du 19 janvier 2006).

♦ **Arrêté du 20 août 2006, BO n° 32 du 7 septembre 2006** : mise en œuvre du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), cadre qui permet les mesures relatives à l'aménagement du parcours scolaire ainsi qu'à l'accompagnement de la scolarité des enfants porteurs de TSA.

♦ **BO n° 31 du 31 août 2006** : le Projet Personnalisé de Réussite Educative (PPRE).

Autres informations

Aides à la scolarité

Bourses scolaires à l'étranger

Le nombre total de boursiers s'établit aujourd'hui à 21 118 élèves
soit plus d'un élève français sur quatre scolarisé dans un établissement d'enseignement français à l'étranger

→ Circulaire A.E.F.E. n° 4441 du 13 décembre 2005

Conditions administratives :

- ▶ Etre de nationalité française,
- ▶ Résider sur place avec au moins l'un de ses parents : il est impossible (sauf dérogation) d'accorder une bourse à un enfant qui résiderait à l'étranger sans ses parents et dont la charge n'aurait pas été confiée à une tierce personne par décision de justice,
- ▶ Etre inscrit au registre des français établis hors de France,
- ▶ Etre âgé d'au moins 3 ans dans l'année civile de la rentrée scolaire,
- ▶ Ne pas accuser d'un retard scolaire de plus de 2 ans pour les élèves ayant dépassé l'âge de scolarisation obligatoire (16 ans). Excepté ce cas, l'attribution d'une bourse n'est pas subordonnée aux résultats scolaires. Toutefois, en cas de fréquentation irrégulière injustifiée, une décision de retrait de bourse peut être prononcée par l'Agence après avis des commissions locale et nationale.
- ▶ Ne pas bénéficier des prestations sociales françaises auxquelles s'applique le principe de territorialité (allocations familiales, RMI, RMA, congé parental...)
- ▶ Fréquenter un établissement français homologué par le ministère de la Jeunesse, de l'Education nationale et de la Recherche. Cependant, à titre dérogatoire, sur proposition du

poste diplomatique ou consulaire et après avis conforme de la CNB, des bourses peuvent être versées dans des établissements ou des classes non homologués, à la condition qu'au moins 50 % de l'enseignement y soit dispensé en français. L'absence, l'éloignement ou la capacité d'accueil insuffisante d'un établissement homologué constituent les seuls motifs de dérogation.

Par ailleurs, conformément au décret n° 93-1084 du 9 septembre 1993 relatif aux établissements scolaires français à l'étranger, il résulte du principe même de l'homologation que l'admission des élèves de nationalité française est de droit et qu'elle ne peut être subordonnée à la réussite à des examens ou tests d'admission. S'agissant d'élèves français venant d'établissements à l'étranger non homologués ou d'établissements en France qui ne sont ni publics, ni privés sous contrat, l'organisation de tests ou examens ne peut avoir que pour seul objet de déterminer le niveau d'admission et non l'admission elle-même.

Conditions de ressources :

Dans chaque pays, il est défini un barème d'attribution qui permet de déterminer quelles sont les familles qui peuvent avoir accès aux bourses.

Ce barème repose sur un double mécanisme : Des revenus minima : ils sont proposés par le consulat et doivent être approuvés par la commission locale des bourses. Leur définition correspond à l'évaluation (hors loyer) des dépenses incompressibles de première nécessité supportées par les familles (nourriture, vêtements...) en tenant compte de leur composition et du niveau de vie local.

Toutes les familles dont les ressources, après déduction des charges principales identifiées spécifiquement (loyer, impôts sur le revenu, charges sociales...), sont inférieures ou égales au revenu minimum de référence peuvent bénéficier d'une bourse complète (couverture des droits de scolarité à 100 %, sous réserve d'un plafonnement tarifaire éventuel).

Un coefficient « k » fixant la participation financière des familles au paiement des frais de scolarité : le coefficient s'applique aux familles qui ont des revenus supérieurs au revenu minimum de référence. Il détermine la part maximale que les dépenses scolaires peuvent atteindre par rapport au revenu disponible des familles. La valeur du coefficient « k » est aujourd'hui fixée à 0.25 pour tous les pays du monde à l'exception des Etats-Unis où elle est à 0.35. Cela signifie que les familles doivent consacrer 25% (35% aux Etats-Unis) de leur revenu disponible au paiement des frais de scolarité.

Associations de parents d'élèves : participez à la commission locale des bourses !

Elle se réunit deux fois par an, une première fois avant la rentrée pour examiner les demandes de bourses des familles déjà présentes dans le pays, une seconde fois après la rentrée pour examiner les dossiers des familles nouvellement arrivées ou les demandes de révision présentées par des familles en difficulté financière depuis la tenue de la première commission locale.

La commission locale est chargée d'examiner chaque année les dossiers de chaque candidat aux bourses et de veiller à ce que les bourses soient accordées en toute équité. C'est une instance de dialogue, d'échange d'informations sur la situation des familles et de délibération. Elle établit les propositions qui sont transmises à l'Agence puis soumises à l'avis de la commission nationale des bourses.

Aides à la scolarité

Prise en charge au lycée

Le nombre total d'élèves pris en charge s'établit aujourd'hui à 7068 élèves

PRESENTATION GENERALE DU DISPOSITIF

La prise en charge par la collectivité nationale des frais de scolarité des lycéens français scolarisés dans un établissement d'enseignement français à l'étranger est ouverte aux élèves des classes de seconde, de première et de terminale.

Les prises en charge sont accordées par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger dans la limite de la dotation budgétaire annuelle qui lui est allouée.

CONDITIONS D'ACCES

Situation de la famille :

- ▶ Résidence de la famille (père et/ou mère) dans le pays où est situé l'établissement de scolarisation
- ▶ Régularité de la situation de la famille au regard des prestations sociales en France (famille venant de France ou si l'un des parents continue d'y résider)
- ▶ Indication de l'imposition (ou de la non imposition) sur le revenu et du pays d'imposition
- ▶ Ressources : simple indication sur le formulaire de demande des revenus bruts de l'année précédente (tous types de revenus confondus avant toute déduction de quelque nature que ce soit (cotisations sociales, impôts,...))

Situation des enfants :

Ils doivent :

- ▶ être de nationalité française
- ▶ être inscrits au registre des Français établis hors de France auprès du Consulat général de France (ou de la section consulaire) de leur circonscription de résidence. Il doit en être de même pour le ou les parents résidant avec l' (les) enfant(s) à l'étranger.
- ▶ ne pas avoir accumulé un retard scolaire trop important. Des dérogations peuvent être accordées dès lors qu'une situation particulière le justifie (handicap, maladie, événements imprévisibles ayant entraîné une interruption de la scolarité ...)

- ▶ fréquenter un établissement homologué par le ministère de l'Education nationale.

Dérogation possible pour les établissements ayant passé une convention avec le Centre National d'Enseignement à distance (CNED).

Autres aides à la scolarité ou autres éléments de rémunération liés à la charge d'enfants :

Dans le cas où les demandeurs bénéficient par ailleurs d'une aide directe ou indirecte à la scolarité de leurs enfants scolarisés en première ou en terminale quel que soit son type (prise en charge totale ou partielle de la scolarité par l'employeur, versement par l'employeur d'un élément de rémunération incluant tout ou partie de la scolarité, aide versée par une collectivité territoriale, un état étranger, un établissement d'enseignement...), cette aide est prise en compte préalablement à toute prise en charge. Il en est également ainsi des réductions tarifaires ou des exonérations consenties par les établissements.

Pour les personnels de l'Etat et de ses établissements publics, dont l'AEFE, les majorations familiales ou avantages familiaux sont pris en compte dans le calcul de la prise en charge. Dans la mesure où ces éléments couvrent la totalité des frais de scolarité appelés, ces personnels n'ont pas accès au dispositif de prise en charge. Dans le cas où l'aide à la scolarité ne couvre que partiellement les droits d'écolage appelés par l'établissement, une prise en charge partielle correspondant aux frais de scolarité restant à la charge de la famille est accordée.

Cependant, tous les dossiers instruits selon ces nouvelles dispositions feront l'objet d'un réexamen automatique en 2ème commission locale de septembre, octobre 2010.

La subvention au titre des bourses scolaires est versée directement sur le compte des établissements généralement en deux acomptes.

Seules les bourses de transport individuel et d'entretien destinées à couvrir le coût des manuels et fournitures scolaires lorsque ceux-ci ne sont pas fournis par l'établissement et donc inclus dans les frais de scolarité peuvent être rétrocédées aux familles.

Bourses dans l'enseignement supérieur

Bourses d'excellence

Ces bourses sont offertes aux meilleurs élèves étrangers des lycées français à l'étranger pour venir suivre des études supérieures en France. Elles sont attribuées de la première année ou classe prépa jusqu'au Master 2 ou équivalent. Le programme de bourses Excellence-Major, établi conjointement par la Direction générale de la mondialisation (DGM) et l'Agence pour l'Enseignement français à l'étranger (AEFE), s'inscrit dans la politique de promotion de l'enseignement supérieur français. Il permet aux meilleurs élèves étrangers des lycées à programme français de l'étranger (liste parue au BOEN n°25 du 18 juin 2009) de suivre un enseignement supérieur de haut niveau en France.

Le choix des candidats s'opère à la fin de l'année de la classe de terminale. Seuls les élèves ayant été sélectionnés à ce stade peuvent prétendre à une bourse Excellence-Major.

Le choix des candidats repose sur deux critères :

- l'excellence du candidat, appréciée à travers l'étude des résultats scolaires obtenus, sa réelle motivation et la qualité de son projet d'orientation.
- l'adéquation d'un projet individuel à la politique de coopération locale développée par le poste.

Pour aider l'élève à finaliser son projet personnel d'orientation vers des études supérieures, l'établissement doit organiser des entretiens avec les futurs boursiers et avec leur famille, notamment sur les aspects financiers. Des concertations approfondies au niveau des équipes enseignantes et de direction seront également nécessaires. Il sera tenu compte de la qualité du projet dans le processus de sélection de l'élève.

Les bourses Excellence-Major sont, en principe et dans la limite des crédits alloués, attribuées pour une durée de cinq ans maximum. Elles permettent aux étudiants de poursuivre leur scolarité dans une grande école ou un cursus universitaire jusqu'au niveau Master 2 ou équivalent.

L'étudiant devra transmettre à l'Agence ses résultats de fin d'année universitaire (mention "bien" ou "très bien" ainsi qu'un certificat de scolarité à la rentrée suivante pour que sa bourse puisse être maintenue.

Il y a 3 taux de bourses en fonction des revenus des familles :

- Taux normal
- Taux majoré
- Couverture santé

Les bourses de mérite

Elles sont réservées aux étudiants français éligibles à une bourse sur critères sociaux et s'engageant à entreprendre des études supérieures permettant de se présenter au concours d'entrée :

- * de l'école nationale d'Administration (ENA)
- * de l'école nationale de la Magistrature (ENM)
- * de suivre des études de médecine générale, littéraires et de sciences humaines
- * des grandes écoles scientifiques.

Les bourses de mérite sont contingentées. Chaque académie reçoit chaque année un nombre de bourses de mérite à attribuer.

Le métier de parent

dans l'enseignement français à l'étranger

Votre APE est pluridimensionnelle. Vous vous occupez de :

- La gestion financière/ressources humaines de l'établissement
- Les activités péri-éducatives : sports, arts
- La cantine
- le transport
- La formation des parents délégués de classe
- Orientation : forum des métiers
- Projets en association avec l'équipe pédagogique
- Bourse aux livres
- Promotion de l'établissement Journée portes ouvertes
- Organisation d'échanges, voyages, ateliers pendant les vacances scolaires
- Le centre de ressources pour les troubles spécifiques des apprentissages
- Autre:

Activités culturelles/récréatives dans ou autour de l'école

- Site internet pour informer Livret d'accueil à destination des parents Pot/Soirée de bienvenue Conférences
Repas autour du monde Soirées (bal des lycéens...) Cérémonie de graduation Conférences internationales type
MUN (Modèle des Nations Unies) Kermesse Soirée des jeunes Talents Marché de fin d'année
Concours d'éloquence Journée sport Concours poésie Livre de l'année Concerts/fête de la musique
Projet de développement durable

Autres:

Certaines de ces activités vous permettent-elles de lever des fonds pour financer d'autres projets

oui /non

Faites-vous appel à des entreprises partenaires qui vous fournissent gratuitement des services ou dons en nature

Au sein de l'association, avez-vous une démarche de pilotage par projets ? (Exemple : un responsable /un comité pour le transport, les fêtes, l'immobilier.....)

Commentaire

Quels sont les enjeux éducatifs que vous défendez au niveau de l'établissement ?

- Enseignement des langues (anglais, langue locale...)
- Français, langue de scolarisation
- L'excellence
- La réussite de tous les élèves, mise en place d'une pédagogie différenciée, centre de ressources pour les TSA
- Une filière technique ou professionnelle
- Passerelles avec l'enseignement local
- Orientation, préparation à l'enseignement supérieur local et international
- Plus de sport, plus d'art à l'école
- Continuité pédagogique, Remplacement des absences
- Education à la citoyenneté, aux valeurs
- Des apprentissages qui font place à l'expérimentation (type « main à la pâte »)
- Plus d'échanges et de voyages scolaires

...Autre:...

Que doit-on faire pour soutenir les familles françaises et étrangères ?

- Maîtrise des frais de scolarité oui /non /peut-être
- Révision du système d'allocation des bourses oui /non /peut-être
- Plafonnement du bénéfice de la prise en charge oui /non /peut-être
- Caisse de solidarité oui /non /peut-être
- Bourses d'établissement oui /non /peut-être

...Autre: ...

S'il fallait trouver des moyens pour maîtriser les écolages, quels sont les arbitrages qui vous paraîtraient les plus appropriés ?

- Augmentation de la capacité totale d'accueil oui /non /peut-être
- Augmentation du nombre d'élèves par classe oui /non /peut-être
- Facturation spécifique du périscolaire oui /non /peut-être
- Accroissement du recours aux enseignants recrutés locaux oui /non /peut-être
- Limitation des projets immobiliers oui /non /peut-être
- Recherche de ressources nouvelles :
 - Recours au partenariat d'entreprises oui /non /peut-être
 - Location des locaux et installations oui /non /peut-être

....Autres :...

Quelle est la situation immobilière de votre établissement?

- Les locaux et infrastructures sportives sont satisfaisantes
- L'établissement a un projet de rénovation
- L'établissement a un projet d'extension
- Un déménagement

Communication/Ecoute/rerelations avec la direction

- Y a t-il des réunions organisées régulièrement avec l'APE
- Quels sont les organes institutionnels où vous êtes le mieux écoutés :
Conseil d'établissement Conseil d'école Conseil du second degré CVL
- Combien de sièges y avez-vous ? Est-ce suffisant à votre avis

Communication avec les enseignants

- L'APE est elle bien perçue par la communauté des enseignants oui /non /variable
- L'APE est-elle sollicitée pour des projets pédagogiques Des financements
- Y a t-il eu des conflits profs/direction/tutelles oui /non de quelle nature sont-ils ?
- Etes vous sollicités pour prendre partie oui /non /variable

Commentaires

Votre APE

Les membres

Qui est membre : Les adhérents Toute la communauté des parents

Y a t-il une autre APE dans votre établissement

Comment présentez-vous l'APE à la rentrée

Réunion de rentrée Pot d'accueil Distribution de brochures.. Stand

Avez-vous de la peine à mobiliser les parents oui /non /variable

Avez-vous le sentiment que l'administration vous aide à mobiliser les parents oui /non /variable

Quels sont vos outils de communication

- E-group Courrier électronique Bulletins Quelle fréquence de parution ?
- Journal Quelle fréquence de parution ?
- Réunions

Autre?

Avez-vous le sentiment que la communauté éducative (élèves, professeurs, direction, parents, personnels) est une réalité dans l'établissement Que vous dialoguez aisément avec l'administration Les professeurs Que vous partagez des moments et des évènements avec les élèves

Vous sentez-vous perçus comme une force de proposition ? Quelles sont vos suggestions ?



PARIS, le 11 mai 2010

SECRETARIAT GENERAL

Objet : instruction générale de rentrée 2010 / 2011

INSTRUCTION GENERALE DE RENTREE

-

2010 / 2011

SOMMAIRE

1	LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES.....	4
1.1	DATES DE PRE-RENTREE	4
1.2	ENQUETE RAPIDE DE RENTREE.....	4
1.3	ENQUETE DE RENTREE	4
1.3.1	<i>Moyens informatiques :</i>	4
1.3.2	<i>Rappel de la procédure :</i>	4
1.4	CARTE DES EMPLOIS	5
2	LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS.....	6
2.1	LES ETABLISSEMENTS	6
2.1.1	<i>Actualités et orientations pédagogiques :</i>	6
2.1.2	<i>Projet d'école / d'établissement :</i>	8
2.1.3	<i>Organisation de la scolarité :</i>	8
2.1.4	<i>Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections :</i>	9
2.1.5	<i>Homologation :</i>	9
2.1.6	<i>Organisation du baccalauréat :</i>	9
2.1.7	<i>Coopération éducative/universitaire :</i>	10
2.1.8	<i>Vie scolaire :</i>	10
2.1.9	<i>Communication au sein du réseau :</i>	10
2.2	LES ELEVES	11
2.2.1	<i>Organisation des évaluations nationales CE1, CM2 :</i>	11
2.2.2	<i>Orientation</i>	11
2.2.3	<i>Bourses d'excellence – major</i>	12
2.2.4	<i>Les anciens élèves du réseau :</i>	12
2.3	ENCADREMENT PEDAGOGIQUE ET FORMATION DES PERSONNELS	12
2.3.1	<i>Formation continue :</i>	12
2.3.2	<i>Inspections des personnels enseignants :</i>	12
2.3.3	<i>Missions des IEN :</i>	12
3	LES PERSONNELS.....	13
3.1	OPERATIONS DE GESTION DES PERSONNELS	13
3.1.1	<i>Postes d'expatriés</i>	13
3.1.2	<i>Résidents</i>	14
3.2	GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES EXPATRIES ET DES RESIDENTS ET MODALITES PARTICULIERES POUR LES RECRUTES LOCAUX.....	17
3.2.1	<i>Bulletin de renseignements :</i>	18
3.2.2	<i>Renouvellement de détachement :</i>	18
3.2.3	<i>Réintégration</i>	18
3.2.4	<i>Retraites</i>	18
3.2.5	<i>Validation des services auxiliaires pour la retraite :</i>	19
3.2.6	<i>Obligations de service :</i>	19
3.2.7	<i>Congés et autorisation d'absence des personnels relevant de l'agence :</i>	19
3.2.8	<i>Congé pour raison de santé</i>	19
3.2.9	<i>Accident de service</i>	19
3.2.10	<i>Service de vacances :</i>	20
3.2.11	<i>Notation des personnels exerçant à l'étranger :</i>	20
3.2.12	<i>Listes d'aptitude, tableaux d'avancement - revalorisation de la carrière des personnels relevant de l'éducation nationale :</i>	20
3.2.13	<i>Exercice du droit syndical à l'étranger :</i>	20
3.2.14	<i>Décharges syndicales :</i>	20
3.2.15	<i>Cessation de fonction anticipée du personnel relevant de l'agence :</i>	20
3.2.16	<i>Congés administratifs et procédures de voyage et de déménagement :</i>	21
3.2.17	<i>Modalités de prise en charge des frais de missions temporaires à l'étranger :</i>	21
3.2.18	<i>Modalités de prise en charge des frais de déplacement des membres des CCPL</i>	21
3.2.19	<i>Personnels de recrutement local exerçant dans les établissements français à l'étranger gérés directement par l'AEFE (EGD) ou conventionnés avec elle</i>	21
4	LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS	24
4.1	DOCUMENTS BUDGETAIRES ET COMPTABLES.....	24

4.1.1	Établissements en gestion directe	24
4.1.2	Budget 2011	24
4.1.3	Suivi comptable et compte financier	24
4.2	DEMANDES DE SUBVENTIONS	25
4.3	PARTICIPATION A LA REMUNERATION DES PERSONNELS RESIDENTS, CONTRIBUTION A L'INDEMNITE SPECIFIQUE LIEE AUX CONDITIONS DE VIE LOCALE (ISVL) ET POSTES DE RESIDENTS A COUT COMPLET	25
4.4	CONTRIBUTION SUR DROITS DE SCOLARITE	25
4.5	INDEMNITES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES	25
4.5.1	Déclarations des services d'enseignement et Heures supplémentaires années (HSA).....	26
4.5.2	Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE)	27
4.5.3	Heures supplémentaires effectives (HSE) et heures péri-éducatives.	27
4.5.4	Indemnités de jurys d'examens (IJE)	27
4.5.5	Majorations familiales (expatriés)	28
4.5.6	Avantage familial (résidents) :	28
4.5.7	Indemnité d'évaluation des élèves de classes de CE1 et CM2	28
5	LES FRAIS DE SCOLARITE ET LES BOURSES SCOLAIRES (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE).....	29
5.1	FRAIS DE SCOLARITE.....	29
5.2	DROITS D'EXAMEN	29
6	GESTION DE L'AIDE A LA SCOLARITE (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) AU BENEFICE DES ENFANTS FRANÇAIS RESIDANT AVEC LEUR FAMILLE A L'ETRANGER.....	30
6.1	ROLE DES ETABLISSEMENTS	30
6.1.1	Information des familles.....	30
6.1.2	Responsabilité financière et comptable.....	30
6.1.3	Participation à la commission locale des bourses (CLB)	30
6.2	CALENDRIER DE CAMPAGNE (IDENTIQUE POUR LES BOURSES SCOLAIRES ET LES PRISES EN CHARGE) :	30
6.3	DOCUMENTS DE GESTION A TRANSMETTRE AUX POSTES CONSULAIRES :	30
6.3.1	Tarifs scolaires :	30
6.3.2	Dérogations classes non homologuées :	31
6.3.3	Dérogations pour dépassement de limite d'âge :	31
6.3.4	Exonérations consenties au personnel de l'établissement :	31
6.3.5	Certificats de scolarité :	31
6.3.6	Bilans de fin de campagne :	31
7	COURRIERS.....	32
7.1	DESTINATION DES COURRIERS	32
7.1.1	Tous les courriers adressés à la direction de l'agence et autres service parisiens sont acheminés à l'adresse suivante :	32
7.1.2	Les courriers concernant spécifiquement un service de l'agence situé à Nantes sont adressés à :	32
8	ANNEXES.....	33
8.1	ANNEXE 1 : CALENDRIER PREVISIONNEL DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS EXPATRIES RENTREE 2010	33
8.2	ANNEXE 2 : CALENDRIER DES OPERATIONS DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS RESIDENTS RENTREE 2011... ..	34
8.3	ANNEXE 3 : DECHARGES HORAIRES D'ENSEIGNEMENT DES DIRECTEURS DU PRIMAIRE.....	35

1 LES GRANDES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES

1.1 Dates de pré-rentrée

Il est rappelé que les contrats des personnels résidents ou expatriés débutent à l'une des dates suivantes :

15 juillet : Pondichéry (le 1^{er} août à compter de 2011)

1er août : Argentine, Australie, Bolivie, Brésil (Sao Paulo et Rio), Chili, Costa Rica, Pérou, Uruguay, Vanuatu,

21 août : Allemagne (Bonn), Brésil (Brasilia), Canada (Montréal et Québec), Chine (Shanghai) Danemark, Finlande, Irlande, Maurice, Norvège, Paraguay, Suède,

1er septembre : le reste du monde.

Aucune date de pré-rentrée ne peut être antérieure à ces dates. Les calendriers scolaires doivent donc en tenir compte. Si l'environnement de votre pays oblige à une date de pré-rentrée ou de rentrée scolaire antérieure au 1er septembre, vous devez solliciter l'accord de la direction des ressources humaines et du service pédagogique de l'agence en justifiant votre demande.

1.2 Enquête rapide de rentrée

Pour les seuls établissements conventionnés et en gestion directe (rythme nord et sud)

*L'enquête rapide de rentrée sera en ligne sur le site de l'agence à compter **du 31 août 2010**. Vous voudrez bien procéder à cette opération dans les huit jours qui suivent la rentrée des élèves de vos établissements (les établissements du rythme sud doivent la saisir en septembre et en février).*

1.3 Enquête de rentrée

Essentielle pour la gestion courante, l'enquête de rentrée est incontournable et concerne l'ensemble des établissements (EGD, Conventionnés, simplement homologués) inscrits sur la liste annuelle des établissements d'enseignement français à l'étranger (dernier en date : Arrêté du 21 avril 2009 JORF du 27 mai 2009).

J'attire votre attention sur l'importance d'une saisie rigoureuse de toutes les informations qui vous sont demandées : la justesse des renseignements conditionne le bon suivi de vos établissements dans l'ensemble des opérations de gestion.

Cette enquête est un préalable dans le processus d'homologation, qu'il s'agisse d'une extension ou d'un renouvellement et également dans le processus de versement des aides publiques.

*La remontée informatique doit être effectuée **pour le 8 octobre 2010**, délai de rigueur.*

1.3.1 Moyens informatiques :

Ces enquêtes sont remplies en ligne, à l'aide d'un formulaire web disponible sur le portail applicatif de l'agence (<http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr> rubrique "Liens utiles" "Informatique").

Les chefs des services de coopération et d'action culturelle assurent le contrôle et procèdent à la validation des données avec la même application.

1.3.2 Rappel de la procédure :

L'original daté et dûment signé ne sera pas envoyé à l'agence. La version imprimée et dûment signée de l'enquête de rentrée sera conservée par l'établissement, une copie pouvant être demandée en cas de besoin.

1.4 Carte des emplois

Textes de référence :

- note de service du 7 mai 2008 relative à « la gestion informatisée des moyens d'enseignement »
- circulaire n°2037 du 02 août 2007 relative à la carte des emplois

A compter du 1er septembre 2010, les opérations de carte des emplois s'appuieront sur la remontée des services des personnels (identiques aux outils informatiques utilisés pour la déclaration des HSA) mais incluant dorénavant l'ensemble des enseignants du 1er et 2nd degré (expatriés, résidents et recrutés locaux).

*Concernant la carte des emplois des résidents 2010/2011 et compte tenu du CTP de novembre 2010, vos propositions de fermeture ou d'ouverture des postes de résidents pour la rentrée 2011 devront être adressées aux secteurs géographiques de l'agence sur papier **libre pour le 15 octobre 2010**.*

*Concernant la carte des emplois des expatriés 2012/2013 et compte tenu du CTP qui se déroulera **en juin 2011**, vos propositions de fermeture, d'ouverture et de maintien de postes d'expatriés pour la rentrée 2012 devront être adressées aux secteurs géographiques de l'agence sur papier libre pour le **15 mai 2011** accompagnées des fiches de description de postes. Tout changement de discipline ou de grade pour les personnels enseignants doit être précisé.*

L'agence rappelle que la réunion du conseil d'établissement est obligatoire avant transmission des propositions de carte des emplois même si aucun changement n'est proposé (dans les établissements sans second cycle le conseil d'école est assimilé au conseil d'établissement).

2 LE FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS

2.1 Les établissements

2.1.1 Actualités et orientations pédagogiques :

2.1.1.1 Des priorités par niveau

- Ecole primaire

La mise en œuvre de la réforme de l'école primaire (nouveaux programmes, nouveaux horaires) se poursuit. Le développement de l'éducation numérique des élèves devient une priorité.

Textes de référence :

- BOEN HS n°3 du 19 juin 2008
- BOEN n°45 du 27 novembre 2008

- Collège
 - Socle commun de connaissance et de compétences

La mise en œuvre du socle commun se poursuit, pour atteindre en 2010 2011 son stade définitif avec le livret personnel de compétences comportant en particulier l'attestation du palier 3 du socle commun qui doit impérativement être renseignée pour tous les élèves de troisième.

On pourra consulter, sur le serveur eduscol, des informations mises à jour en temps réel : attestation, grilles de référence, outils d'aide à l'évaluation.

Texte de référence :

- note de service du MEN n°2009-128 du 13 juillet 2009

- Le DNB, diplôme national du brevet

Désormais, tout élève de troisième doit être présenté au DNB.

Outre la prise en compte des attestations figurant dans le livret de compétences, le DNB 2011 verra l'introduction, parmi les épreuves de l'examen, d'une note d'histoire des arts, obtenue lors d'une présentation orale organisée dans l'établissement. Cette nouveauté concrétise l'enseignement de l'histoire des arts mis en place à la rentrée 2009.

Texte de référence :

- BOEN n°40 du 29 octobre 2009

- Nouveaux programmes au collège

Entrent en application à la rentrée 2010, pour la classe de 5ème, de nouveaux programmes de français et d'histoire-géographie-éducation-civique.

- Lycée

Réforme du lycée

L'actualité pédagogique de la rentrée 2010 sera marquée par la réforme du lycée qui sera mise en œuvre dès la rentrée 2010 en classe de seconde et à partir de la rentrée 2011 pour le cycle terminal.

Textes de référence :

- BOEN spécial n°1 du 4 février 2010
- BOEN spécial n°4 du 29 avril 2010 Programmes d'enseignement de la classe de seconde
- Lettres de la directrice de l'AEFE (20 janvier 2010 et 12 février 2010)

- circulaire AEFE à paraître

La consultation sur les nouveaux programmes de première devrait débuter fin mai.

2.1.1.2 *Des priorités par discipline*

- Maîtrise du français langue de scolarisation :

Textes d'orientation pédagogiques :

« La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement du français à l'étranger » - septembre 2006

« Le français, langue de scolarisation pour les élèves du second degré » - février 2008

- Langues vivantes :

Les priorités de la rentrée 2010 concernant les langues vivantes s'inscrivent dans la continuité des réformes engagées depuis 2005 et l'adoption du plan de rénovation des langues. Dans la réforme du lycée, le développement de la communication orale est réaffirmé, la nouvelle organisation de l'enseignement en groupes de compétences généralisée, la globalisation des moyens en LV1/LV2 introduite et plus d'enseignement en langue étrangère en dehors des disciplines linguistiques vivement préconisé. L'amélioration des compétences orales est désormais indissociable du recours au numérique et un outil comme la diffusion par baladeur doit s'accroître. Le dispositif de jumelage en ligne eTwinning pour favoriser les échanges en langues étrangères doit s'intensifier.

Textes de référence :

- pour le primaire : circulaire AEFE n°2920 - 23 septembre 2004

- pour le collège : les paliers 1 et 2 du socle commun sont maintenant en œuvre dans toutes les classes du collège (Palier 1 BOEN n°6 du 25 août 2005 - Palier 2 BOEN n°7 du 26 avril 2007)

- Deux textes de cadrage AEFE concernant les dispositifs bilingues et les groupes dits de progression paraîtront prochainement sur le site pédagogique de l'agence

- Histoire géographique :
 - Aménagement des programmes d'enseignement :

Texte de référence :

- circulaire MEN n°2008-042 du 4 avril 2008 parue dans l'encart du B.O. n°15 du 10 avril 2008

Pour mieux prendre en compte la nécessaire ouverture sur le pays d'accueil dans les premier et second degrés, une réflexion a été engagée, dans chaque zone, selon les modalités définies dans le télégramme diplomatique 46400 du 30 juillet 2004. Les établissements s'attacheront à mettre en œuvre les programmes expérimentaux d'histoire-géographie validés par l'inspection générale de l'éducation nationale.

L'histoire des arts est désormais dispensée de l'école au lycée (BOEN n°32 du 28 août 2008)

- Nouveaux programmes :

Nouveaux programmes pour la classe de 5ème, sont également à signaler deux enseignements exploratoires : littérature et société ainsi que patrimoine.

Les futurs programmes de première (identiques aux trois séries) seront connus à la rentrée 2010, ils entreront en application à la rentrée 2011.

A ce jour, la maquette de la future épreuve anticipée d'histoire géographique pour la série S, n'est pas arrêtée.

- Mathématiques :

Au collège comme au lycée les évolutions amorcées depuis quelques années se poursuivent, avec la volonté réaffirmée de fonder l'enseignement de la discipline sur la résolution de problèmes, la prise en compte d'une approche par compétences et l'introduction au lycée de l'algorithmique.

Le programme de seconde en vigueur depuis la rentrée 2009 reste en application sans changement à cette rentrée 2010. De nouveaux programmes pour le cycle terminal entreront en application à partir de la rentrée 2011 pour les classes de premières et 2012 pour les classes de terminales.

Des programmes transitoires pour les séries S et ES, destinés à s'appliquer durant une seule année scolaire, seront publiés dans le courant du mois de mai. Ils s'appliqueront pour l'année 2010-2011 dans les classes de premières et 2011-2012 dans les classes de terminales.

- Sciences :

Au collège, en attendant la maquette définitive du DNB de 2011, l'enseignement des sciences expérimentales s'installe définitivement dans l'approche par compétences, l'évaluation et la validation de celles-ci sont inscrites dans le « Livret personnel de compétences ». Pour les sciences expérimentales, cela suppose, conformément aux introductions communes des programmes, que l'accent soit mis sur la structuration des séances selon une démarche d'investigation, et l'intégration de réalisations pratiques concrètes à la construction de notions scientifiques dans des salles spécialisées.

Dans la continuité des enseignements des sciences expérimentales au collège, se mettent en place les nouveaux programmes du lycée sur trois ans avec à la rentrée 2010 ceux de la classe de seconde. Les sciences expérimentales y partagent dans leur introduction générale la démarche d'investigation et l'approche de la complexité par la confrontation des élèves à des consignes globales dans la résolution de problèmes. Pour une meilleure acquisition de l'autonomie des élèves dans cette démarche scientifique l'accent est également mis sur le maintien d'activités pratiques et la manipulation d'objets réels que ce soit dans les salles spécialisées ou à l'occasion de sorties pédagogiques sur le terrain. Cette formation régulière aux capacités expérimentales doit être conçue dès la classe de seconde dans la perspective de l'épreuve pratique du baccalauréat de la série S.

Pour les classes de première L et ES les thèmes à traiter pour l'épreuve scientifique anticipée du baccalauréat sont fournis dans le BO N°42 du 12 novembre 2009.

2.1.2 Projet d'école / d'établissement :

Les établissements scolaires français à l'étranger sont soumis au respect des dispositions prévues par le code de l'éducation (art. L451-1, R451-1 et suivants). Ils doivent élaborer un projet d'établissement qui définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux.

Ce projet d'école / d'établissement doit prendre en compte les orientations définies par l'agence, le contexte et les spécificités du pays d'implantation de l'établissement.

Pour venir en appui à ces projets, les écoles / établissements peuvent élaborer un dossier d'action pédagogique pilote selon les modalités décrites par la circulaire AEFÉ n°3520 du 16 décembre 2008.

Il est demandé aux chefs d'établissement d'élaborer leur projet d'établissement/d'école en liaison avec le chef de leur service géographique et de ne faire approuver le projet d'établissement et /ou le projet d'école par le conseil d'établissement qu'après validation de la directrice de l'agence. Le volet orientation du projet d'établissement peut être élaboré en lien avec le service Orientation et Enseignement supérieur. Une mission d'accompagnement à son élaboration pourra faire l'objet d'une demande APO (Action Pilote Orientation).

2.1.3 Organisation de la scolarité :

- Organisation du temps scolaire :

Textes de référence :

Les calendriers d'organisation scolaire applicables à la rentrée (2010 pour les établissements du rythme nord et 2011 pour ceux du rythme sud) sont régis par :

- l'art. R451-10 du code de l'éducation

- télégramme diplomatique n°28998 du 19 juin 2008

- Convention CNED/AEFE :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°141 du 10 janvier 1995 relative aux recours au CNED dans les établissements français de l'étranger
- convention CNED/AEFE du 9 avril 2010
- cahier des charges
- référentiel des tâches des assistants pédagogiques disponible sur le site internet de l'AEFE

Les heures de tutorat ne sauraient en aucun cas être effectuées par des personnels expatriés ou résidents, sauf dérogation expresse de l'AEFE. La scolarité doit être organisée dans le cadre de la convention CNED/AEFE.

2.1.4 Ouverture de nouvelles voies, séries, options ou sections :

Dossier de demande d'ouverture en ligne sur le site.

Il est rappelé que toute ouverture de voies (générale et technologique ou professionnelle), de séries (ES, L, S, STG...), d'options ou de sections internationales doit avoir reçu l'accord préalable de l'agence, puis l'aval de la Direction générale de l'enseignement scolaire, ou l'aval de l'agence pour les demandes d'ouvertures de sections européennes ou de langues orientales (SELO).

Les ouvertures doivent donc faire l'objet d'une demande préalable par la voie hiérarchique au service pédagogique.

Toute ouverture de section ou option, une fois validée par le ministère de l'éducation nationale devra parvenir aux services des examens de l'académie de rattachement afin, le cas échéant, que les établissements puissent avoir recours à un jury pour des disciplines non enseignées dans la zone géographique de l'établissement.

Ne pas se conformer à cette procédure exposerait, au moment du baccalauréat, à l'impossibilité pour les élèves de se présenter aux épreuves et de voir valider leurs options.

2.1.5 Homologation :

Texte de référence :

- Code de l'éducation, articles L451-1 et R451-2 (pour mémoire la circulaire MEN 94-131 du 29 mars 1994 ; RLR501-7)

Une nouvelle procédure a été mise en place pour la campagne 2009-2010. Les demandes seront désormais saisies en ligne (BOEN n°18 de juin 2009 – n°25 du 18 juin 2009). Les directives pour la campagne 2010-2011 paraîtront prochainement.

2.1.6 Organisation du baccalauréat :

Textes de référence :

- circulaire AEFE 2010 à paraître relative à l'organisation du baccalauréat dans les établissements scolaires français à l'étranger
- Le mémento à l'attention des Chefs de centre du baccalauréat général et technologique à l'étranger paru en juin 2009 est disponible sur le site internet de l'AEFE

Cette circulaire définit notamment les conditions requises pour ouvrir un nouveau centre d'examen et les critères à prendre en compte pour calculer le montant des droits d'examen.

Cette circulaire précise également les modalités d'ouverture d'un centre d'examen à l'étranger.

*Elle rappelle notamment que toute demande est à adresser à la DGESCO A-1-3 par la voie hiérarchique sous couvert de l'AEFE **avant le 30 octobre 2010.***

Les demandes, formulées par les établissements en gestion directe ou conventionnés, sont examinées conjointement par l'agence et la direction générale de l'enseignement scolaire.

2.1.7 Coopération éducative/universitaire :

L'article L452-2 du code de l'éducation relatif à l'AEFE prévoit une mission de coopération éducative et précise deux objectifs :

- la scolarisation d'élèves étrangers (mission d'influence) ;
- l'appui aux systèmes éducatifs de votre pays de résidence.

Durant l'année scolaire 2010-2011, les établissements sont invités à s'engager dans ce rôle d'opérateur de coopération éducative de notre réseau à l'étranger.

Le service orientation et enseignement supérieur est à la disposition des établissements pour leur apporter l'appui nécessaire pour tout projet de coopération en lien avec l'enseignement supérieur. L'ouverture de classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) et de filières d'excellence au sein d'établissements français à l'étranger a pour objectif de développer l'attractivité de l'enseignement supérieur français.

2.1.8 Vie scolaire :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°1946 du 30 juin 2008 relative à l'organisation de la vie scolaire et des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE

La circulaire organise la vie scolaire et les instances des établissements français à l'étranger et précise les modalités de mise en place et le fonctionnement des conseils d'établissement, d'école et du second degré.

2.1.9 Communication au sein du réseau :

Il est rappelé que vous devez veiller à valoriser l'appartenance de votre établissement au réseau d'enseignement français à l'étranger. Pour ce faire, vous assurerez localement la diffusion des informations et documents relatifs au réseau qui vous seront transmis par l'AEFE. Vous devrez également communiquer régulièrement aux services concernés de l'agence les projets et les pratiques mis en œuvre par votre établissement. Enfin, vous veillerez à ce que l'appartenance de l'établissement au réseau soit visible, notamment en apposant sur les supports de communication de l'établissement les logos proposés par l'AEFE.

- Le service communication et événements met en place différents outils de valorisation des actions ou expériences réussies au sein du réseau. L'agence invite donc les établissements à lui faire part des initiatives qu'ils souhaitent mettre en valeur, soit directement auprès du service communication et événements de l'agence : (communication.aefe@diplomatie.gouv.fr), soit par l'intermédiaire des correspondants communication de zone (liste sur le site de l'AEFE en accès protégé).
- Lorsqu'ils sont sollicités par un organe de presse, les chefs d'établissement sont invités à informer dans les meilleurs délais l'agence via le secteur géographique. Toute demande de reportage ou d'entretien formulée par les médias est soumise à l'accord préalable du poste diplomatique.
- L'agence souhaite également recevoir pour information et archivage un exemplaire des différentes productions réalisées en interne ou par des organismes de presse (films, photos, journaux, liens vers sites...).
- L'AEFE fête ses 20 ans en 2010. Un programme de manifestations a été proposé aux établissements dans le courant du premier trimestre 2009-2010. Les établissements ont été invités à se mobiliser et à organiser localement les actions mettant en valeur le réseau et l'agence.

2.2 Les élèves

2.2.1 Organisation des évaluations nationales CE1, CM2 :

Les protocoles d'évaluation (évaluations bilans) se poursuivent en CE1 et CM2 au cours de l'année scolaire 2010-2011.

Des banques d'outils d'évaluation (en particulier en fin de grande section de maternelle) sont à disposition des enseignants sur le site du ministère de l'Éducation nationale.

2.2.2 Orientation

2.2.2.1 Orientation et suivi des futurs bacheliers vers l'enseignement supérieur :

Textes de référence :

- articles R451-1 et suivants du code de l'éducation
- circulaire MEN n°2010-38 du 16 mars 2010 parue au BOEN n°11 du 18 mars 2010 relative à la préparation de la rentrée 2010
- circulaire MEN Inscription en première année de l'enseignement supérieur des titulaires ou futurs titulaires du baccalauréat français obtenu à l'étranger, à paraître. (Dernière en date : n°2008-1028 du 7 janvier 2009 parue au BOEN n°3 du 15 janvier 2009)
- BOEN spécial n°1 du 4 février 2010
- circulaire AEFÉ n°979 du 6 avril 2010 relative aux demandes de subventions au titre d'une « Action Pilote pour l'Orientation » dans le cadre d'un projet d'établissement, d'un projet pays ou d'un projet de zone.

L'orientation, au cœur de la réforme du Lycée, est une priorité de l'agence. Elle fait partie intégrante de l'accompagnement personnalisé et du tutorat au Lycée en lien avec le Parcours de découverte des métiers et des formations. Chaque élève doit pouvoir être accompagné dans la construction d'un parcours de formation et d'orientation réfléchi.

Des subventions APO peuvent être accordées aux établissements pour financer des missions spécifiques des chargés de mission orientation de l'agence ou des conseillers d'orientation psychologues des académies partenaires ou toute action ou projet permettant d'offrir un service d'orientation de qualité, de promouvoir l'enseignement supérieur français, et de former les équipes à la problématique de l'orientation.

Les établissements se référeront au code de l'éducation cité en référence pour le respect des procédures d'orientation, notamment celles portant sur les commissions d'appel pour le second degré.

Les procédures d'affectation dans l'enseignement supérieur français sont celles en vigueur pour les élèves scolarisés en France. Pour connaître le calendrier APB, les chefs d'établissements se connecteront sur <https://gestion.admission-postbac.fr> en début d'année scolaire. La circulaire spécifique aux Etablissements Français à l'Etranger (EFE) paraîtra en fin d'année 2010.

Afin d'assurer le suivi des élèves des EFE, une enquête sur la poursuite d'études de nos bacheliers devra être renseignée par les chefs d'établissements sur MAGE en décembre 2010.

2.2.3 Bourses d'excellence – major

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ n°749 du 24 mars 2010 relative à l'attribution des bourses Excellence-Major et des autres bourses d'enseignement supérieur

Ce texte précise les conditions d'attribution, par l'AEFE, des bourses d'excellence-major destinées à aider les meilleurs élèves étrangers des établissements à programme français de l'étranger à poursuivre des études de haut niveau dans l'enseignement supérieur français jusqu'au niveau master 2 ou équivalent.

2.2.4 Les anciens élèves du réseau :

L'agence rappelle l'importance du suivi des anciens élèves pour valoriser les établissements d'enseignement français à l'étranger et mettre en évidence l'intérêt de la scolarité qu'ils proposent. Elle vous invite donc à encourager activement la création d'une association locale d'anciens élèves ou, si celle-ci existe déjà, à soutenir ses actions et ses activités.

Le premier forum mondial des anciens élèves (FOMA) s'est tenu à Paris en mars 2009, et le 10 avril 2010 a été créé l'Association Mondiale des Anciens Élèves (ALFM).

L'agence vous demande de communiquer les coordonnées des structures existantes ou de faire part de l'avancée des travaux dans ce domaine au service communication et événements de l'agence (communication.aefe@diplomatie.gouv.fr) en charge de ce dossier.

2.3 Encadrement pédagogique et formation des personnels

2.3.1 Formation continue :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°387 du 31 janvier 2007 relative à la formation des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger

Cette circulaire rappelle le dispositif de formation continue au bénéfice des personnels des établissements scolaires français à l'étranger.

2.3.2 Inspections des personnels enseignants :

Les demandes d'inspection sont adressées au service pédagogique de l'agence :

- **par le biais de la saisie de l'enquête rapide de rentrée pour les établissements en gestion directe ou conventionnés ;**
- **sur papier libre pour les autres établissements du réseau.**

Elles sont analysées et prises en compte par les inspecteurs pédagogiques de l'agence ou ceux des académies partenaires et éventuellement par l'Inspection générale de l'Education nationale.

2.3.3 Missions des IEN :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°2234 du 2 juillet 2001 relative à l'organisation du service et attributions des IEN en résidence à l'étranger

Cette circulaire fixe l'organisation du service et les attributions des inspecteurs de l'éducation nationale en résidence à l'étranger, recrutés par l'AEFE.

3 LES PERSONNELS

3.1 Opérations de gestion des personnels

La lecture régulière du site de l'AEFE et du BOEN est indispensable.

Rappels importants : La voie hiérarchique doit toujours être respectée.

Toute correspondance ou acte administratif d'un agent avec son administration d'origine doit suivre obligatoirement la voie hiérarchique :

Lorsqu'un agent du 1er ou second degré participe au mouvement inter-académique une copie de la demande doit obligatoirement être transmise à la Direction des Ressources Humaines.

Pour une inscription à un concours, liste d'aptitude, demande de cessation d'activité... la demande doit obligatoirement être envoyée à la DRH par la voie hiérarchique qui transmettra le dossier.

La DRH de l'agence est, pour toutes les opérations de recrutement et de gestion, le seul interlocuteur du Ministère de l'Education Nationale.

3.1.1 Postes d'expatriés

3.1.1.1 Dossier de candidature :

Toutes les opérations non mentionnées ci-dessous font l'objet d'un Télégramme diplomatique spécifique (promotions, mutations...). La lecture régulière du site internet de l'AEFE est indispensable.

L'agence souhaite appeler l'attention sur les importantes modifications apportées ces dernières années à la procédure que devront suivre les personnels désireux de faire acte de candidature pour la rentrée 2011 :

Publication des notes de service au Bulletin Officiel de l'Education Nationale : premier BO de septembre 2010

Saisie en ligne et édition des dossiers de candidature se feront à partir du site internet de l'AEFE www.aefe.fr pour l'ensemble des personnels (encadrement et enseignement)

Le serveur sera ouvert durant le mois de septembre 2010 pour les personnels de direction, d'inspection, d'administration et les enseignants. Cette période ne sera pas prolongée. Les dossiers seront transmis à l'agence (bureau du recrutement) après avis du supérieur hiérarchique au plus tard le 12 octobre 2010 (délai de valise diplomatique compris).

Tous les postes d'expatriés seront soumis à entretien.

Le calendrier des opérations de recrutement est joint en annexe1.

3.1.1.2 Prolongation de mission et reconductions expresses des expatriés :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n° 1341 du 11 avril 2001 relative aux personnels d'encadrement des expatriés de l'AEFE (en cours de révision)
- note AEFE du 22 mars 2004 relative aux contrats d'expatriés de l'agence

Les personnels expatriés de l'AEFE recrutés en 2008 et 2009 sur un contrat à reconduction expresse et appelés à solliciter la reconduction de leur contrat pour l'année scolaire 2012-2013, seront informés des modalités de reconduction expresse de ces contrats ainsi que de la procédure à suivre, par télégramme diplomatique.

Les demandes des personnels concernés devront être adressées à l'agence pour le 1er avril 2011 au plus tard. Ces demandes étant examinées plus d'un an avant l'expiration normale du contrat, les demandes transmises après le 1er avril ne seront pas instruites et le poste sera considéré vacant.

En juin 2011, les commissions consultatives paritaires centrales de l'agence traiteront des prolongations et des reconductions expresses au titre de l'année scolaire 2012-2013.

RAPPEL :

Depuis 2009, les personnels expatriés exerçant uniquement des fonctions d'enseignement devant élèves ont un premier contrat de trois ans qui peut être renouvelé par avenant, pour au plus une période de vingt-quatre mois.

Tous les autres personnels expatriés ont un premier contrat de trois ans qui peut être renouvelé par avenant, pour au plus deux périodes de douze mois. Les demandes de renouvellement doivent être instruites selon les procédures prévues par la circulaire abrogeant la circulaire AEFÉ n°1341 du 11 avril 2001.

3.1.2 Résidents

La procédure de recrutement de résidents est en cours d'évolution afin de simplifier les différentes étapes par la dématérialisation, d'accélérer le processus et d'harmoniser les pratiques. Il vous est demandé de porter une attention particulière à ces évolutions et aux documents explicatifs qui vous seront communiqués avant le lancement de la procédure de recrutement.

3.1.2.1 Recrutement 2010 :

Textes de références :

- circulaire AEFÉ n° 20618 du 12 décembre 2001 relative au détachement et au recrutement des personnels résidents (**circulaire en cours de remplacement**)
- note AEFÉ du 20 mars 2009 relative au recrutement 2009 des résidents de l'AEFE
- Arrêté du 27 février 2007 relatif aux CCPLA et CCPCA pour l'enseignement français à l'étranger

Le dossier de candidature unique mis en place par l'AEFE devra être impérativement utilisé dès cette année dans tous les postes. Vous aurez la possibilité d'y rajouter une fiche supplémentaire en fonction de vos spécificités.

Les CCPL devront se dérouler impérativement entre le 12 mars et le 18 mars 2011 (Cf calendrier des opérations de recrutement joint en annexe 2).

L'AEFE vous rappelle que tout dossier de candidature reçu doit être étudié conjointement par le SCAC et les chefs d'établissement, préalablement à la convocation de la CCPL, ceci afin de vérifier l'adéquation entre les candidatures et le profil du poste à pourvoir. **Toutes les candidatures doivent être présentées à cette CCPL même si les dossiers ne sont pas jugés recevables.**

L'AEFE attache le plus grand prix à ce que vous privilégiez la qualité des candidatures dans les choix opérés. Dans ce cas, elle sera ainsi fondée à entériner vos propositions mais afin qu'elle puisse traiter d'éventuels recours, il conviendrait qu'apparaisse lors de la rédaction du PV de la CCPL (si cela a été nécessaire), le partage des votes entre l'administration et les représentants des enseignants. (Rappel : **le président de la CCPL n'a pas de voix prépondérante**).

Si un poste nécessite des compétences spécifiques, une présentation obligatoire des besoins et des compétences devra avoir eu lieu au préalable en conseil d'établissement ou en conseil d'école pour les structures isolées. Ce profil doit apparaître sur le site de l'établissement ou celui du SCAC afin que les candidats en soient parfaitement informés avant de candidater.

EXEMPLES :

1^{er} degré : habilitation à une langue vivante ou locuteur natif pour une classe bilingue,

2nd degré : enseignant du 2nd degré en maths/sciences physiques

Les postes de résidents vacants ou susceptibles de l'être, paraissent sur le site de l'AEFE, à la mi-janvier, comme enseignant du 1^{er} degré ou enseignant du 2nd degré de telle discipline.

Si sur le site de l'établissement ou du SCAC le poste est proposé en tant qu'enseignant du 2nd degré vous ne pourrez écarter aucune candidature de PEGC, de PLP, ni d'agrégé.

Vous avez donc la possibilité de préciser sur votre site ou celui du SCAC :

- Agrégé
- ou agrégé ou certifié
- ou enseignant du 2nd degré en maths/sciences physiques ce qui vous permettra de favoriser les enseignants bivalents (PEGC, PLP).

Les titulaires du corps et de la discipline sont prioritaires sur les titulaires d'un autre corps ou d'une autre discipline.

Ex : un poste de résident publié en tant que certifié de lettres modernes doit être attribué en priorité à un certifié de lettres modernes, fut-il résident à recrutement différé ; puis seulement ensuite à d'autres titulaires du second degré du même groupe de discipline

Si vous souhaitez élargir les candidatures vous pouvez simplement proposer un poste d'enseignant en lettres sans préciser le corps.

Les titulaires du corps et de la discipline sont prioritaires sur les titulaires d'un autre corps ou d'une autre discipline.

3.1.2.1.1 Critères de recrutement en vue des CCPL

A qualité de dossier équivalent, le classement des candidats doit se faire avec l'ordre de priorité suivant défini par l'AEFE.

Le règlement intérieur des CCPL doit impérativement respecter les priorités définies par l'AEFE.

- les titulaires non résidents, (employés dans leurs fonctions ou leur discipline à plein temps pendant 1 an) dans l'établissement de l'agence. (les enseignants de langue sont considérés comme TNR même s'ils exercent une partie de leur service en primaire).
- les ex-recrutés locaux lauréats de concours titularisés à l'issue de leur année de stage en France, les résidents du pays touchés par une mesure de carte scolaire et les personnels détachés directs dans le même pays relevant des centres culturels et instituts victimes d'une mesure de licenciement,
- les conjoints¹ d'expatriés (y compris ceux nouvellement nommés) de l'AEFE ou du MAEE, de résidents et de recrutés locaux des établissements de l'AEFE. (c'est la notion de conjoint qui doit être retenue et non le statut de celui-ci.)

Un expatrié en fin de mission peut postuler en qualité de résident dans son pays d'affectation. Pour éviter tout effet d'éviction des autres candidats, la candidature d'un expatrié à un poste de résident doit être examinée comme toutes les autres, à qualité de dossier équivalente, mais sans critère de priorité. Conformément au décret sur les voyages l'agent expatrié recruté en qualité de résident dans le même pays doit être informé qu'il ne peut pas prétendre au versement de son indemnité de changement de résidence de fin de contrat d'expatrié.

¹ Conjoint au sens strict de l'état civil ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité (PACS)

La situation des expatriés concernés par une mesure de carte scolaire et souhaitant candidater sur un emploi de résident fera l'objet d'un examen bienveillant au cas par cas prenant notamment en compte :

- la durée du contrat d'expatrié effectivement accomplie,
- la qualité du dossier,
- la situation familiale.

De même les demandes des personnels réintégrés à l'issue d'un congé de longue maladie feront l'objet d'un examen bienveillant au cas par cas.

3.1.2.1.2 Remarques :

- Par accord AEFE / MEN, aucun détachement ne sera accordé aux enseignants n'ayant pas exercé au moins 3 années en tant que titulaire en France, même s'ils sont depuis plusieurs années recrutés locaux dans l'établissement.
- La situation d'un agent n'ayant pas exercé au moins 3 années en tant que titulaire en France, mais justifiant de l'établissement de leur conjoint ou partenaire de PACS dans le pays, sera étudiée au cas par cas. Il est donc très important d'informer la DRH très en amont de la tenue des CCPLA de ces cas particuliers
- Les ex-recrutés locaux lauréats de concours venus faire leur année de stage en France peuvent être recrutés comme résidents dès la date de la rentrée scolaire, sous réserve de retourner dans leur ancien établissement, et sous réserve de l'accord de leur administration d'origine.
- Les personnels mariés ou liés au sens du PACS à un expatrié, à un résident ou à un agent d'une société publique ou privée locale sont considérés comme résidents dès la date de la rentrée scolaire.
- Si deux conjoints ou partenaires liés par un PACS sont des résidents à recrutement différé, l'un des contrats locaux doit être signé avant le 15 juillet (Pondichéry), 1^{er} août (pays de l'hémisphère sud et l'Australie), 21 août ou 1^{er} septembre afin que l'un soit considéré comme suivant son partenaire ou son conjoint et devienne ainsi résident dès la date de la rentrée scolaire. (A préciser sur la fiche de confirmation de poste).
- Il en est de même pour le conjoint ou le partenaire d'un personnel recruté local dont le contrat doit être signé avant ces mêmes dates, en fonction du pays.
- L'agence rappelle que les chefs d'établissements en gestion directe qui recrutent un titulaire de la fonction publique dans le cadre d'un contrat local doivent lui notifier par écrit qu'aucun engagement de création de poste de résident ne peut être pris afin de régulariser cette situation. Il est recommandé aux chefs des établissements conventionnés de suivre la même procédure pour éviter toute difficulté ultérieure.

IMPORTANT : Le chef d'établissement qui recrute un agent déjà à l'étranger dans un pays aux dates de rentrée différentes doit impérativement prévenir l'agent qu'il sera en disponibilité sans traitement pendant la période intermédiaire entre deux contrats, par exemple : un agent venant de Pondichéry début année scolaire au 15 juillet et recruté au Maroc au 1er septembre sera en disponibilité sans traitement du 15 juillet au 31 août.

Rappel : la signature du chef d'établissement d'origine sur ce dossier ne concerne que les agents déjà en poste à l'étranger afin de vérifier si le poste a bien été déclaré vacant ou susceptible de l'être.

*Les postes diplomatiques doivent adresser sans délai et **au plus tard le 8 avril 2011**, par messagerie, puis par la valise, à l'agence – Nantes et Paris – les PV et leurs annexes.*

3.1.2.2 Retour en poste après un congé de longue maladie :

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ n°902 du 13 mars 2001 relative au retour en poste après un congé longue maladie

3.1.2.3 Temps partiel :

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ n°903 du 13 mars 2001 relative au temps partiel

*Les demandes pour septembre 2011 devront recueillir l'avis de la C.C.P.L. et parvenir à la Direction des ressources humaines de l'agence à Nantes **avant le 15 décembre 2010**. Votre attention est cependant appelée sur les risques de ne pas pouvoir compenser les temps partiels par un fonctionnaire titulaire détaché de l'éducation nationale. Des précisions vous seront apportées à la rentrée 2010.*

3.1.2.4 Résidents en âge de faire valoir leurs droits à pension :

Les agents ayant atteint l'âge de faire valoir leurs droits à pension (60 ans) et désirant faire valoir ces droits, doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine. Cette demande doit transiter par la Direction des ressources humaines de l'agence à Nantes au plus tard six mois avant l'échéance. Les agents souhaitant poursuivre jusqu'à l'âge limite (60 ans pour les instituteurs et 65 ans pour les autres personnels) voient, à l'instar des autres personnels, leur situation revue à chaque renouvellement du contrat et à l'occasion de leur demande de renouvellement de leur détachement.

3.1.2.5 Mutation interne :

Texte de référence :

- télégramme diplomatique et nouvelle circulaire AEFÉ à paraître en 2010

*Toute demande de mutation à l'intérieur d'un pays doit faire l'objet d'une demande examinée en CCPL et doit être transmise **pour le 15 décembre 2010** à la DRH de l'agence à Nantes.*

Sauf raisons dûment motivées et appréciées par la Directrice après avis de la CCPC, les mutations internes ne peuvent être demandées que pour les agents ayant 3 ans d'ancienneté dans leur poste.

Si un avis favorable est donné à une demande lors de la CCPC la candidature de l'agent devra être examinée lors de la CCPL de recrutement de mars en vérifiant que les priorités définies par l'AEFE sont bien respectées (une mutation ne passe pas avant un TNR).

3.2 **Gestion administrative et financière des expatriés et des résidents et modalités particulières pour les recrutés locaux**

Textes de référence :

- décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation financière des personnels des établissements français à l'étranger

- circulaire AEFÉ n°2104 du 14 juin 2002 relative aux procédures de mise en place des dispositions prévues par le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

- circulaire AEFÉ n°304 du 29 janvier 2003 complémentaire à la circulaire n°2104 du 4 janvier 2002

3.2.1 Bulletin de renseignements :

Texte de référence :

- TD envoyé

*Un bulletin de renseignements, pour les agents déjà en poste l'année précédente, pré-rempli sera envoyé dans chaque établissement **le 15 septembre 2010**. Ce formulaire, dûment complété et signé, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives, est à adresser, par la voie hiérarchique, pour **le 15 octobre 2010 au plus tard** au bureau de la gestion des personnels, à Nantes. Vous veillerez particulièrement à la fiabilité des données mentionnées en sensibilisant les agents sur l'exactitude des informations portées.*

3.2.2 Renouvellement de détachement :

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ n°20618 du 12 décembre 2001 relative au détachement et au recrutement des personnels résidents

- TD envoyé

*Les agents désirant prolonger leur contrat à l'issue de leur détachement devront impérativement faire parvenir à la DRH de l'agence à Nantes leur demande de renouvellement de détachement **avant le 1er novembre 2010**. La liste des personnels concernés sera envoyée à chaque chef d'établissement **à compter du 15 septembre 2010**.*

Le formulaire type (disponible sur le site de l'AEFE) doit comporter obligatoirement l'**avis** du chef d'établissement, l'avis du SCAC et la signature de l'agent attestant qu'il a bien pris connaissance des avis portés sur sa demande. Aucune mention ne peut être ajoutée après la signature de l'agent. Les avis défavorables devront être motivés.

3.2.3 Réintégration

Les dispositions applicables pour l'année 2011 seront adressées ultérieurement par télégramme diplomatique.

*Les demandes de réintégration doivent être adressées à la DRH de l'agence à Nantes **au plus tard six mois avant la fin des contrats**.*

En effet, notamment pour les enseignants, le ministère de l'Éducation nationale ne peut garantir la réintégration dans l'académie d'origine pour le second degré, voire la réintégration en son sein au-delà de cette date (sauf cas très particuliers : maladie....).

3.2.4 Retraites

Dans l'état actuel de la législation, les agents désirant faire valoir leurs droits à pension doivent faire une demande de réintégration auprès de leur administration d'origine. Cette demande doit transiter par la DRH de l'agence à Nantes **au plus tard six mois avant le terme du contrat. La seule limite d'âge opposable aux agents est celle de leur corps d'origine (60 ans pour les instituteurs, 65 ans pour les autres corps).**

Pour information : le certificat de cessation de paiement (CCP) : Une mesure de simplification des modalités de paiement des pensions de l'État a été mise en œuvre à compter du 1er juillet 2005. Elle se traduit par la suppression de l'obligation faite au pensionné de produire au comptable assignataire de la pension le CCP de sa rémunération d'activité. En conséquence, la Trésorerie générale pour l'étranger ne délivre plus ce document depuis le 1er janvier 2006.

La limite d'âge est fixée à 65 ans, cependant les enseignants du second degré peuvent être maintenus en fonction dans l'intérêt du service jusqu'au 31 juillet pour terminer l'année scolaire.

3.2.5 Validation des services auxiliaires pour la retraite :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°102845 du 6 novembre 2008 relative à la validation des services auxiliaires pour la retraite

*Les demandes de validation des services effectués en contrat local dans un établissement géré directement par l'agence doivent être adressées **dans les deux ans** qui suivent la titularisation après nomination (voir note AEFE visée ci-dessus).*

3.2.6 Obligations de service :

Textes de référence pour les enseignants titulaires détachés :

- circulaire AEFE n°2517 du 24 juillet 2001 relative aux grèves administratives des enseignants expatriés ou résidents exerçant dans les EFE (EGD et conventionnés)
- circulaire AEFE n°520 du 17 février 2003 relative aux obligations de service des personnels de 1^{er} et 2^{eme} degré détachés dans les établissements relevant de l'AEFE

Pour les directeurs d'écoles, le régime de décharges est joint en annexe 3.

3.2.7 Congés et autorisation d'absence des personnels relevant de l'agence :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°3604 du 1er juillet 1994 relative à la présence au poste, congés et autorisations d'absence des personnels relevant de l'AEFE
- TD n°72437 du 29 décembre 2000 relatif aux règles en matière de déplacement et d'autorisations exceptionnelles d'absence
- circulaire AEFE n°11435 du 25 juin 2003 relative à l'application du congé de paternité et de maternité aux agents expatriés et résidents de l'AEFE
- circulaire AEFE n°1272 du 4 février 2009 relative au congé de maternité, de paternité et d'adoption des personnels expatriés ou résidents de l'AEFE

Une nouvelle circulaire à paraître précisera le régime des autorisations d'absence. Une nouvelle circulaire à paraître vous informera des règles applicables, définies à l'article 15 du décret cité en référence, en matière d'octroi de congé ordinaire de maladie.

3.2.8 Congé pour raison de santé

Texte de référence :

- article 15 du décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

Une nouvelle circulaire à paraître vous informera des règles applicables, définies à l'article 15 du décret cité en référence, en matière d'octroi de congé ordinaire de maladie.

3.2.9 Accident de service

Texte de référence :

- article 15 du décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

Une note d'information relative à l'accident de service à paraître précisera les règles applicables aux agents victimes d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ainsi que de rappeler les modalités de la déclaration de cet accident.

3.2.10 Service de vacances :

Texte de référence :

- circulaires AEFE n°3604 du 1^{er} juillet 1994 et n°2949 du 16 juillet 1998 modifiant partiellement la circulaire n°3604

Les personnels concernés sont tenus d'assurer les permanences prévues par ces circulaires dans les établissements et de communiquer par écrit les dispositions prises aux SCAC.

3.2.11 Notation des personnels exerçant à l'étranger :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°4013 du 10 mars 2006 relative à la notation administrative annuelle

Une information sur la campagne de notation vous sera adressée ultérieurement.

3.2.12 Listes d'aptitude, tableaux d'avancement - revalorisation de la carrière des personnels relevant de l'éducation nationale :

Dès réception des notes de service émanant du ministère de l'Education nationale, l'agence fait parvenir aux postes les télégrammes contenant les instructions relatives aux inscriptions sur listes d'aptitude. Il est à noter qu'il n'y a plus désormais d'appel à candidature pour demander l'accès à la hors classe des personnels du second degré. Cette opération est intégralement pilotée par le ministère de l'Education nationale à travers l'application « lprof ».

3.2.13 Exercice du droit syndical à l'étranger :

Textes de référence :

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982
- circulaire MAEE n°10/CM du 14 février 1985 relative à l'exercice du droit syndical à l'étranger par les agents de l'Etat

3.2.14 Décharges syndicales :

Textes de référence :

- Décret n°82-447 du 28 mai 1982
- circulaire AEFE n°749 du 16 février 1995 relative aux décharges syndicales et indemnisation des établissements

*Une première attestation est établie au 1^{er} décembre 2010 et doit parvenir au service du budget de l'agence à Paris avant le **15 décembre 2010**.*

*La deuxième est établie au 1^{er} juillet et doit parvenir à ce même service **pour juillet 2011**.*

3.2.15 Cessation de fonction anticipée du personnel relevant de l'agence :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°2223 du 26 juin 2002 relative aux contrats des personnels expatriés et résidents

3.2.16 Congés administratifs et procédures de voyage et de déménagement :

Textes de référence :

- Décret 2006-781 du 03 juillet 2006
- arrêté 23 décembre 2008 fixant les temps de séjour pour prise en charge des frais
- circulaire AEFE n°458 du 19 février 2004 relative à la déconcentration des voyages relevant de l'AEFE (pays où se trouve un EGD)
- circulaire AEFE n°7909 du 8 mars 2007 relative aux procédures de voyages et ICR

Remarque : les voyages de congés administratifs et de fins de missions sont pris en charge par l'établissement mutualisateur.

3.2.17 Modalités de prise en charge des frais de missions temporaires à l'étranger :

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°1463 du 4 juin 2007 (cf. chapitre 3) relative aux conditions et modalités particulières de règlement des frais de déplacement temporaires des personnels de l'AEFE
- note AEFE du 16 décembre 2008 relative à l'organisation administrative et financière des missions effectuées dans le cadre de la formation continue et du bac

3.2.18 Modalités de prise en charge des frais de déplacement des membres des CCPL

Textes de référence :

- arrêté du 27 février 2007 paru au JORF du 8 mars 2007
- circulaire AEFE n°6864 du 22 avril 2005 relative au remboursement des frais de déplacement de service engagés à l'occasion des réunions des CCPLA
- circulaire AEFE n°1340 du 25 mars 2005 relative aux CCPLA pour l'AEFE
- circulaire AEFE n°458 du 19 février 2004 relative à la déconcentration des voyages relevant de l'AEFE (pays où se trouve un EGD)

3.2.19 Personnels de recrutement local exerçant dans les établissements français à l'étranger gérés directement par l'AEFE (EGD) ou conventionnés avec elle

Textes de références :

- circulaire AEFE n°2551 du 26 juillet 2001 relative aux personnels de recrutement local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger (EGD et conventionnés)
- circulaire AEFE n°2552 du 26 juillet 2001 relative aux personnels de recrutement local exerçant dans les établissements d'enseignement français à l'étranger (EGD et conventionnés)
- note AEFE n°485 du 22 février 2010 relative à l'assouplissement des procédures entre l'AEFE et les établissements à gestion directe
- arrêté du 27 février 2007 (consultation obligatoire de la C.C.P.L.A. en cas de recrutement ou de licenciement, dans un EGD, d'un recruté local) paru au JORF du 8 mars 2007

3.2.19.1 Transformation des contrats à durée déterminée (CDD) en contrats à durée indéterminée (CDI) dans les EGD :

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ n°1499 du 25 avril 2001 relative à la situation des recrutés locaux

3.2.19.2 Contribution sociale généralisée (CSG) et contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) :

Depuis l'ordonnance n° 2001-377 du 2 mai 2001, les recrutés locaux français exerçant dans les établissements en gestion directe sont soumis aux prélèvements CSG/CRDS s'ils répondent au double critère d'une imposition en France de leur rémunération et d'une affiliation à un régime français de sécurité sociale obligatoire.

Il s'agit précisément :

- d'une part, des personnes qui sont à la fois considérées comme domiciliées en France pour l'établissement de l'impôt sur le revenu et à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie,
- d'autre part, des agents de l'Etat, des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif qui exercent leurs fonctions ou sont chargés de mission hors de France, dans la mesure où leur rémunération est imposable en France et où ils sont à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie. Art L136-1 du code de la sécurité sociale

NB :

- L'assiette de la CSG et de la CRDS est égale, depuis le 1^{er} janvier 2005, à 97% du traitement brut imposable. Les taux applicables sont de 2,40% pour la CSG non déductible, 5,10% pour la CSG déductible et 0,5% pour la CRDS,
- En application de l'article L131-9 du code de la sécurité sociale, les agents de l'Etat visés ci-dessus, exonérés de la CSG et de la CRDS, demeurent assujettis, s'ils sont à la charge à quelque titre que ce soit d'un régime obligatoire français d'assurance maladie, à une cotisation d'assurance maladie "maintenue" (au taux de 4,75 % pour les fonctionnaires civils et militaires et 5,5 % pour les personnels contractuels selon l'article D 242-3 du code de la sécurité sociale,
- Les adhérents de la Caisse des Français de l'Etranger (C.F.E.) ne sont pas considérés comme à la charge, à quelque titre que ce soit, d'un régime obligatoire français d'assurance maladie.

3.2.19.3 Contribution exceptionnelle de solidarité (en faveur des travailleurs privés d'emploi) :

Les règles d'assujettissement de cette contribution applicable aux personnels des seuls EGD, créée par la loi n° 82-939 du 4 novembre 1982, la définition de son assiette ainsi que les modalités de son versement ont fait l'objet, en dernier lieu, de la circulaire interministérielle du 27 mai 2003 du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire, et du ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire.

3.2.19.4 Amélioration du régime de protection sociale des recrutés locaux français dans les établissements en gestion directe, par l'intermédiaire de la Caisse des Français de l'Etranger :

Textes de référence :

- Autorisations ministérielles concédées par le secrétaire d'Etat au budget Florence PARLY
- lettre du 21 février 2001 du directeur de l'AEFE à l'ambassadeur de France au Maroc
- lettre n°71 du 10 janvier 2002 du directeur de l'AEFE à l'ambassadeur de France en Tunisie

L'agence a obtenu l'accord de ses autorités de tutelle sur la mesure suivante : le budget de certains établissements en gestion directe a la possibilité de prendre en charge 60 % du coût de l'adhésion volontaire des recrutés locaux français à la Caisse des Français de l'Etranger, pour la couverture des risques maladie-maternité, vieillesse et accidents du travail.

Sont actuellement concernés les établissements en gestion directe situés au Maroc, en Tunisie, Argentine, Inde, Vietnam, Madagascar, Sénégal, Mauritanie, Niger (Cf. lettre n° 71 du 10 janvier 2002). La Chine et la Russie s'ajoutent à la liste en 2007.

4 LA GESTION FINANCIERE DES ETABLISSEMENTS

4.1 Documents budgétaires et comptables

4.1.1 Établissements en gestion directe

Textes de référence :

- art. D452-19 à D452-21 du code de l'éducation

4.1.2 Budget 2011

Les instructions relatives à l'élaboration du budget 2011 font l'objet d'une nouvelle circulaire qui sera disponible sur le site internet de l'AEFE début septembre.

La date limite de réception des budgets par le service du budget et des établissements en gestion directe de l'agence est fixée au 15 octobre 2010. Les budgets non reçus à cette date seront arrêtés d'office par l'agence sur la base du dernier exercice connu.

4.1.3 Suivi comptable et compte financier

Dans la perspective de la confection du compte financier unique de l'agence, chaque EGD doit transmettre à l'agence comptable principale pour le 1er septembre 2010 une balance intermédiaire détaillée, une situation des dépenses engagées, une situation des recettes et le document « vérification périodique ».

La comptabilité devra être à jour effectivement à la date du 1er septembre ; les régularisations et corrections liées aux notes d'observation sur le compte financier et l'intégration du résultat dans les réserves devront avoir été effectuées.

Afin de permettre aux agents comptables de prendre en compte plus facilement dans le compte financier 2010 les modifications et mises à jour induites par la note contenant la procédure à suivre pour la reddition des comptes financiers (mise à jour de la nomenclature, précisions sur certaines opérations comptables).

*Cette note sera transmise **vers la mi-novembre** aux agents comptables secondaires.*

*Les comptes financiers sur chiffres de l'exercice 2010 seront transmis à l'agence comptable **avant le 11 février 2011, délai de rigueur.***

L'agence comptable est chargée de réaliser la mise en état d'examen de ces comptes et de les transmettre à la DGCFIP et à la Cour des comptes en même temps que le compte des services centraux et le compte agrégé.

*Cette agrégation est réalisée à partir des fichiers GFC des EGD contenus dans les CDROM de « remontée académique » transmis à l'agence comptable parallèlement aux comptes sur chiffres (**avant le 11 février 2011**).*

4.1.3.1 Concessions de logement

Texte de référence :

- R216-4 à R216-19 du code de l'éducation (ayant codifié le décret 86-428 du 14 mars 1986)

L'attention des chefs d'établissement et des agents comptables des établissements en gestion directe est appelée sur le respect des dispositions figurant dans la circulaire spécifique de l'agence sur ce sujet.

4.1.3.2 Établissements conventionnés

Textes de référence :

- convention liant l'établissement et l'agence ;
- note budgétaire AEFÉ, disponible sur le site de l'agence

*Les établissements conventionnés transmettent le budget sous couvert du poste diplomatique, accompagné des documents explicatifs obligatoires (rapport du chef d'établissement et du gestionnaire comptable sous la forme d'un tableau, tableau prévisionnel de trésorerie, situation des réserves) **avant le 31 décembre 2010**.*

*Les établissements conventionnés transmettent le compte de gestion de l'exercice 2010, sous couvert du poste diplomatique, accompagné des documents explicatifs obligatoires (rapport du chef d'établissement et du gestionnaire comptable sous forme de tableau, situation des réserves, tableau récapitulatif des relations financières avec l'AEFE) **avant le 31 mai 2011**.*

4.2 Demandes de subventions

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ n°2728 du 12 octobre 2006 relative aux modalités d'attribution et de suivi des subventions de fonctionnement et d'investissement aux établissements d'enseignement français à l'étranger

4.3 Participation à la rémunération des personnels résidents, contribution à l'indemnité spécifique liée aux conditions de vie locale (ISVL) et postes de résidents à coût complet

La recette de participation est assise sur une assiette comprenant la rémunération indiciaire, l'avantage familial, l'ISOE/ Part fixe, les charges sociales (hors pension civile), l'ISVL...

*Au titre de cette participation des établissements à la rémunération des personnels résidents, l'agence émettra, d'une part, **en décembre 2010**, une facture définitive régularisant l'année civile **2010** et, d'autre part, **en janvier 2011**, une facture provisionnelle au titre de l'année civile **2011**.*

*L'appel de fonds se fera selon l'échéancier suivant : 30% de la facture au **15 février 2011**, 30% au **15 mai 2011**, 25% au **15 octobre 2011**, solde de la facture au **31 décembre 2011**.*

4.4 Contribution sur droits de scolarité

*L'agence émettra en **novembre 2010** une facture correspondant à 6% des droits de scolarité et frais d'inscription annuelle de septembre à décembre 2010 et **en mars 2011** une facture égale à 6% des droits de scolarité et frais d'inscription annuelle de janvier à juin 2011.*

Le calcul de l'assiette de cette contribution se fondant sur les remontées de l'enquête lourde de rentrée, le plus grand soin doit être apporté au renseignement de cette dernière.

4.5 Indemnités et heures supplémentaires

Textes de référence :

- décrets n°50-581 et n°50-583 du 25 mai 1950 modi fiés
- décret n°92-1189 du 6 novembre 1992
- décret n°99-824 du 17 septembre 1999
- décret n°2007-202 du 1^{er} septembre 2007

- arrêté du 12 novembre 2009 étendant aux personnels de l'AEFE les dispositions du décret n°2009-808 du 30 juin 2009
- circulaire AEFE n°520 du 17 février 2003 relative aux obligations de service
- site internet de l'agence (barèmes)

4.5.1 Déclarations des services d'enseignement et Heures supplémentaires années (HSA)

Les HSA correspondent au dépassement régulier durant l'année scolaire de l'obligation de service de l'enseignant. Elles sont déterminées en fonction de son corps d'appartenance, sa modalité de service et sa discipline de poste. Heures inscrites dans l'emploi du temps au-delà de 18h de cours pour les professeurs certifiés ou de 15h pour les agrégés.

Chaque établissement remplira le formulaire, au plus tard le 15 octobre 2010 (rythme Nord) ou 1er avril 2011 (rythme Sud).

Rappel : les personnels enseignants expatriés et résidents à temps plein du second degré ainsi que les personnels du premier degré qui assurent l'intégralité de leur service dans les classes de collège ont vocation à percevoir des HSA.

Le versement des HSA est mensualisé. Une prime spéciale d'un montant annuel de 500 euros est attribuée aux enseignants assurant au moins 3 heures supplémentaires années dans le second degré pendant la totalité de l'année scolaire.

4.5.1.1 Les agents concernés :

Les HSA concernent les personnels enseignants à temps plein, du second degré, et les personnels du premier degré qui assurent l'intégralité de leur service dans les classes de collège ou de lycée.

4.5.1.2 Moyens informatiques :

Les informations relatives aux HSA sont télé-déclarées, à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence (<http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr/>, rubriquer « Liens utiles » > « Informatique »).

4.5.1.3 Allègement de la procédure :

L'original de la fiche de répartition des services daté et dûment signé ne sera pas envoyé à l'agence. Celle-ci sera conservée par l'établissement, une copie pouvant être demandée en cas de besoin.

4.5.1.4 Suite du processus :

La responsabilité de la validation des HSA repose sur les chefs d'établissement. Un contrôle aléatoire pourra être effectué par les services de l'agence.

Depuis le 1er octobre 2007, les personnels enseignants bénéficient d'une défiscalisation des HSA perçues et d'une exonération de cotisations sociales.

4.5.1.5 Déclaration en cas d'absence des enseignants :

Toute absence d'enseignant doit faire l'objet d'une déclaration à l'agence selon le modèle disponible dans les modules informatiques HSA et ISOE. Le document signé par le chef d'établissement sera numérisé (scanné) et enregistré sur le site, dans le module applicatif concerné. Dans l'impossibilité de numériser le document, celui-ci devra être adressé par voie postale à la DRH de l'agence à Nantes.

4.5.2 Indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE)

Textes de référence :

- circulaire AEFE n°1064 du 23 avril 2010 relative à l'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) en faveur des personnels enseignants du second degré Années scolaires 2009-2010 (rythme nord) et 2010 (rythme sud)

Les informations relatives à l'ISOE sont télé-déclarées sur le formulaire web des HSA disponible sur le portail applicatif de l'agence. Les dates de remontées sont celles des HSA.

4.5.3 Heures supplémentaires effectives (HSE) et heures péri-éducatives.

4.5.3.1 Les agents concernés :

Les HSE concernent les personnels enseignants du second degré et les heures péri-éducatives ceux du 1^{er} degré.

4.5.3.2 Principes :

*Le paiement des heures supplémentaires effectives (HSE) est effectué **après service fait**.*

4.5.3.3 Moyens informatiques :

Les informations relatives aux HSE sont télé-déclarées, à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence (<http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr/>, rubrique "Liens utiles" > "Informatique").

*Les HSE effectuées par les enseignants doivent faire l'objet d'une **déclaration mensuelle**.*

4.5.3.4 Moyens Paiement :

*Après validation des informations, un titre de recette est émis par l'agence et l'établissement s'acquitte du montant correspondant **dès notification**.*

Depuis le 1er octobre 2007, les personnels enseignants bénéficient d'une défiscalisation des HSE perçues et d'une exonération de cotisations sociales.

4.5.3.5 Activités de surveillance, péri-éducatives et classes découverte :

Texte de référence :

- circulaire AEFE n°1817 du 15 juin 2006 relative aux activités de surveillance, les activités péri-éducatives et les classes découvertes

Les informations relatives à ces activités sont télé-déclarées à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence (<http://www.aefe.diplomatie.gouv.fr/>, rubrique "Liens utiles" > "Informatique").

4.5.4 Indemnités de jurys d'examens (IJE)

Textes de référence :

- circulaire AEFE 2010 à paraître

4.5.4.1 Principes :

Les établissements centres d'examens du baccalauréat sont classés dans le groupe III. Les établissements centres d'examens du diplôme national du brevet sont classés dans le groupe V.

Deux types d'indemnités : une pour les épreuves écrites, une pour les épreuves orales.

Pour chaque série, les informations suivantes doivent impérativement être indiquées sur le justificatif : la série et le nombre de copies. De plus, pour les langues, doit figurer une information supplémentaire : le niveau de langue (LV1, LV2 ou langue facultative).

4.5.4.2 Paiement :

Après validation des informations transmises par l'établissement (centre d'examen), un titre de recette est émis par l'agence et l'établissement s'acquitte du montant correspondant dès notification.

Le paiement des indemnités de jurys d'examens est effectué sur justificatif de l'établissement centre d'examen et transmis à l'AEFE.

*Après validation par l'agence du justificatif de l'établissement centre d'examen, un titre de recette est émis et l'établissement s'acquitte du montant des sommes **dès leur notification**.*

Nb : pour les personnels de recrutement local, les IJE sont payés directement par le centre d'examen.

4.5.5 Majorations familiales (expatriés)

Texte de références :

- décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

4.5.6 Avantage familial (résidents) :

Textes de références :

- art. 4 du décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

- décret n°2009-691 du 15 juin 2009 relatif à la situation administrative et financière des personnels

- note n°2018 du 30 juillet 2009 relative à l'avantage familial pour les agents résidents

- arrêté du 5 février 2008 modifiant l'arrêté du 4 janvier 2002

Le décret n°2009-691 du 15 juin 2009 modifiant le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002 relatif à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger, paru au JO le 16 juin 2009, est sur le site de l'agence ainsi que l'arrêté du 5 février 2008 fixant le barème de l'avantage familial à compter du 1er octobre 2007.

4.5.7 Indemnité d'évaluation des élèves de classes de CE1 et CM2

Textes de références :

- décret n°2009-808 du 30 juin 2009

- arrêté du 30 juin 2009 fixant le taux de référence de l'indemnité d'évaluation des CE1 et CM2

- arrêté du 12 novembre 2009 publié au JORF du 26 novembre 2009 étendant aux personnels de l'AEFE les dispositions du décret du 30 juin 2009

Les informations relatives aux indemnités d'évaluation des CE1 et CM2 sont télé-déclarées, à l'aide d'un formulaire Web disponible sur le portail applicatif de l'agence.

Après l'enregistrement en ligne des informations, les fiches et les calculs des montants de ces indemnités sont validés par l'agence. Un titre de recette du montant versé est ensuite émis à l'encontre de l'établissement.

5 LES FRAIS DE SCOLARITE ET LES BOURSES SCOLAIRES (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE)

Les deux points frais de scolarité et aide à la scolarité au bénéfice des enfants français résidant avec leur famille à l'étranger devraient être distingués (les frais de scolarité ne concernant pas seulement les élèves français)

5.1 *Frais de scolarité*

Textes de référence :

- Art. L452-2 et L452-8 du code de l'éducation
- circulaire AEFÉ n°2540 du 14 juin 1993 relative au recouvrement des droits de scolarité
- circulaire AEFÉ n°2541 du 14 juin 1993 relative aux frais de scolarité des enfants de personnels expatriés
- circulaire AEFÉ n°2104 DU 14 juin 2002 relative à la procédure de mise en place des dispositions prévues par le décret n°2002-22 du 4 janvier 2002

Il est rappelé que les personnels parents d'élèves rémunérés au titre du décret de 1967 ou au titre du décret 2002-22 du 4 janvier 2002 et percevant, à ce titre, des majorations familiales ne peuvent bénéficier d'aucune exonération pour leurs enfants, quelle que soit la situation de leur conjoint, sous réserve de l'application de la circulaire n°2104 du 14 juin 2002.

Le montant des frais de scolarité est une référence parmi d'autres pour la détermination du montant de l'avantage familial.

5.2 *Droits d'examen*

Texte de référence :

- circulaire AEFÉ 2010 à paraître relative à l'organisation du baccalauréat dans les établissements scolaire français à l'étranger

Les textes du MEN en matière de droits d'examen ne sont pas applicables à l'étranger. La contribution des familles au baccalauréat ne doit pas représenter plus du dixième du montant des droits annuels de scolarité et pas plus du cinquantième pour le brevet des collèges.

6 GESTION DE L'AIDE A LA SCOLARITE (BOURSES SCOLAIRES ET PRISES EN CHARGE) AU BENEFICE DES ENFANTS FRANÇAIS RESIDANT AVEC LEUR FAMILLE A L'ETRANGER.

Textes de référence :

- art. D531-45 à D531-51 du Code de l'Education.
- Bourses scolaires :
 - instruction générale AEFÉ 2010 sur les bourses scolaires
 - circulaire AEFÉ n°4441 du 13 décembre 2005
- Prise en charge des frais de scolarité des lycéens français:
 - instruction spécifique 2010

Tous ces textes et les documents de gestion qui les accompagnent sont disponibles sur le site de l'AEFE.

6.1 Rôle des établissements

6.1.1 Information des familles

Les établissements doivent relayer auprès des élèves français et de leur famille l'information sur les deux dispositifs d'aide à la scolarité par tous les moyens appropriés (Affichage, carnet de correspondance, communications en classe, courriel...), s'agissant en particulier des modalités et des dates limites de dépôt des dossiers.

6.1.2 Responsabilité financière et comptable

Les établissements sont chargés de veiller à la bonne gestion de l'aide à la scolarité pour ce qui relève directement de leurs compétences (déclaration exacte des tarifs scolaires pratiqués, attestation de la fréquentation scolaire des boursiers, utilisation effective des subventions versées).

6.1.3 Participation à la commission locale des bourses (CLB)

Le chef d'établissement est un membre désigné de cette instance comme peut l'être également le président du comité de gestion lorsque l'établissement est géré par une association de parents d'élèves. Il peut être assisté, à titre d'expert, par l'intendant ou le trésorier.

6.2 Calendrier de campagne (identique pour les bourses scolaires et les prises en charge) :

Réunion des commissions locales des bourses scolaires :

- | | | |
|-------------------------|--------------------|--------------------|
| - pays du rythme nord : | 1ère CLB : avril | 2ème CLB : octobre |
| - pays du rythme sud : | 1ère CLB : octobre | 2ème CLB : avril |

6.3 Documents de gestion à transmettre aux postes consulaires :

Conformément au calendrier local fixé par le poste diplomatique et consulaire, les établissements doivent lui transmettre dans les délais requis les documents suivants :

6.3.1 Tarifs scolaires :

Les fiches SCO/ETAB correspondant aux frais scolaires et parascolaires doivent être transmises avant la réunion de la première commission locale.

6.3.2 Dérogations classes non homologuées :

Les formulaires de demande de dérogation concernant des classes non homologuées accueillant des élèves boursiers ou pris en charge doivent être transmis **avant la réunion des commissions locales**.

6.3.3 Dérogations pour dépassement de limite d'âge :

Seuls les formulaires de demande de dérogation pour dépassement de limite d'âge avec avis défavorable concernant des classes non homologuées accueillant des élèves boursiers ou pris en charge doivent être transmis **avant la réunion des commissions locales**.

6.3.4 Exonérations consenties au personnel de l'établissement :

Les formulaires présentant les exonérations consenties à certains élèves en raison de la situation professionnelle de leurs parents (personnels de l'établissement) doivent être transmis **avant la réunion des commissions locales**.

6.3.5 Certificats de scolarité :

Ces documents doivent impérativement être transmis au poste **après la rentrée scolaire et avant la réunion de la seconde commission locale**. Ils doivent lister les élèves boursiers et les élèves pris en charge au titre de l'ensemble de l'année scolaire considérée.

6.3.6 Bilans de fin de campagne :

Ces documents, exigés pour le paiement des subventions de l'année scolaire suivante, doivent impérativement être transmis à l'agence, **au plus tard le 15 juin de chaque année pour les établissements du rythme nord et le 15 décembre pour ceux du rythme sud**. Ils doivent lister l'ensemble des aides totalement ou partiellement non consommées au titre de la campagne en cours et restituées à l'agence.

7 COURRIERS

7.1 Destination des courriers

L'ensemble des courriers destinés à l'AEFE doivent être adressés, sous couvert des postes diplomatiques, à l'une des adresses suivantes :

7.1.1 Tous les courriers adressés à la direction de l'agence et autres service parisiens sont acheminés à l'adresse suivante :

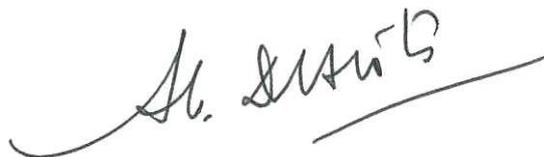
**AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS
A L'ÉTRANGER**
19/21 rue du Colonel Pierre Avia
75015 PARIS
téléphone : 33.(0)1.53.69.30.90
télécopieur : 33.(0)1.53.69.31.99
aeфе@diplomatie.gouv.fr

7.1.2 Les courriers concernant spécifiquement un service de l'agence situé à Nantes sont adressés à :

- Direction des Ressources Humaines des personnels exerçant à l'étranger
- agence comptable principale
- Service juridique

**AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS
A L'ÉTRANGER**
1, Allée Baco
BP 21509
44015 NANTES Cedex 1
téléphone : 33.(0)2.51.77.29.03
télécopieur : 33.(0)2.51.77.29.05
personnels.aefe@diplomatie.gouv.fr
juridique.aefe@diplomatie.gouv.fr

La directrice de l'AEFE



Anne-Marie DESCOTES

8 ANNEXES

8.1 *ANNEXE 1 : Calendrier prévisionnel de recrutement des personnels expatriés rentrée 2010*

PERSONNELS D'INSPECTION, DE DIRECTION, D'ADMINISTRATION ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

A PARAITRE APRES LA COMMISSION BILAN

8.2 ANNEXE 2 : Calendrier des opérations de recrutement des personnels résidents rentrée 2011

PERSONNELS D'INSPECTION, DE DIRECTION, D'ADMINISTRATION ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Important : le recrutement des personnels résidents interviendra après celui des expatriés.

Nature des opérations	Date
Saisie par les chefs d'établissements dans l'application MAGE des postes vacants ou susceptibles de l'être	<i>Du 15 novembre au 15 décembre</i>
Publication sur le site de l'AEFE des postes vacants ou susceptibles de l'être	<i>15 janvier</i> <i>Cf. pertinence pour rythme sud</i>
Date limite de réception des dossiers par les établissements ou les SCAC	<i>15 février</i>
Mise à disposition des représentants des personnels des documents de travail	<i>Au moins une semaine avant la date fixée des CCPL</i>
Convocation des CCPL	<i>Impérativement entre le 14 et 15 mars 2011</i>
Acceptation des postes par les agents Laisser 72 heures aux candidats pour répondre	<i>Au plus tard le 1 avril 2011</i>
Réception des PV des CCPL (<i>même non signés</i>) accompagnés de l'annexe listant les agents retenus sur le poste. Envoi par courriel ou par télécopie à Paris et à Nantes. Envoi des fiches d'acceptation de poste et demandes de disponibilité par les candidats.	<i>Au plus tard le 8 avril 2011</i>

8.3 ANNEXE 3 : Décharges horaires d'enseignement des directeurs du primaire

I – Ecole intégrée à un établissement (collège – lycée)

13 classes ou plus	décharge totale
de 9 à 12 classes	demi-décharge ²
de 5 à 8 classes	4 jours par mois
moins de 5 classes	4 jours par mois sous réserve de remplacement

II – Ecole primaire indépendante

9 classes ou plus	décharge totale
de 6 à 8 classes	demi-décharge
de 4 à 5 classes	4 jours par mois ³
moins de 4 classes	4 jours par mois sous réserve de remplacement

² Une décharge totale pourra être accordée pour une école à 12 classes dans des cas exceptionnels, où les conditions d'exercice du métier de directeur l'imposent (conditions appréciées par l'agence au cas par cas).

³ Une décharge plus importante pourra être accordée par l'AEFE dans certaines conditions particulières (nombre élevé d'élèves du CNED, situation de faisant fonction de chef d'établissement).

Bulletin officiel n°11 du 18 mars 2010

Encart n°2 du 18 mars 2010

Préparation de la rentrée 2010

NOR : MENE1006812C

RLR : 520-0

circulaire n° 2010-38 du 16-3-2010

MEN - DGESCO

L'École met en œuvre les principes de la devise républicaine : liberté, égalité, fraternité. À cette fin, les politiques éducatives menées en France visent à donner à chaque élève les moyens de la réussite au service d'une société juste.

La personnalisation du parcours scolaire de l'élève vient à l'appui de cet objectif d'égalité des chances qui guide la rénovation du système éducatif.

Les priorités de la rentrée 2010 s'inscrivent dans la continuité des réformes engagées ces dernières années et en illustrent la cohérence, tout en en marquant une étape nouvelle et décisive avec la réforme du lycée et la refonte de la formation des enseignants.

La réforme du lycée, qui sera mise en place progressivement à compter de cette rentrée, ambitionne d'assurer mieux qu'aujourd'hui la réussite de chaque lycéen. Pour cela, elle vise trois objectifs :

- mieux orienter chaque lycéen, en diversifiant les voies d'excellence et en rendant les parcours plus fluides ;
- mieux accompagner chaque lycéen en lui assurant un suivi personnalisé et en lui permettant ainsi de mieux maîtriser son parcours de formation ;
- mieux adapter le lycée à son époque, notamment en mettant l'accent sur la pratique des langues, l'accès à la culture et le développement de l'autonomie des jeunes.

Les textes régissant désormais la voie générale ont été rassemblés dans un numéro spécial du [Bulletin officiel mis en ligne le 4 février 2010](#). La réforme de la voie technologique sera soumise au Conseil supérieur de l'éducation, au début du mois d'avril. Ces réformes, avec celle du lycée professionnel, permettent d'affirmer la qualité et la complémentarité des trois voies du lycée.

La formation des enseignants évolue elle aussi en profondeur. Dorénavant recrutés lorsqu'ils sont titulaires d'un master des universités, les enseignants débutent leur carrière avec un haut niveau de connaissances dans leur discipline et un diplôme reconnu au plan européen. Il est essentiel que les compétences professionnelles acquises en formation initiale, notamment grâce aux stages d'observation et de pratique accompagnée, puis aux stages en responsabilité, soient développées et enrichies dans le cadre de la formation continue.

Lors de leur première affectation, les enseignants stagiaires reçoivent une formation qui associe les apports complémentaires des universités, des corps d'inspection pédagogique des premier et second degrés et une première expérience professionnelle accompagnée avec l'aide d'un professeur tuteur. Cette année de stage revêt une importance cruciale. La formation dispensée pendant cette première

année doit notamment mettre l'accent sur la prise en charge de la classe et la personnalisation du suivi des élèves, au sein de la classe et dans le cadre des différents dispositifs d'aide et d'accompagnement. Les recteurs sont particulièrement attentifs à la nature et à l'effectivité des formations dispensées en septembre et en octobre.

Cinq principes directeurs sous-tendent les mesures concrètes mises en œuvre à la rentrée 2010 **(1ère partie)**

1er principe : maîtriser les fondamentaux et ancrer l'éducation artistique et culturelle

2ème principe : personnaliser les parcours scolaires

3ème principe : responsabiliser les équipes et les élèves à tous les niveaux

4ème principe : accélérer le développement du numérique à l'école

5ème principe : renforcer la politique de santé et la pratique du sport

Ces principes se déclinent en priorités par niveau d'enseignement (2ème partie)

- à l'école primaire

- au collège

- au lycée

SOMMAIRE

1. Cinq principes directeurs

1.1 Maîtriser les fondamentaux et ancrer l'éducation artistique et culturelle

1.1.1 Améliorer la maîtrise du français et prévenir l'illettrisme

1.1.2 Garantir à tous les élèves les moyens de la maîtrise du socle commun

1.1.3 Ancrer l'éducation artistique et culturelle

1.2 Personnaliser les parcours scolaires

1.2.1 Renforcer les dispositifs d'aide et d'accompagnement personnalisés

1.2.2 Développer de nouveaux services personnalisés d'orientation

1.2.3 Lutter contre le décrochage

1.2.4 Favoriser un meilleur accès des élèves issus des milieux socialement défavorisés à des parcours de réussite et d'excellence

1.2.5 Soutenir les élèves en grande difficulté en dialoguant avec les familles

1.2.6 Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves

1.3 Responsabiliser les équipes et les élèves à tous les niveaux

1.3.1 Encourager l'expérimentation et l'innovation

1.3.2 Promouvoir l'autonomie et la responsabilité des établissements scolaires

1.3.3 Rendre les élèves plus responsables

1.3.4 Réaffirmer l'autorité du professeur dans la classe

1.3.5 Prévenir et lutter contre la violence et les discriminations

1.3.6 Favoriser l'appropriation des symboles républicains

1.3.7 Ouvrir l'École aux parents

1.3.8 Généraliser l'éducation au développement durable

1.4 Accélérer le développement du numérique à l'école

1.4.1 Généraliser les espaces numériques de travail (ENT) et le cahier de texte numérique

1.4.2 Stimuler l'apprentissage des langues vivantes

1.4.3 Former les enseignants et les cadres aux technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE)

1.4.4 Accroître les ressources numériques

1.5 Renforcer la politique de santé et la pratique du sport

1.5.1 Adapter une politique de santé aux besoins des élèves

1.5.2 Développer les pratiques sportives à l'École

2. Les priorités par niveau

2.1 L'école primaire

2.1.1 Garantir l'application pleine et entière des programmes dans toutes les classes de l'école primaire

2.1.2 Donner sa pleine mesure à l'aide personnalisée

2.1.3 Mener chaque élève au maximum de ses possibilités

2.1.4 Améliorer la fluidité du parcours scolaire

2.2 Le collège

2.2.1 Parachever la mise en œuvre du socle commun, grâce au livret personnel de compétences

2.2.2 Mettre en place l'application nationale « Livret personnel de compétences »

2.2.3 Installer le nouveau DNB

2.3 Le lycée

2.3.1 Mieux accompagner et orienter les élèves

2.3.2 Adapter le lycée à son époque

2.3.3 Consolider la réforme de la voie professionnelle

Conclusion

Annexe (textes de référence)

1. Cinq principes directeurs

1.1 Principe directeur 1 - Maîtriser les fondamentaux et ancrer l'éducation artistique et culturelle

1.1.1 Améliorer la maîtrise du français et prévenir l'illettrisme

Parce que savoir lire, écrire et parler le français conditionne l'accès à tous les domaines du savoir et l'acquisition de toutes les compétences, la langue française est l'outil premier de l'égalité des chances et de la liberté que donne la connaissance.

L'école républicaine a le devoir de mettre tout en œuvre pour que chaque élève accède à cette liberté par une maîtrise de la langue française. Les programmes de l'école portent cette ambition.

L'école maternelle prépare les élèves à l'apprentissage de la lecture. L'acquisition et la maîtrise d'un langage oral riche, organisé et compréhensible par l'autre sont décisives pour la compréhension des textes lus. La priorité de l'école maternelle est donc le développement soutenu du langage de l'élève, en lui transmettant un lexique large. Les pratiques de lecture régulières à voix haute par le maître, la capacité de l'élève à raconter une histoire et à mémoriser un récit, une chanson ou un poème sont encouragées. L'exercice de la mémoire est stimulé chez l'élève dès l'école maternelle.

Les deux années du CP et du CE1 sont déterminantes pour l'avenir du lecteur débutant : toutes les ressources disponibles pour aider les élèves doivent être mobilisées à ce niveau pour ceux qui éprouvent des difficultés à franchir cette étape décisive. L'aide personnalisée de deux heures hebdomadaires se concentre tout particulièrement sur la capacité de décodage lorsqu'elle n'est pas pleinement maîtrisée à ce niveau. Les inspecteurs de l'Éducation nationale sont particulièrement attentifs au profil des professeurs en charge de la classe de CP.

L'apprentissage se poursuit au cycle des approfondissements par un enseignement de la compréhension basé sur une évaluation individuelle exigeante et des progressions structurées. Pour les élèves en difficulté, tous les moyens d'aide doivent être mobilisés.

À l'arrivée au collège, sur la base des informations transmises par les enseignants du premier degré, les élèves les plus fragiles bénéficient des dispositifs d'aide propres au collège.

Les équipes pédagogiques de la classe de 6ème gardent la possibilité de réaliser une évaluation de la compréhension de l'écrit en début d'année scolaire, qui complète l'évaluation de CM2 pour mettre en place le plus tôt possible dans l'année scolaire les dispositifs d'aide adéquats. Cet enjeu de la maîtrise

du français au collège doit être assuré par l'ensemble des professeurs, toutes disciplines confondues. Cet effort est poursuivi au-delà du collège pour tous les élèves qui n'ont pas pu valider le palier trois du socle dans le domaine de la maîtrise de la langue.

La prévention de l'illettrisme est une priorité essentielle pour l'École. Elle repose sur l'application pleine et entière des programmes du premier degré. Les ressources pédagogiques nécessaires pour l'appropriation de ces programmes par les maîtres seront développées. Cet engagement doit être accompagné par un effort de formation des maîtres tourné vers les objectifs du socle commun.

1.1.2 Garantir à tous les élèves les moyens de la maîtrise du socle commun

Assurer la maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun par tous les élèves est l'objectif premier de la scolarité obligatoire. La maîtrise de la langue française est prioritaire, parce qu'elle conditionne les acquisitions dans les autres domaines.

Cette priorité ne doit bien sûr pas faire oublier les mathématiques qui fournissent aux élèves des outils pour agir, choisir et décider dans la vie quotidienne, mais aussi pour penser et conceptualiser. La progression de cet apprentissage doit être soigneusement vérifiée à chaque palier du socle et les élèves doivent, comme c'est le cas en français, recevoir les aides nécessaires. En particulier, les mécanismes de mémorisation, l'acquisition au cycle 2 des automatismes tels que prévus par les programmes, font l'objet d'une vigilance extrême de la part des enseignants et des inspecteurs. L'interaction entre ces deux apprentissages fondamentaux, facilitée dans le premier degré par la polyvalence du maître, constitue un levier permettant la structuration d'acquis solides dans l'ensemble des domaines d'enseignement.

Jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire, le livret personnel de compétences, qui rassemble les attestations de chacun des paliers dans les sept grandes compétences du socle, permet de suivre les acquisitions de chaque élève. Pour la validation de chacun des trois paliers du socle, les équipes pédagogiques s'appuient sur des ressources en ligne comme les grilles de référence.

L'utilisation du livret personnel de compétences par l'ensemble des enseignants en collège est l'une des toutes premières priorités de l'année scolaire à venir. La session 2011 du DNB consacrerait l'achèvement du nouveau processus de validation du socle commun.

1.1.3 Ancrer l'éducation artistique et culturelle

L'éducation artistique et la culture générale ne sauraient être l'apanage de quelques-uns. Elles sont des éléments clés de l'ouverture au monde. Elles traversent toutes les disciplines et illustrent, à ce titre, la nécessité d'une approche qui articule les savoirs entre eux.

La mise en place d'un enseignement obligatoire d'histoire des arts de l'école primaire au lycée, auquel contribue l'ensemble des disciplines, garantit cet ancrage. Des ressources pour l'enseignement et la formation sont accessibles sur le portail interministériel modernisé dont se sont dotés le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de la Culture et de la Communication (education.arts.culture.fr), ainsi que sur le site spécifiquement élaboré par ce dernier pour l'enseignement de l'histoire des arts (histoiredesarts.culture.fr).

Le plaisir de la lecture et le plaisir de la culture sont au centre des enjeux de transmission.

L'accompagnement éducatif offre l'occasion d'une pratique artistique aux collégiens volontaires. Au lycée, l'art et la culture devront être parties intégrantes de la vie scolaire ; les actions spécifiques permettant la pratique artistique, le contact direct avec les œuvres, la rencontre avec les artistes et, plus généralement, la découverte culturelle sous toutes ses formes devront être développées.

En particulier, des séances de projection de films emblématiques du patrimoine cinématographique mondial seront organisées au sein des lycées. Les salles et les équipements nécessaires aux projections devront être prévus. Les élèves seront aussi davantage sensibilisés à l'éducation aux médias. Les radios d'établissement, où les élèves sont particulièrement incités à réaliser des émissions culturelles, se développeront dans cet esprit, en lien avec le Clemi.

La proximité de résidences d'artistes dans des structures culturelles fournit des opportunités de rencontres avec les artistes et les projets de résidences d'artistes au sein même du lycée, voire du collège, seront recherchés.

De nombreuses opérations partenariales telles que, par exemple, « Lire et faire lire » ou encore « À l'école des écrivains. Des mots partagés » stimulent l'envie de lire et d'écrire des élèves.

L'établissement se conçoit comme un lieu de vie et de culture où la transmission des savoirs est favorisée par la responsabilisation des élèves et par la recherche d'une vie collective propice à l'épanouissement individuel et collectif.

1.2 Principe directeur 2 - Personnaliser les parcours scolaires

1.2.1 Renforcer les dispositifs d'aide et d'accompagnement personnalisés

C'est pour garantir la réussite scolaire de chaque élève que sont progressivement mis en place des dispositifs d'aide et d'accompagnement personnalisés tout au long de la scolarité. Introduite depuis la rentrée 2008 à l'école primaire, puis au lycée professionnel, la personnalisation des parcours scolaires est renforcée à la rentrée 2010, notamment à travers la réforme de la classe de seconde générale et technologique.

Ces dispositifs doivent être pilotés et coordonnés avec la plus grande vigilance, en veillant à établir une réelle continuité entre l'école et le collège ou à l'occasion d'un changement d'établissement.

1.2.2 Développer de nouveaux services personnalisés d'orientation

- Apprendre à s'orienter tout au long de la vie

C'est désormais une orientation plus progressive, plus ouverte, mieux préparée, accompagnée et individualisée, qui se met en place par son intégration dans les programmes et les activités scolaires. Elle vise - à l'unisson de la réflexion européenne - l'acquisition d'une compétence nouvelle que chacun met en pratique aux phases de transitions scolaire, universitaire, professionnelle : apprendre à s'orienter tout au long de la vie.

C'est le sens de la généralisation du parcours de découverte des métiers et des formations à tous les élèves dès la 5ème jusqu'en fin d'études secondaires, qui doit être effective au sein de chaque établissement. Les équipes éducatives s'inspireront à cet effet des cahiers des charges académiques et des quinze repères préparés par la DGESCO (« Apprendre à s'orienter tout au long de la vie », 15 repères pour la mise en œuvre du parcours de découverte des métiers et des formations :

eduscol.education.fr/parcours-decouverte).

Cette démarche renouvelée trouve sa traduction au collège avec la mise en place du socle commun de connaissances et de compétences, notamment la septième compétence qui appelle à évaluer, y compris pour l'obtention du DNB, les activités et acquisitions réalisées par les élèves à ce titre.

Elle est aussi à l'œuvre dans la réforme des lycées généraux et technologiques avec la mise en place d'enseignements d'exploration en classe de seconde. L'accompagnement personnalisé offre désormais la possibilité de déployer les activités progressives construites dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations, selon les besoins identifiés pour chaque élève. Il intégrera à terme l'accompagnement des lycéens dans les démarches d' **orientation active** avec les universités et les procédures d'inscription harmonisées d' **admission post-bac**.

Le passeport orientation-formation est, pour chaque élève, l'instrument personnel pour garder trace de ses acquis, de ses expériences et découvertes. Il sert d'appui aux activités organisées dans le cadre de son parcours. Le « web-classeur » de l'Onisep, en cours de déploiement en académie, en propose une première étape de développement, qui a conduit à le retenir comme base pour le futur outil numérique national proposé aux quelque deux cents établissements du second degré qui expérimenteront, à partir de la rentrée prochaine et jusqu'en 2012, une nouvelle forme de livret de compétences. L'objectif de ce livret expérimental est de permettre à l'élève d'enregistrer l'ensemble des compétences qu'il acquiert, que ce soit dans le cadre scolaire ou en dehors de la classe. Il pourra ainsi valoriser ses capacités, recenser ses expériences de découverte du monde professionnel, formuler des souhaits d'orientation (cf. [circulaire n° 2009-192 du 28 décembre 2009](#)).

Les personnels d'orientation (directeurs de CIO et conseillers d'orientation-psychologues) apportent tout leur concours aux équipes d'établissement pour la réussite de ces nouveaux dispositifs.

- La qualité de l'information

Le renforcement de cet accompagnement plus individualisé va de pair avec un effort sur la qualité et la disponibilité de l'information accessible aux parents et élèves. L'objectif est de donner à tous, de façon transparente, toutes les indications qui leur sont utiles pour préparer leurs choix d'orientation, portant non seulement sur le contenu des formations, mais aussi sur le devenir des élèves qui s'y sont

déjà engagés, leurs débouchés professionnels et leurs conditions d'insertion. À cela doit s'ajouter l'information indispensable sur les places disponibles dans ces formations au moment où les élèves établissent leurs candidatures, de sorte qu'ils puissent estimer concrètement leurs chances d'admission et adopter ainsi une stratégie ouverte et adaptée de vœux.

Cet effort est entrepris par l'opérateur public Onisep, avec l'accès à un service de réponse en ligne (Mon orientation en ligne : <http://monorientationenligne.fr/qr/index.php>) sur tout le territoire, l'affichage en géo-localisation des formations présentes au-delà de leurs statuts. Il doit être soutenu sur les autres aspects de l'information.

- Le développement des outils de suivi et de pilotage

La livraison progressive, au cours de l'année scolaire 2009-2010, des différents modules de l'application nationale SCONET-SDO (suivi de l'orientation) à l'ensemble des académies vise à permettre aux établissements du second degré d'agir pour la prévention du décrochage scolaire et, à l'occasion de la transition collège-lycée, d'améliorer leur suivi des inscriptions des élèves après leur affectation. En 2010-2011, un module complémentaire permettra le suivi de l'ensemble des procédures d'orientation (demandes et décisions d'orientation).

Ainsi, les collèges et les lycées disposeront, tout comme les services académiques, d'un réel outil de pilotage et de dialogue.

1.2.3 Lutter contre le décrochage

La diminution du nombre de jeunes qui sortent de l'École sans diplôme est une priorité tant nationale qu'européenne. L'année 2009 a vu l'installation de coordinations locales réunissant les acteurs de la formation et de l'insertion pour offrir aux décrocheurs, le plus rapidement possible, des solutions pertinentes et diversifiées de prise en charge. À cet égard, l'article L.313-7, introduit au code de l'Éducation par la [loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009](#), a instauré l'obligation pour chaque établissement d'enseignement du second degré, y compris les centres de formation d'apprentis et les sections d'apprentissage, de transmettre les coordonnées de leurs anciens élèves ou apprentis sortant sans diplôme du système de formation initiale à des personnes et organismes désignés par le représentant de l'État dans le département, ainsi qu'à la mission locale pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes. Les procédures sont actuellement en cours au niveau interministériel en vue de rendre cette obligation effective.

Le module SCONET-SDO automatise le repérage des élèves sans solution de formation, facilite le travail de suivi des élèves en risque de rupture scolaire et favorise les échanges d'informations entre les acteurs au sein de l'établissement scolaire, sous la responsabilité du chef d'établissement, et avec les autorités académiques.

Pour les jeunes de plus de 16 ans n'ayant pas le niveau de qualification reconnu, les personnels relevant de la mission générale d'insertion s'efforcent d'offrir à chacun des solutions individualisées, avec, par exemple, l'appui du réseau des Greta. L'objectif est de permettre le maintien dans une formation menant à un diplôme professionnel comme le prévoient les articles L.122-2 ; L.122-3 du code de l'Éducation.

La création de « micro-lycées » qui répond à la double démarche des dispositifs de la deuxième chance et des structures scolaires expérimentales peut être aussi une solution très appropriée pour les élèves décrocheurs en mesure de reprendre des études générales. À terme, l'objectif visé est d'en compter au moins un par académie.

1.2.4 Favoriser un meilleur accès des élèves issus des milieux socialement défavorisés à des parcours de réussite et d'excellence

Afin d'assurer aux élèves situés dans les quartiers les moins favorisés une offre scolaire de qualité, la dynamique des réseaux « ambition réussite » (RAR) devra s'appuyer sur le bilan des quatre premières années de mise en œuvre. Le renouvellement de leurs contrats d'objectifs et de leurs projets d'établissement devra mobiliser leurs équipes éducatives, les personnels d'inspection et les services académiques pour garantir un haut niveau d'exigence et d'accompagnement des élèves.

Vous veillerez à ce que les parents des élèves scolarisés dans une école relevant d'un RAR soient informés de la possibilité qui leur est offerte de solliciter le collège de leur choix.

Les établissements évités bénéficieront d'une attention particulière des autorités académiques et de la

mobilisation des corps d'inspection, afin d'identifier les raisons de la désaffection des familles et de proposer un plan d'action innovant, permettant à la fois de retrouver l'adhésion des élèves et de conquérir de nouveaux publics sur la base d'un projet d'établissement original et ambitieux. Par ailleurs, les autorités académiques doivent contribuer à alimenter la réflexion des collectivités territoriales de manière à favoriser une évolution de la sectorisation dans le sens d'une plus grande mixité sociale.

L'action en faveur du développement des internats d'excellence constitue aussi un moyen d'offrir à des élèves issus de milieux défavorisés un environnement qui leur permette de réaliser toutes leurs potentialités. Les moyens nécessaires sont mobilisés dans le cadre de l'emprunt national 2010 pour satisfaire l'objectif de 20 000 places d'internat d'excellence fixé par le président de la République. Dès la prochaine rentrée scolaire, onze nouveaux internats d'excellence seront ouverts. D'autres projets permettront, pour 2011, la création de nouvelles entités ou, pour les collèges et lycées déjà dotés d'internat, de se transformer en internats d'excellence, en développant leurs capacités d'hébergement et/ou en revitalisant et rendant plus attractif l'internat existant afin d'obtenir sa labellisation. Dans tous les cas, l'internat d'excellence se construit autour d'un projet pédagogique et éducatif structurant. Parmi l'ensemble des mesures de la dynamique « Espoir banlieues », auxquelles votre contribution est plus que jamais indispensable, les « cordées de la réussite » et, plus généralement, les partenariats entre un collège ou un lycée et un établissement d'enseignement supérieur sont susceptibles de libérer et d'accompagner les ambitions de certains élèves et d'instaurer un climat d'émulation au sein de l'établissement.

1.2.5 Soutenir les élèves en grande difficulté en dialoguant avec les familles

L'absentéisme scolaire est à la fois un facteur d'échec scolaire et, le plus souvent, le symptôme d'autres difficultés. La mobilisation de la communauté éducative pour lutter contre ce phénomène doit être poursuivie au sein des écoles et des établissements. Le dialogue avec l'élève et ses parents doit naturellement être recherché. Toutefois, en cas d'échec de ce dialogue, les recours auprès de l'inspecteur d'académie doivent être utilisés pour assurer le retour à l'assiduité dans l'intérêt de l'élève (article L. 131-8 du code de l'Éducation).

Par ailleurs, le repérage, le soutien et l'orientation des élèves confrontés à des difficultés risquant de les mettre en danger constituent des préoccupations constantes des membres de l'équipe éducative. Les personnels sociaux et de santé contribuent à la prise en charge de ces élèves et constituent les personnes ressources. En cas de danger présumé, après une réflexion partagée au sein de l'équipe éducative et, le cas échéant, avec les partenaires, les informations préoccupantes sont transmises au Conseil général et, dans les situations les plus graves, au procureur de la République.

Les séances d'information et de sensibilisation des élèves sur l'enfance maltraitée prévues par l'article L. 542-3 du code de l'Éducation doivent être généralisées dans le cadre des programmes d'enseignement et du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC). Il convient par ailleurs de faciliter la participation des personnels aux formations interinstitutionnelles mises en œuvre avec le concours des collectivités territoriales.

Chaque école et chaque établissement veillera à l'implication des parents dans le suivi de la scolarité de leur enfant. Pour ce faire, les modalités d'accueil, collectif et personnalisé, des parents doivent garantir leurs droits d'information et d'expression, le droit de vote aux élections de leurs représentants aux conseils d'école et conseils d'administration des EPLE étant le principal d'entre eux.

Les représentants élus sont associés aux décisions d'organisation de la vie scolaire, incités à prendre part aux instances, aux réunions institutionnelles et aux actions de prévention organisées dans le cadre du projet d'école ou du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

Des actions de soutien à la parentalité sont organisées en lien avec les fédérations de parents d'élèves, les associations et les Réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP).

1.2.6 Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves

La scolarisation des enfants et des jeunes handicapés, l'enseignement aux enfants de familles non sédentaires, l'enseignement linguistique particulier offert aux enfants qui arrivent en France sans maîtriser notre langue, les aménagements apportés à la scolarité des enfants intellectuellement

précoces sont autant de réponses adaptées à des besoins éducatifs particuliers.

L'attention portée à la scolarisation des enfants et jeunes handicapés doit s'intensifier encore pour leur assurer des parcours scolaires encore plus satisfaisants. Les enjeux portent aujourd'hui également sur la fluidité de leurs parcours et la qualité des paliers de transition qu'ils connaissent dans le cadre de leurs projets personnalisés de scolarisation (PPS).

Quatre leviers pour améliorer la scolarisation des élèves handicapés :

- le renforcement de la coopération entre les écoles et les EPLE et les établissements médico-sociaux et de santé et la mise en place des unités d'enseignement sont déterminants dans l'amélioration de la qualité du parcours de l'élève lorsqu'il est amené à fréquenter différentes structures (école ordinaire et institut médico-éducatif par exemple) et de l'organisation du service d'enseignement pour répondre au mieux aux besoins exprimés dans chaque PPS. L'élaboration, la signature et la mise en œuvre effective des conventions prévues par le [décret n° 2009-378 du 2 avril 2009](#) et son arrêté d'application constituent des priorités ;
- l'augmentation du nombre d'enseignants référents, qui jouent un rôle essentiel dans la qualité de la scolarisation des élèves handicapés, doit permettre d'améliorer encore la relation avec la famille et les équipes pédagogiques, notamment dans le second degré ;
- la poursuite des créations d'unités pédagogiques d'intégration, qui constituent un moyen privilégié d'inclusion scolaire dans le second degré, tant en collège qu'en lycée d'enseignement général, technologique ou professionnel, doit s'accompagner d'exigences quant aux liens avec l'ensemble des personnels de l'établissement et quant à l'articulation avec les dispositifs d'éducation et de soin ;
- le développement des pôles ressources pour la langue des signes française (LSF) dans chaque académie, conformément à la [circulaire n° 2008-109 du 21 août 2008](#), implique une politique active de recensement et de mobilisation des enseignants susceptibles d'enseigner en LSF, dans les premier et second degrés. Leur habilitation est définie dans la [note de service n° 2009-188 du 17 décembre 2009](#). De plus, afin de proposer aux familles des enfants sourds un véritable choix entre une communication bilingue (LSF et français écrit) et une communication en langue française (écrit et oral), conformément à l'article L. 112-3 du code de l'Éducation, le concept de pôle ressource LSF sera élargi afin de prendre en compte à terme les besoins des élèves pour lesquels les parents ont souhaité le recours au « langage parlé complété » (LPC), selon des modalités qui seront précisées dans une circulaire à paraître. En application du « Plan gouvernemental pour les personnes sourdes et malentendantes », une expérimentation sera conduite à ce sujet dans trois académies dès la rentrée.

Le ministère de l'Éducation nationale mène par ailleurs une politique active de soutien au développement de ressources numériques adaptées. Elles sont présentées sur le site « l'école pour tous », portail national d'information et d'échanges destiné à accompagner la scolarisation dans les classes des élèves en situation de handicap.

1.3 Principe directeur 3 - Responsabiliser les équipes et les élèves à tous les niveaux

1.3.1 Encourager l'expérimentation et l'innovation

Inciter les équipes éducatives à exercer leur créativité et leur responsabilité, pour proposer des démarches et des organisations nouvelles, contribue à la réussite de tous les élèves. Qu'elle soit d'initiative locale, académique ou nationale, la démarche d'expérimentation participe de l'acquisition des connaissances et des compétences.

L'expérimentation offre la possibilité de repérer et de susciter des démarches dynamiques d'évaluation, de formation et de mutualisation. C'est dans ce cadre que sont lancés des appels d'offres qui doivent permettre de répondre aux priorités liées aux évolutions de notre système éducatif.

Les initiatives pédagogiques et éducatives doivent être accompagnées et soutenues, tant au niveau académique (missions académiques de soutien à l'innovation, à travers notamment des actions de formation), qu'au niveau local (conseil des maîtres ou conseil pédagogique, projet d'école ou d'établissement, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté).

Par ailleurs, l'expérimentation favorise le lien avec les parents et offre la possibilité d'engager des partenariats avec le monde culturel, économique et social.

Certaines expériences permettent des avancées significatives dont il faut savoir tirer les

enseignements. L'enseignement des sciences en est un exemple, avec le développement de « La main à la pâte » dans le premier degré et de l'enseignement intégré de sciences et technologie au collège. Ce sont deux illustrations d'une même volonté de promouvoir la démarche d'investigation et de transdisciplinarité pour permettre à l'élève de construire ses connaissances dans la cohérence et la progressivité. L'introduction simultanée de l'histoire des arts à l'école et au collège doit également être une occasion de construire une progressivité cohérente de l'école au collège.

1.3.2 Promouvoir l'autonomie et la responsabilité des établissements scolaires

Des marges d'initiative plus importantes sont progressivement introduites à tous les niveaux, pour permettre aux établissements d'adapter l'organisation des enseignements aux profils de leurs élèves et aux contraintes locales.

Prolongeant les dispositifs mis en place pour la voie professionnelle, la réforme du lycée d'enseignement général et technologique donne aux chefs d'établissement et aux équipes pédagogiques de nouvelles responsabilités. Les dispositions régissant la classe de seconde ne mentionnent plus aucun module ni dédoublement dans les horaires par discipline. Tous les établissements reçoivent une enveloppe globalisée qu'ils sont libres d'utiliser pour constituer des groupes à effectif réduit afin de répondre au plus près aux besoins des élèves. Une semblable refonte des dotations horaires globales sera applicable en première générale et technologique à la rentrée 2011 et en terminale à la rentrée 2012.

Le conseil pédagogique doit devenir un lieu privilégié d'échanges et de proposition pour permettre à l'établissement de développer une politique pédagogique efficace, qui utilise les marges de manœuvre nouvelles. Il joue un rôle essentiel dans la responsabilisation des acteurs. Les précisions apportées sur la composition, les compétences et le fonctionnement du conseil pédagogique par la modification du [décret n° 85-924 du 30 août 1985](#) relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement doivent contribuer à un meilleur exercice de cette autonomie et à sa mise en œuvre effective, au plus tard à la rentrée prochaine, dans tous les établissements.

Au collège, le conseil pédagogique est le lieu où est menée la réflexion pédagogique induite par l'évaluation des connaissances et des compétences du socle commun. Au lycée, il est l'une des instances principales de la mise en œuvre de la réforme dans l'établissement.

1.3.3 Rendre les élèves plus responsables

D'avantage qu'aujourd'hui, l'École doit conduire les élèves à adopter des attitudes et des comportements responsables tant pour eux-mêmes que pour la société dans laquelle ils évoluent. C'est l'un des axes de la réforme du lycée, qui vise à impliquer les jeunes dans la vie quotidienne de leur établissement.

La valorisation des prises de responsabilité des lycéens et la possibilité qui leur est offerte de jouer un rôle accru dans la vie de l'établissement répondent à des demandes légitimes. À cet égard, les Maisons des lycéens peuvent constituer un vecteur d'expression particulièrement adapté. Lieux de dialogue, de convivialité et d'inclusion, leur activité dans les domaines artistique, culturel, sportif, humanitaire et citoyen, sous la responsabilité des élèves, doit être encouragée.

Le renforcement des compétences du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) participe de cette démarche. Il doit désormais être obligatoirement consulté sur les modalités générales de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation et sur les questions de restauration et d'internat. Le vice-président du conseil des délégués pour la vie lycéenne est institué rapporteur des travaux, avis et propositions du CVL auprès du conseil d'administration de l'établissement. Enfin, les modalités d'élection des CVL évoluent pour conférer davantage de légitimité à ses membres : les dix représentants lycéens seront désormais tous désignés au suffrage universel direct.

La responsabilisation des jeunes face aux risques est une préoccupation constante du ministère. L'éducation à la sécurité routière, effective à l'école et au collège, doit être renforcée en lycée général et technologique et lycée professionnel en prenant appui sur les partenariats existants ; une expérimentation sera engagée à la rentrée 2010 avec un panel d'établissements volontaires. Les formations aux premiers secours doivent trouver un public plus large, en particulier le certificat de prévention et secours civiques de niveau 1, qui confère à son détenteur la qualité de citoyen de

sécurité civile. Plus généralement, la généralisation d'une culture de prévention des risques de la vie courante contribuera à lutter contre la surmortalité qui affecte les jeunes de 15 à 24 ans.

1.3.4 Réaffirmer l'autorité du professeur dans la classe

L'action éducative, qui intègre la définition de règles de comportement et leur mise en œuvre, relève de démarches collectives qui impliquent l'ensemble des adultes de l'établissement. Cela se joue d'abord dans la classe où le professeur assume à la fois un rôle pédagogique et un rôle éducatif. Les actions développées pour améliorer la **tenue de classe** peuvent donc constituer un levier pour la mise en place d'un projet éducatif partagé au sein d'un établissement. Un DVD sur ce sujet sera diffusé largement à la rentrée.

Les chefs d'établissement pourront par ailleurs proposer le renforcement des règlements intérieurs afin qu'y soit clairement affirmée l'autorité des professeurs qui est, au-delà d'eux-mêmes, celle de l'institution scolaire et de l'État.

L'autorité du professeur est le premier pilier d'une vie scolaire réussie qui suppose elle-même l'implication de tous les adultes de l'établissement.

1.3.5 Prévenir et lutter contre la violence et les discriminations

La lutte contre la violence à l'École demeure une priorité pour l'année scolaire 2010-2011. Dans un contexte de sanctuarisation et de protection des établissements scolaires, il est nécessaire de compléter les actions de prévention déjà mises en œuvre par un partenariat renforcé avec les services de l'État, en lien avec les collectivités territoriales. Les mesures prévues par la [circulaire n° 2009-137 du 23 septembre 2009](#) doivent être effectives, notamment les équipes mobiles de sécurité constituées au sein des académies et les diagnostics de sécurité dans chaque établissement scolaire. La réalisation des préconisations issues de ces diagnostics doit faire l'objet d'un travail approfondi avec les collectivités territoriales. Les équipes mobiles de sécurité constituent un appui précieux pour cette mise en œuvre.

L'attention des recteurs et des inspecteurs d'académie est de nouveau appelée sur la nécessité de poursuivre la lutte contre les jeux dangereux et les pratiques violentes en partenariat avec les associations habilitées au niveau national. Afin d'aider les établissements scolaires, des formations à destination des médecins, infirmières et assistants de service social de l'Éducation nationale seront organisées en prenant appui sur le cahier des charges élaboré au niveau national.

Depuis septembre 2009, les établissements ont intégré dans leur règlement intérieur la mention du refus de toutes formes de discriminations, en les nommant clairement, ainsi que l'interdiction de tout harcèlement discriminatoire, propos injurieux ou diffamatoires portant atteinte à la dignité de la personne. Les établissements favoriseront l'esprit d'initiative des élèves autour de projets visant à prévenir les atteintes à la dignité de la personne. Ils s'attacheront aussi à promouvoir l'égalité entre les sexes à tous les niveaux d'enseignement, par un apprentissage précoce qui permet de combattre les représentations stéréotypées et de construire dès la maternelle d'autres modèles de comportement, notamment en matière de choix et d'ambition scolaires.

Un « code de la vie scolaire » explicitera les règles fondamentales liées à la vie des établissements scolaires et les grands principes qui les structurent. C'est un texte qui s'adressera d'abord aux collégiens et aux lycéens ainsi qu'à leur famille. Toutefois, il est évident que les élèves ne pourront s'en emparer que si les professeurs, les CPE et tous les personnels des établissements scolaires qui ont mission d'éducation les y invitent et les accompagnent dans sa lecture et dans sa mise en œuvre. Les « États généraux de la sécurité à l'école » seront l'occasion d'un nouvel élan pour l'affirmation d'une vie scolaire réussie en France à l'échelle de la classe, de l'établissement et des abords des établissements.

1.3.6 Favoriser l'appropriation des symboles républicains

L'apprentissage de la citoyenneté et l'acquisition d'une culture commune nécessitent que les élèves s'approprient les repères fondateurs de la République française. C'est pourquoi, dans le cadre d'un travail pédagogique, l'hymne national doit être su par tous les élèves. Un effort particulier sera fait à l'école primaire pour que son apprentissage soit effectif. Le niveau CM1 est particulièrement approprié pour ce faire, en lien avec le programme. On encouragera aussi l'apprentissage de l'hymne européen.

Les classes seront invitées à participer aux cérémonies commémoratives, l'objectif étant que chaque commune de France puisse compter sur la participation d'élèves le 8 mai et le 11 novembre.

1.3.7 Ouvrir l'École aux parents

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Ils sont donc, dans leur relation avec l'École, dans une situation de partenariat et de responsabilité. L'Éducation nationale doit favoriser la forte participation des parents aux élections de parents d'élèves, gage d'une implication tout au long de l'année.

Les écoles et les établissements doivent rechercher la communication la plus courante, y compris en recourant aux nouvelles technologies.

Enfin, les opérations permettant d'impliquer les parents dans les enjeux de l'éducation et de l'accompagnement de leurs enfants, telles que la « mallette des parents » ou « ouvrir l'école aux parents pour réussir l'intégration » sont développées.

1.3.8 Généraliser l'éducation au développement durable

Il appartient à l'École de former le citoyen du vingt-et-unième siècle, afin qu'il soit capable de faire des choix informés et raisonnés pour lui-même et pour assurer les équilibres nécessaires aux conditions de vie entre l'environnement, la société, l'économie et la culture. Tel est l'objet de l'éducation au développement durable, désormais inscrite dans les programmes des premier et second degrés dans l'enseignement général, technologique et professionnel.

Poursuivre et amplifier les démarches engagées dans les académies, au sein des écoles, des collèges et des lycées, combiner les enseignements, la vie des écoles et des établissements, leur gestion et leur ouverture sur l'extérieur sont maintenant les clés de la généralisation de cette éducation.

Dans ce cadre, favoriser les partenariats permet à la fois aux enseignants d'acquérir des ressources pédagogiques et aux élèves de découvrir concrètement la pratique du développement durable.

1.4 Principe directeur 4 - Accélérer le développement du numérique à l'école

Le développement de l'éducation numérique des élèves, pour un usage réfléchi et responsable d'internet ainsi que pour leur maîtrise des technologies de l'information et de la communication, est aujourd'hui une obligation pour l'école.

Mais les technologies et les ressources numériques doivent aussi être mises au service des apprentissages et de la réussite des élèves. En enrichissant et en diversifiant les supports et les pratiques pédagogiques dans toutes les disciplines, elles permettent de mieux prendre en compte l'hétérogénéité des élèves et d'individualiser les apprentissages. Elles permettent également de mieux assurer la continuité pédagogique en dehors de la classe.

1.4.1 Généraliser les espaces numériques de travail (ENT) et le cahier de texte numérique

La généralisation des ENT dans tous les établissements scolaires, déjà engagée dans plus de la moitié des académies, est une priorité. Réalisé en partenariat avec les collectivités locales, le développement des ENT devra s'appuyer sur le développement d'actions de formation et d'accompagnement appropriées.

Les établissements disposant d'un ENT devront développer les accès à un nombre croissant de services à vocation pédagogique (manuels numériques, ressources numériques, services d'orientation notamment).

Les chefs d'établissement jouent un rôle clé à la fois pour le développement et l'enrichissement des ENT et pour le maintien de la qualité de leur contenu sous la responsabilité de l'Éducation nationale. Le cahier de textes numérique, qui facilite l'individualisation des activités demandées aux élèves, devra être généralisé dans tous les établissements à la rentrée 2010. L'utilisation du cahier de textes numérique au lieu du cahier de textes papier devra être effective à la rentrée 2011 dans tous les établissements. Une circulaire, remplaçant celle de 1961, précisera les conditions d'utilisation du cahier de textes numérique.

1.4.2 Stimuler l'apprentissage des langues vivantes

L'amélioration des compétences orales des élèves est désormais indissociable du recours au numérique. De plus en plus de ressources numériques interactives sont aujourd'hui disponibles tandis que des outils comme la diffusion par baladeur permettent d'accroître le temps d'exposition à la langue, d'enregistrer simplement les élèves et d'évaluer leurs compétences orales.

Durant l'année scolaire 2010-2011, chaque établissement doit pouvoir proposer dans une ou plusieurs classes de langues une utilisation de la diffusion par baladeur. Un guide d'utilisation de cet outil expliquant comment réaliser ce projet dans l'établissement sera disponible avant l'été.

Les écoles et les établissements pourront aussi utiliser le dispositif de jumelage en ligne « [eTwinning](#) » pour favoriser les échanges en langues étrangères tout en utilisant les outils numériques.

1.4.3 Former les enseignants et les cadres aux TICE

La formation de l'ensemble des enseignants à l'usage des TICE est le préalable de tout développement en la matière. Un plan national de déploiement de cette formation sera arrêté avant la fin du mois de juin.

Destiné à compléter les dispositifs de formation des enseignants, le programme « <http://national.pairformance.education.fr/> » propose des formations collaboratives en ligne dans le domaine des TICE. Les potentialités de ce programme doivent être étendues aux autres domaines et, en particulier, aux nouveaux enseignements (histoire des arts notamment). Les programmes de formation académiques devront placer les formations aux usages des outils numériques au tout premier plan des priorités.

La formation aux TICE et aux projets numériques pour les personnels d'encadrement doit aussi être développée. Un référentiel des compétences professionnelles numériques sera proposé.

1.4.4 Développer les ressources numériques

Le développement des ressources pédagogiques doit accompagner la diffusion des équipements et des outils numériques. Les corps d'inspection participeront activement à l'élargissement de l'offre de ressources mises à la disposition des professeurs, notamment au travers des ENT. Les enseignants doivent être incités et encouragés à développer des scénarios d'usage pédagogique pour ces ressources et pour les outils numériques (TBI, visioconférence, etc.).

Pour le premier degré, ces scénarios alimentent le site [PrimTice](#), portail des TICE pour l'enseignement primaire, afin de les mutualiser auprès de tous les enseignants.

1.5 Principe directeur 5 - Renforcer la politique de santé et la pratique du sport

1.5.1 Adapter une politique de santé aux besoins des élèves

Pour la réussite scolaire et le bien-être des élèves, il est nécessaire de mettre en œuvre dans chaque école et établissement un projet éducatif de santé construit et structuré. Ce projet doit intégrer, entre autres, les objectifs suivants :

- développer une éducation nutritionnelle et prévenir le surpoids et l'obésité, en priorité à l'école primaire et au collège dans le cadre de la politique gouvernementale en matière de nutrition ;
- renforcer la prévention du VIH-sida et des infections sexuellement transmissibles (IST) dans une approche globale d'éducation à la sexualité ;
- poursuivre la lutte contre les drogues et la toxicomanie ;
- favoriser une activité physique régulière.

1.5.2 Développer les pratiques sportives à l'école

En complément de l'enseignement obligatoire d'éducation physique et sportive dont bénéficie chaque élève tout au long de sa scolarité, l'association sportive offre aux élèves volontaires la possibilité de pratiquer une ou plusieurs activités sportives.

Les expériences d'aménagement du temps scolaire permettant de dégager quotidiennement d'importantes plages de pratique sportive devront être développées.

Il convient de favoriser la création d'associations sportives dans les écoles, et de renforcer l'activité des associations sportives dans les collèges et les lycées ; dans ce cadre, l'investissement des élèves

- dans les aspects organisationnels de l'association sportive - devra être recherché et valorisé. Le projet de l'association doit être partie intégrante du projet d'école et du projet d'établissement. L'activité de l'association sportive doit être effective et correspondre à un projet présenté en début d'année scolaire.

La création de sections sportives scolaires, qui offrent aux élèves volontaires de collège et de lycée la possibilité de pratiquer de manière approfondie une activité sportive de leur choix, sera encouragée. Le volet sportif de l'accompagnement éducatif doit aussi offrir aux élèves la découverte et la pratique régulière d'une activité physique et sportive.

En lien avec l'USEP et l'UNSS, les partenariats avec les fédérations sportives agréées par le ministère en charge des sports et leurs instances départementales et régionales seront recherchés pour favoriser l'accès aux installations sportives, le prêt de matériel, ou la mutualisation d'outils pédagogiques. Ces partenariats seront développés dans le respect des termes des conventions nationales signées par les fédérations sportives avec le ministère de l'Éducation nationale, l'USEP et l'UNSS.

2. Les priorités par niveau

2.1 L'école primaire

2.1.1 Garantir l'application pleine et entière des programmes dans toutes les classes de l'école primaire

C'est la mise en œuvre systématique des programmes et des progressions dans chaque classe qui garantit l'équité due à tous les élèves dans le service public d'éducation. Leur strict respect, comme celui des rythmes d'acquisition, dans le cadre de programmations de cycle définies par les équipes pédagogiques, favorise la réussite de tous les élèves, dans tous les domaines d'enseignement dont aucun ne saurait être négligé.

Les programmes de l'école primaire sont la première phase de l'acquisition des connaissances et compétences du socle commun. Ils sont un élément essentiel de la réalisation des principes directeurs énoncés dans la présente circulaire. Leur application garantit à tous les élèves les moyens de la maîtrise des compétences attendues aux deux premiers paliers du socle. Ils font de la maîtrise de la langue française une priorité.

Ces programmes, en application depuis la rentrée 2008, font une place renforcée à la maîtrise des automatismes de base en français comme en mathématiques. C'est par la maîtrise de ces automatismes que les élèves de l'école primaire peuvent accéder rapidement à des savoirs complexes dans tous les domaines de connaissance ; c'est sur leur maîtrise que se construit une réussite scolaire durable, au-delà de l'école élémentaire.

2.1.2 Donner sa pleine mesure à l'aide personnalisée

La première mesure de personnalisation du parcours scolaire à l'école est la pédagogie différenciée mise en œuvre par le maître au quotidien dans la classe. Pour mieux y parvenir, il a désormais de nouveaux moyens à sa disposition : l'aide personnalisée et les stages de remise à niveau. Le cas échéant, il a recours à l'aide des enseignants spécialisés des Rased et aux professeurs surnuméraires.

Le Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est le cadre de mise en cohérence des actions d'aide. Il s'appuie sur des objectifs précis, des évaluations régulières, une participation active de l'élève et de sa famille.

La personnalisation ne s'oppose pas aux interactions qui favorisent les apprentissages dans le groupe, pas plus qu'elle ne s'oppose à la dynamique collective que crée le maître dans son enseignement avec tous les élèves de la classe.

Cette différenciation implique l'engagement du maître de la classe ainsi que la mobilisation d'une équipe pédagogique animée par le directeur de l'école. Elle doit rendre très exceptionnel le recours au redoublement.

Le projet d'école permet d'en formaliser les principes d'organisation et de les présenter aux parents et

aux partenaires. C'est également dans le projet d'école que peuvent être organisés les apports de l'accompagnement éducatif, dans les écoles relevant de l'éducation prioritaire.

Les innovations qui se développent dans de nombreuses écoles doivent être encouragées et leurs effets mesurés pour repérer celles qui sont les plus efficaces.

Avec le concours des corps d'inspection, les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale, soutiendront et accompagneront les projets d'école qui prendront explicitement en compte l'aménagement du temps scolaire pour en améliorer l'efficacité, dans le respect des rythmes de l'enfant : semaine de neuf demi-journées, horaires décalés, articulation avec l'accompagnement éducatif, etc.

Les équipes de circonscription aident les maîtres dans la conception et la mise en œuvre d'outils adaptés aux besoins locaux, comme elles les aident à s'approprier les outils nationaux que sont les protocoles d'évaluation CE1 et CM2 et les attestations du livret personnel de compétences.

Les recteurs et les inspecteurs d'académie seront attentifs à la gestion des rythmes scolaires, en relation avec les collectivités locales, les parents d'élèves et les enseignants. En visant avant tout l'intérêt de l'enfant, ils étudieront les formules les plus adaptées aux besoins de l'élève. L'organisation de la semaine en neuf demi-journées (du lundi au vendredi en incluant le mercredi matin) est encouragée chaque fois qu'elle rencontre l'adhésion.

2.1.3 Mener chaque élève au maximum de ses possibilités

Les programmes fixent le cap pour tous les élèves, les progressions en fixent le rythme d'acquisition. Leur mise en œuvre dans la classe est indissociable d'une exigence d'évaluation rigoureuse.

Pour aider les maîtres dans leur tâche quotidienne d'enseignement, des documents de référence sont publiés en ligne sur le site eduscol. Ces « ressources pour faire la classe » sont enrichies d'exemples d'équipes d'écoles qui, à partir de démarches éprouvées, expérimentent des modalités nouvelles d'enseignement, efficaces et pragmatiques. Des équipes de recherche universitaires apportent leur expertise pour décrire et valider les pratiques les plus pertinentes.

À chacun des deux premiers paliers du socle commun, les enseignants, en prenant appui sur l'évaluation qu'ils conduisent, valident les connaissances et les compétences acquises par leurs élèves.

Les attestations de maîtrise de compétences annexées au livret scolaire constituent les deux premières séries d'attestations du livret personnel de compétences qui, de l'école au collège, favorise la continuité des apprentissages.

À partir de ces références nationales, en mobilisant les ressources locales et les moyens modernes de la communication, les inspecteurs de l'Éducation nationale chargés des circonscriptions du premier degré et leurs équipes conduisent un effort particulier de formation continue pour tous les maîtres titulaires et stagiaires, au plus près de la classe et des besoins analysés dans le cadre départemental et académique.

Des projets emblématiques doivent montrer la voie d'une approche qui traduit à la fois l'exigence vis-à-vis de l'élève et le plaisir de la connaissance. Ce sera le cas du « dictionnaire encyclopédique des enfants de France », réalisé en partenariat avec l'Académie française, qui permettra de proposer à toutes les classes du cycle 3 de participer à une œuvre sur l'année de définition de mots (un ou plusieurs mots par classe). Ce travail collectif permettra de souligner l'importance du vocabulaire et l'intérêt cognitif de la démarche de définition à l'échelle individuelle et collective. Les académies seront invitées à participer à ce projet à partir du mois de septembre 2010.

2.1.4 Améliorer la fluidité du parcours scolaire

La première partie du parcours scolaire des élèves se déroule à l'école maternelle. La liaison entre l'école maternelle et les services de la petite enfance, comme la relation entre l'école et la famille sont déterminantes pour la réussite de la première relation entre l'enfant et l'école.

Les passages de la grande section au CP, comme le passage du CE1 au CE2 sont des moments importants de la scolarité qui sont gérés dans le cadre des conseils de maîtres à partir de deux principes :

- l'évaluation, et notamment les évaluations nationales, servent de base au repérage des élèves qui risquent d'éprouver des difficultés et les aides adaptées sont prévues sans attendre, pour être mises

en œuvre dès leur arrivée dans la classe supérieure ;

- le redoublement constitue un recours ultime ; il est donc tout à fait exceptionnel, précisément justifié et accepté par la famille. En tout état de cause, il comporte des aménagements particuliers qui le différencient de la simple reprise à l'identique d'une année scolaire.

Le passage de l'école au collège, qui est une étape importante dans la maîtrise du socle commun, répond à ces deux mêmes principes. Les inspecteurs de l'Éducation nationale, les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent s'assurer que des contacts directs entre les maîtres de CM2 et les professeurs qui prendront en charge les élèves à la rentrée suivante le permettent. Les initiatives novatrices qui permettent de garantir une continuité pédagogique entre l'école et le collège, au-delà du traitement de la difficulté scolaire, devront en outre être l'objet d'une attention et d'un soutien particuliers. Un recensement et une diffusion des bonnes pratiques seront organisés au niveau national.

2.2 Le collège

2.2.1 Parachever la mise en œuvre du socle commun, grâce au livret personnel de compétences

L'évaluation de la maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun, commencée à l'école, se poursuit au collège pour aboutir, au plus tard en classe de 3ème, à la validation du palier 3. Elle s'adresse également aux élèves scolarisés en sections d'enseignement général et professionnel adapté implantées dans les collèges.

Les attestations de maîtrise des connaissances et des compétences du socle commun renseignées au palier 1 et au palier 2 sont des supports structurants pour la liaison école-collège. Elles apportent des éléments d'information essentiels pour la mise en place, sans délai, de l'aide et de l'accompagnement au travail nécessaires aux élèves en difficulté scolaire.

Tous les enseignements et toutes les disciplines ont un rôle à jouer dans l'acquisition des compétences du socle commun, et donc dans leur évaluation. Les pratiques artistiques, culturelles et sportives, le parcours de découverte des métiers et des formations y contribuent également.

En lettres, les programmes doivent s'interpréter dans un sens qui favorise le plaisir de la lecture et l'articulation avec les autres disciplines, notamment pour donner aux élèves les éléments de contexte historique.

Lorsque les évaluations conduites dans les différents enseignements montrent que l'élève maîtrise une compétence, la décision de la valider est prise collégalement par les membres de l'équipe pédagogique concernés. Les compétences validées sont renseignées par le professeur principal dans les attestations de palier 3.

Les attestations du palier 3, les grilles de référence qui précisent les exigences pour chaque compétence, ainsi que des outils d'aide à l'évaluation sont mis à la disposition des équipes sur [eduscol](#). Ces outils sont complétés en cours d'année. Des formations sont mises en place : un séminaire national aura lieu au printemps 2010.

2.2.2 Mettre en place l'application nationale « Livret personnel de compétences »

À la rentrée 2010, tous les établissements disposeront, via leurs serveurs académiques, d'une application numérique, appelée « Livret personnel de compétences », développée sous environnement SCONET. Elle permet de renseigner les compétences validées, d'éditer les attestations pour les familles et d'assurer la transmission des données vers l'application Notanet. L'application « Livret personnel de compétences » sera mise en relation avec les applications privées ainsi que les applications développées localement pour le suivi des acquisitions du socle commun.

2.2.3 Installer le nouveau DNB

La session 2011 voit l'avènement de deux dispositions majeures : la prise en compte de la maîtrise des sept compétences du socle commun et l'introduction, parmi les épreuves de l'examen, d'une note d'histoire des arts, obtenue lors d'une présentation orale organisée dans l'établissement.

Ces deux nouveautés concrétisent, d'une part, l'enseignement de l'histoire des arts mis en place à la rentrée 2009, et, d'autre part, l'achèvement de la mise en œuvre du socle commun au collège. Par ailleurs, tout élève de troisième doit être présenté au DNB.

Lors du conseil de classe de 3ème trimestre de la classe de troisième, le chef d'établissement valide ou non l'acquisition du socle commun. Les validations obtenues remonteront vers l'application Notanet, comme les notes de contrôle continu.

2.3 Le lycée

Un an après la réforme de la voie professionnelle, la réforme des voies générale et technologique constitue la seconde étape de la modernisation du lycée. Elle entrera en vigueur de façon progressive sur trois années scolaires, et pour la classe de seconde dès cette rentrée.

Ces réformes ont pour objectif d'aider les élèves à construire un parcours de formation et d'orientation cohérent. L'autonomie plus grande laissée aux établissements permettra de mieux prendre en compte les besoins individuels.

Pour que la modernisation de la voie générale et technologique atteigne cet objectif, plusieurs conditions doivent être remplies. De même, la réforme de la voie professionnelle, lancée depuis un an, doit désormais être consolidée.

2.3.1 Mieux accompagner et orienter les élèves

La réforme de la voie générale, comme celle de la voie technologique, suppose son appropriation par l'ensemble des membres de la communauté éducative. Ainsi, tous les enseignants sont potentiellement concernés par l'accompagnement personnalisé, qui a vocation à être inscrit dans leur service. À cet effet, ils devront développer le travail en interdisciplinarité et veiller à mobiliser l'ensemble des ressources, notamment celles des centres de documentation et d'information. Un maximum d'entre eux doit être encouragé à participer aux nouveaux dispositifs de tutorat et de stages. Les chefs d'établissement sont le levier nécessaire de cette appropriation de la réforme par l'ensemble de la communauté. Il leur incombe en particulier de veiller au respect des objectifs des nouveaux dispositifs ainsi qu'à leur cohérence globale. Par exemple, l'accompagnement personnalisé ne doit pas se limiter à du soutien dans une ou deux disciplines ; il comprendra obligatoirement un temps de conseil à l'orientation pour tous les élèves.

De surcroît, les chefs d'établissement sont les principaux artisans de l'utilisation de l'enveloppe horaire mise à disposition pour les classes de seconde pour s'adapter au mieux aux besoins locaux. En effet, c'est à eux que revient de présenter au conseil d'administration le projet d'utilisation de ces heures qu'ils auront élaboré avec le conseil pédagogique. Cette enveloppe laisse une grande liberté à l'établissement puisque, désormais, tous les enseignements peuvent bénéficier de la mise en place de groupes à effectif réduit et que rien n'impose que ces heures soient consommées de manière régulière chaque semaine. Toutefois, ils veilleront à ce que certains temps d'enseignement bénéficient en priorité de la mise en place de ces groupes : ainsi, l'accompagnement personnalisé doit bénéficier d'au moins deux heures sur l'enveloppe (soit au minimum quatre heures professeurs), pour éviter les dédoublements traditionnels. À cet égard, le recours accru aux emplois du temps en barrettes s'avère incontournable, pour une mutualisation des ressources.

En matière d'offre de formation, les autorités académiques sont elles aussi garantes de la réussite de la réforme. Ainsi, elles veilleront à ce que les élèves aient bien le choix entre les deux enseignements d'économie au titre du premier enseignement d'exploration. Par ailleurs, elles doivent également encourager le développement dans le plus grand nombre possible d'établissements de l'offre d'enseignements technologiques à vocation industrielle. Dès la rentrée 2010, les nouveaux enseignements d'exploration technologiques s'y rapportant peuvent attirer un public plus nombreux s'ils bénéficient d'une implantation dans un plus grand nombre d'établissements. De même, les lycées, encore trop nombreux, qui ne proposent pas aujourd'hui de formation technologique de cycle terminal à vocation industrielle seront incités à développer progressivement ces enseignements, dont la rénovation aura considérablement allégé les équipements nécessaires.

2.3.2 Adapter le lycée à son époque

- Donner de nouvelles ambitions à l'enseignement des langues

La maîtrise de langues étrangères est aujourd'hui une compétence fondamentale pour les élèves, aussi bien dans la poursuite de leurs études, que pour favoriser les échanges culturels ou encore

préparer une mobilité au sein de l'espace européen et au-delà. Ainsi, l'enseignement des langues vivantes est renouvelé dans ses modalités d'organisation comme dans ses contenus avec de nouveaux programmes en application à la rentrée. Il doit s'appuyer sur les outils numériques qui permettent aux élèves d'entretenir et de développer leurs acquis en apprenant à travailler en autonomie.

À la rentrée 2010, l'enseignement par groupes de compétences en langues vivantes 1 et 2 est généralisé au lycée. Les horaires de LV1 et de LV2 ont été globalisés à cet effet et harmonisés entre les séries de la voie générale.

Un alignement des horaires de langues vivantes dans les emplois du temps est préconisé pour faciliter ce mode d'organisation. La constitution des groupes est modifiable au cours de l'année. Elle est indépendante de la série, du statut de la langue choisie (LV1, LV2, voire LV3 pour certaines langues) et de l'organisation par classe. Le regroupement d'élèves de lycées généraux, technologiques et professionnels d'un même secteur est à encourager.

Au lycée général et technologique, il convient de **développer un partenariat avec un établissement scolaire étranger**, inscrit dans la durée autour d'une véritable coopération éducative. Ce partenariat est porté par un projet ambitieux au niveau académique et doit figurer dans les projets d'établissement.

Ce partenariat devra favoriser la mobilité des élèves, sous forme de séjours ou périodes d'études effectués dans l'établissement étranger partenaire et validés dans le cursus scolaire. On pourra s'inspirer en la matière du partenariat franco-allemand (cf. [note de service n° 2006-184 du 21 novembre 2006](#) relative à la validation de l'année de seconde passée dans un établissement scolaire allemand - B.O. n° 44 du 30 novembre 2006).

Les délégués académiques aux relations européennes et internationales (DAREIC) apportent leur concours à la mise en œuvre de l'ensemble de ces dispositions.

Il convient par ailleurs de **développer l'enseignement en langue étrangère de disciplines autres que linguistiques**. L'utilisation de la langue étrangère comme moyen de communication dans d'autres disciplines doit être développée progressivement, en série L mais aussi dans les autres séries. C'est pourquoi l'enseignement de disciplines autres que linguistiques, proposé dans l'une des langues de la classe et dispensé conformément aux horaires et aux programmes en vigueur, sera étendu peu à peu, en tenant compte des ressources des établissements.

- Favoriser l'accès à la culture

Dans chaque lycée, le proviseur désignera un « référent culture », professeur volontaire en charge de l'animation de la vie culturelle de l'établissement et des contacts avec le monde culturel. La politique culturelle des lycées doit permettre de faire vivre tout particulièrement le principe directeur (1.3) énoncé précédemment. Les lycéens eux-mêmes trouveront à s'impliquer dans le développement de cette vie culturelle, au travers des conseils de vie lycéenne et des maisons des lycéens.

La culture scientifique et technologique doit trouver toute sa place au sein de la vie culturelle des lycées. Il est en effet nécessaire d'encourager les vocations scientifiques dont le pays a besoin pour qu'il conserve sa place dans le concert des nations développées. Il importe également, dans le prolongement des objectifs du collège, de donner à chaque jeune une culture scientifique et citoyenne lui permettant de se forger une opinion étayée et raisonnée sur des questions essentielles touchant au devenir des sociétés et de la planète.

Le dispositif ministériel « Sciences à l'École » a ainsi été créé (mars 2004) pour susciter, soutenir, diffuser les différentes actions de promotion de la culture scientifique et technique au niveau de l'enseignement secondaire et des classes post-baccalauréat. Ces actions

(<http://www.sciencesalecole.org/>) sont relayées et impulsées par un correspondant dans chaque académie.

Par ailleurs, il est souhaitable que des partenariats s'instaurent avec les institutions de culture scientifique et technique, les centres de culture scientifique et technique (CCSTI), en relation avec les délégations régionales à la recherche et à la technologie (DRRT).

2.3.3 Consolider la réforme de la voie professionnelle

La rentrée 2010 est la deuxième année de mise en œuvre de la rénovation de la voie professionnelle. Dans ce cadre, une attention particulière est portée à la classe de première professionnelle. Pour

cette classe, l'effet des passerelles, des poursuites d'études, ainsi que l'effet de l'accompagnement personnalisé sur l'évolution des effectifs en cours de cycle et les départs vers l'apprentissage doivent faire l'objet de vigilance dans les prévisions d'effectifs et dans l'évolution de la carte des formations.

- Ajuster la carte des formations aux parcours des élèves

Un effort particulier doit être fait pour ajuster la carte des formations afin qu'elle soit adaptée aux besoins locaux et qu'elle permette une fluidité des parcours des élèves, du CAP au baccalauréat professionnel, voire au BTS, notamment pour ceux qui auront obtenu une mention bien ou très bien au baccalauréat professionnel.

L'article L. 214-13 du code de l'Éducation, dans sa version issue de l'article 57 de la [loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009](#), relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie qui institue le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles constitue le nouveau cadre de définition de la programmation à moyen terme des actions de la formation professionnelle des jeunes et des adultes et du développement de l'ensemble des filières de formation. Il renforce la logique de compétences partagées entre l'État et la région pour la détermination d'objectifs communs.

L'élaboration de la carte des formations qui constitue le cadre dans lequel s'inscrivent les parcours offerts aux élèves doit pleinement s'inscrire dans ces dispositions nouvelles et concrétiser les cohérences et complémentarités entre les spécialités de diplômes proposées et leur localisation. À cet égard, les lycées des métiers, qui accueillent des publics divers, élèves, apprentis et adultes en formation continue doivent pouvoir proposer des modalités variées d'accès au diplôme. Ils participent ainsi à la lutte contre le décrochage scolaire et à la promotion de l'accès de tous à une certification professionnelle.

- Baccalauréat professionnel

En ce qui concerne les dispositifs d'accompagnement personnalisé en baccalauréat professionnel, il convient de s'assurer que les heures prévues sont bien attribuées, de continuer la mobilisation des inspecteurs, des chefs d'établissement et des équipes pédagogiques ainsi que la production de ressources. Ces dernières, ainsi qu'un guide questions-réponses, seront rendues accessibles, au niveau national, sur le site [eduscol](#).

Le cycle de formation menant au baccalauréat professionnel comporte 22 semaines de formation en milieu professionnel incluant les semaines nécessaires à l'obtention du diplôme intermédiaire. Il convient de porter une attention particulière à leur organisation et, en tant que de besoin, la banque de stages académique sera mobilisée. Les termes de la [circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000](#) relative à l'encadrement des périodes en entreprise sont toujours d'actualité.

S'agissant de l'acquisition du diplôme intermédiaire au cours du cursus de trois ans de baccalauréat professionnel, il convient que les corps d'inspection veillent à ce qu'elle s'inscrive au sein de la formation de baccalauréat professionnel dans le respect de l'objectif principal d'acquisition du diplôme de baccalauréat professionnel.

Conclusion

La transmission des savoirs est la mission fondamentale de l'Éducation nationale. Elle se réalise grâce au travail du professeur, à ses connaissances, à son autorité bienveillante. L'institution vient en soutien de ce travail par des politiques publiques qui visent à l'épanouissement de l'élève par le savoir et par la relation à autrui et à la collectivité. L'objectif de réalisation de l'égalité des chances est le premier apport de l'École à l'accomplissement des idéaux de la République.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe

Textes de référence

Réforme de l'école

- Arrêtés du 9 juin 2008 relatifs aux horaires des écoles maternelles et élémentaires et aux programmes d'enseignement de l'école primaire parus au BOEN Hors-série n° 3 du 19 juin 2008
- Décret n° 2008-463 du 15 mai 2008 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires paru au BOEN n° 25 du 19 juin 2008
- Circulaire n° 2008-082 du 5 juin 2008 relative à l'organisation du temps d'enseignement scolaire et de l'aide personnalisée dans le premier degré parue au BOEN n° 25 du 19 juin 2008
- Circulaire n° 2008-155 du 24 novembre 2008 relative à la mise en œuvre du livret scolaire à l'école intégrant les fiches de validation des connaissances et compétences acquises dans les différents domaines d'enseignement parue au BOEN n° 45 du 27 novembre 2008
- Lettre ministérielle aux recteurs et aux inspecteurs d'académie du 1er février 2008 et lettre de cadrage du 3 avril 2008 relatives à l'organisation des stages de remise à niveau à l'école
- Circulaire ministérielle n° 2006-138 du 25 août 2006 relative à la mise en œuvre des dispositifs d'aides et de soutien pour la réussite des élèves de l'école primaire et à la mise en œuvre des PPRE à l'école et au collège parue au BOEN n° 31 du 31 août 2006 (rectificatif dans BOEN n° 32 du 7 septembre 2006)

Formation

- Circulaire n° 2009-098 du 17 août 2009 relative aux enseignants du premier degré exerçant en classes et écoles maternelles parue au BOEN n° 32 du 3 septembre 2009

Prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers

- Circulaire n° 2009-088 du 17 juillet 2009 relative aux fonctions des personnels spécialisés des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) dans le traitement de la difficulté scolaire à l'école primaire parue au BOEN n° 31 du 27 août 2009
- Circulaire n° 2009-087 du 17 juillet 2009 relative à la scolarisation des élèves handicapés à l'école primaire et à l'actualisation de l'organisation des classes pour l'inclusion scolaire (Clis) parue au BOEN n° 31 du 27 août 2009
- Circulaire n° 2009-168 du 12 novembre 2009 relative au guide d'aide à la conception de modules de formation pour une prise en compte des élèves intellectuellement précoces parue au BOEN n° 45 du 3 décembre 2009

Maîtrise du socle commun

- Articles D. 122-1 à D. 122-3 du code de l'Éducation et l'annexe à la section - décret n° 2006-830 du 11 juillet 2006 relatif au socle commun de connaissances et de compétences
- Articles D. 311-6 à D. 311-9 - décret n° 2007-860 du 14 mai 2007 relatif au Livret personnel de compétences
- Circulaire n° 2009-128 du 13 juillet 2009 relative au socle commun de connaissances et de compétences - Évaluation en collège et en lycée professionnel préparant au diplôme national du brevet

Décrochage scolaire

- Circulaire n° 2008-174 du 18 décembre 2008 relative au Plan espoir banlieues - Décrochage scolaire : mise en œuvre des décisions du comité interministériel des villes du 20 juin 2008
- Instruction n° 09-060 JS du 22 avril 2009 relative à la prévention du décrochage scolaire et à l'accompagnement des jeunes sortant sans diplôme du système scolaire parue au BOEN n° 23 du 4

juin 2009

Diplôme national du brevet

- Arrêté du 9 juillet 2009 modifiant l'arrêté du 18 août 1999 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet
- Circulaire n° 2009-128 du 13 juillet 2009 relative au socle commun de connaissances et de compétences - Évaluation en collège et en lycée professionnel préparant au diplôme national du brevet
- Circulaire n° 2009-148 du 13 juillet 2009 relative à l'évaluation de l'histoire des arts pour le diplôme national du brevet (BOEN n° 40 du 29 octobre 2009)

Réforme du lycée (BOEN spécial n° 1 du 4 février 2010)

- Décret n° 2010-110 du 27 janvier 2010 relatif aux enseignements du second degré des voies générale et technologique et à l'information et l'orientation, modifiant le code de l'Éducation (partie réglementaire - Livre III) concernant le rééquilibrage des séries ; le développement de la pratique des langues vivantes à l'oral ; la mise en place de l'accompagnement personnalisé ; la création du tutorat ; la modernisation des procédures d'orientation et d'affectation ; l'adaptation des procédures pour les changements de voie d'orientation (stages passerelles, stages de remise à niveau)
- Décret n° 2010-099 du 27 janvier 2010 relatif à l'organisation et au fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement et modifiant le code de l'Éducation (partie réglementaire) concernant l'autonomie des établissements (part DHG) ; la création de partenariats des EPLE avec des établissements européens ; l'instauration du conseil pédagogique et les responsabilités des lycéens (CDVL)
- Arrêtés des 27 janvier et 1er février 2010 relatifs à l'organisation et aux horaires de la classe de seconde des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées d'enseignement général et technologique agricole afin de permettre une véritable détermination des élèves ; l'organisation des enseignements de la nouvelle classe de seconde ; la création des enseignements d'exploration ; la création de l'accompagnement personnalisé (72 heures/an) et la création d'une part de la dotation horaire globale à la libre disposition des établissements
- Arrêtés des 27 janvier et 1er février 2010 relatifs à l'organisation et aux horaires des enseignements du cycle terminal des lycées, sanctionnés par le baccalauréat général afin de fournir une culture commune à l'ensemble des élèves de la voie générale ; la création de l'accompagnement personnalisé (72 heures/an) et la création d'une part de la dotation horaire globale à la libre disposition des établissements
- Circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010 relative à la Maison des lycéens
- Circulaire n° 2010-011 du 29 janvier 2010 relative au tutorat au lycée d'enseignement général et technologique ayant pour objectifs les modalités de mise en œuvre et les contenus du tutorat
- Circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010 relative aux langues vivantes étrangères au lycée d'enseignement général et technologique pour une nouvelle organisation de l'enseignement, plus d'enseignement en langue étrangère en dehors des disciplines linguistiques et développement de la communication orale
- Circulaire n° 2010-010 du 29 janvier 2010 relative aux stages de remise à niveau et les stages passerelles au lycée à compter de la rentrée 2010 concernant les modalités et les contenus de chaque type de stage
- Circulaire n° 2010-012 du 29 janvier 2010 permettant de favoriser l'accès de tous les lycéens à la culture ; mise en place du référent culture ; la généralisation des partenariats et le développement de la culture cinématographique

Langues vivantes au lycée

- Lettre ministérielle remise aux recteurs (mars 2009) relative au renforcement de l'apprentissage de l'anglais oral au collège et au lycée

- Note de service n° 2009-019 du 31 janvier 2009 relative aux échanges et actions de formation à l'étranger parue au BOEN du 29 janvier 2009
- Circulaire n° 2008-172 du 17 décembre 2008 relative à l'affectation des assistants de langues vivantes étrangères dans les écoles et les établissements du second degré

Formation continue

- Circulaire relative au programme national de pilotage de la formation continue concernant la présentation des priorités du programme national de pilotage de la formation continue des corps d'inspection territoriaux et des personnels de direction au cours de l'année 2010 et la présentation des actions de formation corrélées à chaque priorité
- Note de service n° 2009-175 du 1er décembre 2009 MEN - DGESCO A1-5 relative aux échanges et actions de formation à l'étranger - année 2010-2011

Rénovation de la voie professionnelle

- B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009 et B.O. spécial n° 9 du 15 octobre 2009 relatifs à la rénovation de la voie professionnelle
- Note de service du 23 novembre 2009 relative au programme de travail pluriannuel des commissions professionnelles consultatives

Assouplissement de la carte scolaire

- Circulaire du 4 avril 2008 - B.O. du 10 avril 2008 relative à la préparation de la rentrée scolaire 2008 (Assouplir la carte scolaire pour renforcer l'égalité des chances)
- Circulaire du 20 mai 2009 - B.O. du 21 mai 2009 relative à la préparation de la rentrée scolaire 2009

Éducation prioritaire

- Circulaire n° 2006-058 du 30 mars 2006 - B.O. n° 14 du 6 avril 2006 relative aux principes et aux modalités de la politique de l'éducation prioritaire

Internats d'excellence

(mesure DEB)

- Note interministérielle du 23 mai 2008 relative à la mise en œuvre de la mesure « internats d'excellence »
- Circulaire interministérielle n° 2009-073 du 28 mai 2009 relative au développement des « internats d'excellence » et des plans académiques de l'internat
- Décret n° 2009-772 du 23 juin 2009 - J.O. du 24 juin 2009 relatif à la création du lycée/collège d'État de Sourdun

Accompagnement éducatif

- Circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007 - B.O. n° 28 du 19 juillet 2007 : complément à la circulaire de préparation de la rentrée 2007 : mise en place de l'accompagnement éducatif dans les établissements de l'éducation prioritaire
- Circulaire n° 2008-080 du 5 juin 2008 - B.O. n° 25 du 19 juin 2008 relative à la généralisation de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008
- Circulaire n° 2008-081 du 5 juin 2008 - B.O. n° 25 du 19 juin 2008 relative à la mise en place de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008 dans les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire (mesure DEB)

Dispositif expérimental de réussite scolaire au lycée

(mesure DEB)

- Circulaire n° 2008-074 du 5 juin 2008 - B.O. n° 24 du 12 juin 2008 relative aux stages d'été dans les 200 établissements inscrits dans le dispositif expérimental de réussite scolaire au lycée
- Circulaire n° 2008-075 du 5 juin 2008 - B.O. n° 24 du 12 juin 2008 relative au dispositif expérimental de réussite scolaire au lycée dans 200 établissements
- Circulaire n° 2009-152 du 27-10-2009 - B.O. n° 42 du 12 novembre 2009 relative au dispositif expérimental de réussite scolaire au lycée (actualisation de la liste des lycées concernés)

Dynamique « Espoir banlieues »

- Circulaire du 28 avril 2009 - B.O. n° 19 du 7 mai 2009 relative à la deuxième phase du volet éducation de la dynamique « Espoir banlieues »
- Note de service n° 2009-127 du 17 septembre 2009 - B.O. n° 36 du 17 septembre 2009 relative à la mise en place d'une banque de stage dans chaque académie
- Note interministérielle du 21 mai 2008 relative à la mise en œuvre du « busing »
- Circulaire interministérielle du 5 mai 2009 - B.O. n° 24 du 11 juin 2009 relative à la fermeture des collèges dégradés
- Circulaire n° 2009-1005 du 24 mars 2009 - B.O. n° 16 du 16 avril 2009 relative à l'admission des étudiants en CPGE pour la rentrée 2009
- Liste des 30 sites d'excellence publiée lors de la présentation du volet éducation de la DEB le 14 février 2008
- Cahier des charges du 18 avril 2008 - Sites d'excellence

Lutter contre l'absentéisme

- Articles L.131-8 et L.131-9 du code de l'Éducation
- Loi n° 2007-297 du 7 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance
- Articles R. 131-5 et suivants du code de l'Éducation
- Circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire
- Circulaire interministérielle n° 2008-174 du 18 décembre-2008 (BOEN n° 1 du 1er janvier 2009) relative au décrochage scolaire
- Circulaire interministérielle du 27 janvier 2009 relative à la création des médiateurs de réussite scolaire dans les établissements d'enseignement du second degré

Associer et soutenir les parents dans la scolarité de leurs enfants

- Articles L. 111-4 et D. 111-1 à D. 111-15 du code de l'Éducation
- Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves et circulaire d'application n° 2006-137 du 25 août 2006
- Circulaire interministérielle n° 2008-361 du 11 décembre 2008 relative aux réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (REAAP)
- Circulaire interministérielle n° 2008-102 du 25 juillet 2008 relative à l'opération « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration »
- Circulaire interministérielle n° 2009-095 du 28 juillet 2009 relative à l'extension de l'opération expérimentale « Ouvrir l'École aux parents pour réussir l'intégration »

Répondre aux besoins éducatifs particuliers des élèves

- Arrêté du 17 août 2006 relatif aux enseignants référents et à leurs secteurs d'intervention
- Circulaire n° 2006-126 du 17-8-2006 « Mise en œuvre et suivi du projet personnalisé de

scolarisation »

- Décret n° 2009-378 du 2 avril 2009 relatif à la scolarisation des enfants, des adolescents et des jeunes adultes handicapés et à la coopération entre les établissements mentionnés à l'article L. 351-1 du code de l'Éducation et les établissements et services médico-sociaux mentionnés aux 2° et 3° de l'article L. 312-1 du code de l'Action sociale et des Familles
- Arrêté du 2 avril 2009 précisant les modalités de création et d'organisation d'unités d'enseignement dans les établissements et services médico-sociaux ou de santé pris en application des articles D. 351-17 à D. 351-20 du code de l'Éducation
- Circulaire n° 2008-109 du 21-8-2008 « Conditions de mise en œuvre du programme de la langue des signes française à l'école primaire »

Prévenir et lutter contre la violence

Agir contre la violence Eduscol

- Circulaire n° 2010-25 du 15 février 2010 relative au plan de sécurisation des établissements scolaires : actions prioritaires
- Circulaire n° 2009-137 du 23 septembre 2009 relative à la sécurisation des établissements scolaires et suivi de la délinquance
- Circulaire Intérieur/Éducation nationale du 24 mars 2009 relative à la lutte contre les intrusions aux abords des établissements scolaires du second degré
- [Circulaire interministérielle n° 06-125 du 16 août 2006](#) (Éducation nationale, Justice et Intérieur) - BOEN n° 31 du 31 août 2006
- Guide pratique MEN édité par la DGESCO en avril 2007, Les « jeux » dangereux et les pratiques violentes - prévenir, intervenir, agir

Développer une politique de santé

Développer les pratiques sportives à l'école

- Articles L. 552-1 à L. 552-4 du code de l'Éducation
- Circulaire n° 2002-130 du 25 avril 2002 relative au sport scolaire à l'école, au collège et au lycée
- Circulaire n° 96-291 du 13 décembre 1996 relative aux sections sportives scolaires
- Charte des sections sportives scolaires du 13 juin 2002

Poursuivre la sensibilisation aux bonnes postures

- Circulaire n° 2008-002 du 11 janvier 2008 - BOEN n°3 du 17 janvier 2008 relative au poids des cartables

Renforcer la prévention du VIH-sida et des infections sexuellement transmissibles dans une approche globale d'éducation à la sexualité

- Article L. 312-16 du code de l'Éducation
- Circulaire n° 2003-027 du 17 février 2003 - BOEN n°9 du 27 février 2003 relative à l'éducation à la sexualité dans les écoles, les collèges et les lycées
- Circulaire n° 2006-204 du 11 décembre 2006 - BOEN n° 46 du 14 décembre 2006 relative à l'installation de distributeurs automatiques de préservatifs dans les lycées d'enseignement général et technologique et les lycées professionnels
- Guide d'intervention pour les collèges et les lycées DGESCO, 2005, media.eduscol.education.fr/pdf

Poursuivre la lutte contre les drogues et les toxicomanies

- Guide de prévention des conduites addictives du second degré
 - Fiches documentaires d'accompagnement du guide de prévention
 - Liens de la thématique des conduites addictives avec les programmes du collège
- Ces trois documents seront mis en ligne au cours de l'année 2010.

- [Plan gouvernemental](#) de lutte contre les drogues et les toxicomanies 2008-2011
- [Article L. 312-18](#) du code de l'Éducation
- [Circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 1996](#) - BOEN n° 46 du 14 décembre 2006 explicitant l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation

CECSC

- Articles R. 421-46 et 421-47 du code de l'Éducation
- Circulaire n° 2006-197 du 30 novembre 2006 - BOEN n° 45 du 7 décembre 2006 relative au comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté

Éduquer à la responsabilité face aux risques

Amplifier les formations aux premiers secours

- Article D. 312-40 du code de l'Éducation
- Arrêté du 24 juillet 2007 fixant le référentiel national de compétences de sécurité civile et réformant l'enseignement des premiers secours
- Décret interministériel n° 2006-41 du 11 janvier 2006
- Circulaire n° 2006-085 du 24 mai 2006 - BOEN n° 33 du 14 septembre 2006
- Arrêté du 23 octobre 2006 portant habilitation à la DGESCO

Développer une culture de prévention et d'éducation à la sécurité

- Brochure « Éduquer à la responsabilité face aux risques », sera prochainement mise en ligne sur le site eduscol

Poursuivre l'éducation à la sécurité routière au lycée

- Article D. 312-43 du code de l'Éducation
- Mesure n° 16 du comité interministériel de janvier-février 2010

Protéger les mineurs en danger

- Convention internationale des droits de l'enfant
- Articles L. 542-1, L. 542-2 et L. 542-3 du code de l'Éducation
- Loi n° 2000-197 du 6 mars 2000 visant à renforcer le rôle de l'école dans la prévention et la détection des faits de mauvais traitements
- Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance
- Décret n° 2008-1422 du 19 décembre 2008 organisant la transmission d'informations sous forme anonyme aux observatoires départementaux de la protection de l'enfance et à l'observatoire national de l'enfance en danger
- Décret n° 2009-765 du 23 juin 2009 relatif à la formation dans le domaine de la protection de l'enfance en danger

Textes de référence Orientation

Expérimentation d'un livret de compétences

Circulaire n° 2009-192 du 28 décembre 2009 - B.O. n° 1 du 7 janvier 2010

- [Reconquête du moi de juin](#) - Calendrier 2010 de l'orientation et de l'affectation des élèves, du diplôme national du brevet, des baccalauréats général, technologique et professionnels et des brevets de techniciens

Note de service n° 2009-174 du 25 novembre 2009 - B.O. n° 45 du 3 décembre 2009

- [Loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie](#) du 24 novembre 2009

Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 parue au J.O. n° 273 du 25 novembre 2009

- [Prévention du décrochage scolaire](#) et accompagnement des jeunes sortants sans diplôme du système scolaire

Instruction n° 09-060 JS du 22 avril 2009 - B.O. n° 23 du 9 juin 2009

Voies d'orientation

Arrêté du 10 février 2009 - B.O. spécial n° 2 du 19 février 2009

- [Orientation active](#) : orientation des futurs bacheliers vers l'enseignement supérieur

Circulaire n° 2009-1002 du 26 janvier 2009 - B.O. n° 6 du 5 février 2009

- [Mieux inclure l'orientation tout au long de la vie](#) dans les stratégies d'éducation et de formation tout au long de la vie

Résolution adoptée par les États membres de l'Union européenne sous présidence française le 21 novembre 2008

- [Parcours de découverte des métiers et des formations](#)

Circulaire du 17 juillet 2008 - B.O. n° 29 du 17 juillet 2008

Ressources

- [15 repères pour la mise en place du parcours de découverte des métiers et des formations](#)

Extrait de la rubrique Orientation du site [eduscol](#)

Favoriser l'accès à la culture

- Circulaire n° 2010-032 du 5 mars 2010 relative à la dimension éducative et pédagogique des résidences d'artistes

- Circulaire n° 2010-012 du 29 janvier 2010 relative à l'accès de tous les lycéens à la culture

- Circulaire interministérielle n° 2008-059 du 29 avril 2008 relative au développement de l'éducation artistique et culturelle

- Circulaire n° 2007-022 du 22 janvier 2007 relative aux dimensions artistique et culturelle des projets d'école et d'établissement

- Circulaire n° 2004-086 du 25 mai 2004 relative aux actions éducatives et innovantes à caractère scientifique et technique et aux ateliers scientifiques et techniques

- « Charte nationale : la dimension éducative et pédagogique des résidences d'artistes » (circulaire du 5 février 2010)

Infos site

[Contact](#)
[Espace presse](#)
[Plan du site](#)
[Liste des sigles](#)
[Mentions légales](#)
[Crédits](#)

Accessibilité

[Accessibilité du site](#)
[Référentiel général d'accessibilité pour les administrations](#)

Abonnements

[Flux rss](#)
[Sommaire du Bulletin officiel](#)

Services

[Le moteur de recherche de l'éducation](#)
[Tous les services](#)

Sites publics

[MonServicePublic.fr](#)
[Legifrance](#)
[Référentiel Marianne](#)

Sites de l'Éducation

[Eduscol](#)
[Educnet](#)
[Onisep](#)
[CNED](#)
[Scérén-CNDP](#)
[Sites académiques](#)

© Ministère de l'Éducation nationale 2006 - 2010

[Annuler](#)

[Annuler](#)

AEFE: CIRCULAIRE VIE SCOLAIRE 2008

Organisation de la vie scolaire et des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE

La présente circulaire abroge, à compter du 15 juillet 2008, la circulaire n° 1897 du 23 juin 2006 et subsidiairement, les éléments de la circulaire n°4660 du 11 octobre 1994 restés en vigueur.

Organisation de la vie scolaire et fonctionnement des établissements

Les établissements scolaires français à l'étranger sont des lieux d'éducation où sont transmis aux élèves des repères et des valeurs démocratiques et où les différents membres de la communauté éducative - élèves, parents, personnels - sont appelés à exercer des droits et à respecter des devoirs. Les dispositions législatives énoncées sous l'article R 451-1 du code de l'éducation, les dispositions réglementaires prises pour leur application, et les dispositions spécifiques des articles R451-2 à R 451-15 du code de l'éducation constituent, avec les circulaires de l'Agence, la seule source de droit national directement applicable aux établissements scolaires français à l'étranger. (*Voir annexe I*)

Il convient toutefois de s'inspirer de l'esprit des autres textes français régissant l'organisation de la vie scolaire, dans la mesure où cela ne heurterait ni l'état du système, ni des spécificités locales.

La vie scolaire dans le projet d'établissement

La vie scolaire est une composante du projet d'établissement. Par sa dimension éducative et participative, la vie scolaire crée un cadre favorisant la réussite de la scolarité des élèves et leur épanouissement. Il y a lieu en conséquence d'entretenir dans l'établissement un climat de confiance, de respect mutuel et de responsabilité partagée.

La participation des parents d'élèves au fonctionnement et à la vie des établissements

Le rôle et la place des parents d'élèves dans les établissements scolaires français à l'étranger s'inscrivent dans le cadre général fixé par les dispositions des articles R 451-2 à R 451-15 du code de l'éducation.

D'une part, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque établissement ; d'autre part, en leur qualité de membres de la communauté éducative, ils sont des acteurs de l'organisation de la vie de l'établissement, notamment par l'intermédiaire de leurs représentants élus au sein des différents conseils mis en place.

Les établissements scolaires français à l'étranger doivent veiller à ce que les droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants soient effectifs ainsi que leur participation aux instances consultatives de l'établissement, conformément à l'esprit du décret n°2006-935 du 28 juillet 2006 et de sa circulaire ministérielle 2006-137.

le décret 2006-935 garantit les droits des parents à l'information

- Réunions chaque début d'année, pour les parents d'élèves nouvellement inscrits avec le directeur d'école et le chef d'établissement ;
- Rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an ; dans les collèges et lycées, l'information sur l'orientation est organisée chaque année dans ce cadre ;
- Information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants ;
- Obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents ;
- Examen des conditions d'organisation du dialogue parents-école, notamment à l'occasion de la première réunion du conseil d'école et du conseil d'administration.

Ce décret reconnaît le rôle des associations de parents d'élèves qui ont le droit :

- D'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (panneaux, affichages, éventuellement locaux) ;
- De diffuser des documents permettant de faire connaître leur action ;

Ce décret facilite l'exercice du mandat des représentants des parents

Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'école et de l'établissement scolaire notamment en participant, par leurs représentants, aux conseils d'école et aux différentes instances des établissements scolaires. Le décret permet aux représentants des parents d'élèves de mieux exercer leur mandat :

- Les heures de réunion des conseils d'école, d'administration et de classe sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves ;
- Les représentants des parents d'élèves doivent disposer des informations nécessaires à l'exercice de leur mandat;
- Ils ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.
- En outre, ils peuvent assurer un rôle de médiation à la demande d'un parent d'élève.

****Les conditions d'organisation du dialogue parents/école doivent être examinés dès la première réunion du conseil d'établissement**

Les droits et obligations des élèves

La mise en oeuvre des droits et des obligations des élèves s'inscrit dans le respect des dispositions précitées du code de l'éducation et de la réglementation localement applicable.

Les chefs d'établissement doivent veiller à la participation effective des élèves à la vie de l'établissement, notamment par leur implication directe dans les actions et projets éducatifs transversaux ou pluridisciplinaires, telles que les initiatives citoyennes, l'éducation à la citoyenneté, la prévention et l'éducation à la santé, ainsi que par la participation de leurs représentants élus au sein des différents conseils mis en place.

Plus généralement, ils veillent au respect des modalités d'exercice de leurs droits, de leurs obligations, celles relatives à la discipline scolaire.

Ces règles doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le règlement intérieur des établissements scolaires français à l'étranger

Le règlement intérieur définit, conformément aux termes de l'article R 451-11 du code de l'éducation, les droits et obligations des élèves dans le cadre scolaire, ainsi que les modalités de leur exercice. Il fixe les règles de participation de chacun des membres de la communauté éducative.

Il fixe également les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, notamment en matière d'horaires, d'entrées et sorties et de déplacements des élèves.

Sous réserve de la particularité des établissements et des spécificités locales, l'élaboration ou la réactualisation du règlement intérieur peut utilement s'inspirer des dispositions contenues dans le décret n°2000-620 du 5 juillet 2000.

Les modalités d'élaboration ou d'actualisation de ce règlement doivent tenir compte des particularités locales et des niveaux d'enseignement.

Il convient d'associer l'ensemble des membres de la communauté éducative et de créer les conditions d'une véritable concertation pour que le règlement intérieur soit, au moins en partie, le résultat d'un travail collectif, lequel est réalisé au sein des instances consultatives de l'établissement.

Par ailleurs, le caractère normatif du règlement intérieur en fait un document de référence pour l'action éducative, lequel participe également à la formation et à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur s'inspire des principes et des valeurs qui fondent le service public d'éducation, à savoir, la neutralité, la laïcité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Il comporte également un chapitre consacré à la discipline des élèves, lequel précise notamment la liste des punitions et sanctions encourues ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

Toute punition ou sanction doit respecter le principe du contradictoire, être individuelle et proportionnée au manquement.

La composition et les attributions du conseil de discipline feront l'objet d'un texte séparé.

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possibles auprès de tous les membres de la communauté éducative.

Il convient de ne pas entraver l'examen des demandes de révision dont il pourrait faire l'objet.

Des actions d'information adaptées, complétées par un travail d'explication notamment auprès des élèves, peuvent être mises en place. A cet effet, l'heure de vie de classe peut constituer un moment privilégié.

Composition, fonctionnement et attributions des différents conseils des établissements

Un conseil d'école est instauré dans tous les établissements qui comprennent un enseignement du premier degré placé sous la responsabilité d'un directeur d'école.

Lorsque l'établissement ne comprend que du premier degré, le conseil d'école exerce les attributions du conseil d'établissement.

Un conseil du second degré est mis en place dans les établissements qui comprennent un enseignement du second degré.

Lorsque l'établissement ne comprend que du second degré, le conseil du second degré exerce les attributions du conseil d'établissement.

Un conseil d'établissement compétent pour le premier degré, le second degré **et, le cas échéant**, les classes post-bac, est institué dès lors qu'il existe au sein des établissements à la fois un conseil d'école et un conseil du second degré.

*Lorsqu'un groupement de gestion comporte au moins un lycée ou un collège rattaché à l'établissement principal, il peut être institué **un conseil de groupement de gestion.***

LE CONSEIL D'ECOLE

Composition

Le conseil d'école est présidé par le directeur d'école.

Membres siégeant avec voix délibérative

Ecoles de 12 classes et plus

Le conseil d'école comprend :

- le directeur d'école
- un enseignant par niveau d'enseignement
- un des enseignants spécialisés, le cas échéant intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres
- un représentant des parents d'élèves par niveau d'enseignement.

Ecoles de moins de 12 classes

Le conseil d'école comprend :

- le directeur d'école
- les enseignants de l'école
- un représentant des parents d'élèves par classe.

Membres siégeant avec voix consultative

Sont membres de droit :

- le proviseur ou le principal
- le gestionnaire
- l'inspecteur de l'éducation nationale en résidence.

Des représentants des autres personnels qui exercent dans l'école peuvent assister avec voix consultative au conseil d'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

La désignation des représentants des personnels enseignants et des parents d'élèves

Les représentants des personnels enseignants, lorsqu'ils siègent au conseil d'école par niveau d'enseignement, sont désignés par leurs pairs au sein du conseil de cycle.

Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.

Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double du nombre de sièges à pourvoir.

Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms.

Chaque parent est électeur sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste). Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.

Les personnels enseignants, administratifs et de service en exercice dans l'établissement ne sont pas éligibles au sein du collège des parents d'élèves.

La durée du mandat des membres élus du conseil d'école est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Tout membre ne peut siéger à ce conseil qu'au titre d'une seule catégorie.

Le directeur d'école est chargé de la préparation des élections et de l'organisation du scrutin.

Les modalités d'organisation des élections sont précisées en fin de circulaire.

Fonctionnement

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'au renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit sur un ordre du jour précis au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours francs qui suivent la proclamation des résultats des élections.

Il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école ou de la moitié de ses membres ayant voix délibérative.

L'ordre du jour et les documents préparatoires sont adressés aux membres du conseil au moins dix jours francs avant la date de la réunion. Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

A chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint, chargés d'établir le procès-verbal. Le secrétaire adjoint est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves.

Le procès-verbal est dressé par le président et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un premier exemplaire est adressé au conseil d'établissement et annexé à son procès-verbal et un deuxième est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

Attributions

- Le conseil d'école adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur d'école.

Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au

fonctionnement et à la vie de l'école, notamment sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier
- le projet d'école ou le projet d'établissement dans sa partie 1er degré sur proposition du conseil des maîtres
- les actions particulières permettant d'assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires
- les projets et l'organisation des classes de découverte
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.

Il adopte son propre règlement intérieur.

LE CONSEIL DU SECOND DEGRE

Composition

Le conseil du second degré est présidé par le chef d'établissement.

A l'identique du conseil d'établissement, sa composition est tripartite et paritaire.

Y siègent :

1) **les représentants de l'administration :**

- le chef d'établissement
- le ou les adjoints au chef d'établissement

Page 6 sur 14

- le gestionnaire comptable
- le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement.

Le nombre des représentants de l'administration détermine celui des deux autres composantes.

2) les représentants élus des personnels enseignants et des personnels administratifs et de service

3) **les représentants élus des parents d'élèves et des élèves.**

Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, administratifs et de service, les représentants des parents d'élèves et des élèves **sont élus en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'établissement** appartenant à leurs catégories respectives, lors de la première réunion du conseil qui suit les élections :

- lorsqu'ils disposent de deux sièges au moins, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,
- lorsqu'ils disposent d'un seul siège, au scrutin uninominal à un tour.

Pour chaque membre titulaire élu du conseil du second degré, un suppléant est élu dans les mêmes

conditions.

La durée du mandat des membres du conseil du second degré est d'une année et il expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

La répartition des sièges est la suivante :

Administration	Personnels		Parents d'élèves	Elèves
	Enseignants	Administratifs et service		
3 sièges	2 sièges	1 siège	2 sièges	1 siège
4 sièges	3 sièges	1 siège	2 sièges	2 sièges
5 sièges	3 sièges	2 sièges	3 sièges	2 sièges
6 sièges	4 sièges	2 sièges	4 sièges	2 sièges
7 sièges	5 sièges	2 sièges	5 sièges	2 sièges
8 sièges	5 sièges	3 sièges	5 sièges	3 sièges

Lorsqu'il existe un conseil de la vie lycéenne, son vice-président assiste de droit au conseil du second degré.

Fonctionnement

Le conseil du second degré se réunit en séance ordinaire au moins une fois par trimestre, avant le conseil d'établissement.

Il peut en outre être réuni à la demande du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour précis.

Les règles définies pour le conseil d'établissement en matière de convocation, de quorum, de secrétariat de séance et des conditions de vote sont applicables au conseil du second degré.

Le compte-rendu est porté à la connaissance du conseil d'établissement et annexé au procès-verbal de ce conseil.

Attributions

Le conseil du second degré prépare les travaux du conseil d'établissement pour ce qui concerne le second degré.

Il est donc consulté sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier
- le projet d'établissement dans sa partie second degré
- les actions particulières propres à assurer une meilleure utilisation des moyens alloués au second degré et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires
- les projets et organisation des voyages scolaires
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie de l'établissement
- le règlement intérieur pour le second degré.

FAPEE 2008

Il adopte son propre règlement intérieur.

LE CONSEIL D'ETABLISSEMENT

Composition

Le conseil d'établissement est une **instance tripartite** composée en nombre égal de membres de droit représentant l'administration, de représentants des personnels de l'établissement et de représentants des parents d'élèves et des élèves.

Le nombre des membres de droit détermine le nombre des membres du conseil d'établissement.

Parmi les représentants des personnels, il convient de veiller à une répartition équilibrée entre les enseignants du premier et du second degrés, ainsi qu'à la présence sur les listes de personnels des établissements rattachés à l'établissement principal dans les groupements de gestion.

Le chef d'établissement préside le conseil d'établissement.

Membres siégeant avec voix délibérative

• **Les représentants de l'administration :**

- le chef d'établissement
- le ou les adjoints au chef d'établissement
- le gestionnaire comptable
- le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement
- le ou les directeurs des classes primaires
- le conseiller de coopération et d'action culturelle ou son représentant.

• **Les représentants des parents d'élèves et les représentants des élèves du second degré.**

• **Les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des personnels administratifs et de service.**

Membres siégeant à titre consultatif :

- le consul de France ou son représentant
 - les délégués à l'Assemblée des français de l'étranger de la circonscription géographique concernée ou leurs représentants désignés par l'ambassadeur de France sur proposition des élus
 - deux personnalités locales choisies pour leur compétence dans le domaine social, économique et culturel sur proposition du chef d'établissement
 - deux représentants du conseil de gestion ou du conseil d'administration de l'organisme gestionnaire dans les établissements conventionnés.
- Lorsqu'il existe un conseil de la vie lycéenne, son vice-président assiste de droit au conseil d'établissement.

Le président peut inviter aux séances du conseil toute personne dont la consultation est utile en fonction de l'ordre du jour.

Élections des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves

Les représentants des personnels

Pour l'élection des représentants des personnels, les électeurs sont répartis en trois collèges :

- les personnels administratifs et de service
- les personnels d'enseignement du premier degré
- les personnels d'enseignement et d'éducation du second degré.

Les représentants de ces trois collèges sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste ou, pour les personnels administratifs et de service, au scrutin uninominal à un tour lorsque ne siège qu'un représentant.

Tous les personnels sont électeurs et éligibles dans les conditions suivantes :

- Les personnels qui exercent dans le premier et dans le second degrés sont électeurs et éligibles dans l'établissement ou pour le niveau d'enseignement où ils effectuent la partie la plus importante de leur service.
- Les personnels non titulaires ne sont électeurs que s'ils sont employés par l'établissement pour une durée au moins égale à 150 heures annuelles. Ils ne sont éligibles que s'ils sont nommés pour l'année scolaire.

Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms.

Le panachage et la radiation ne sont pas autorisés.

L'élection des représentants des personnels peut avoir lieu à une date différente de celle des représentants des parents d'élèves.

Les sièges des représentants des personnels d'enseignement et d'éducation sont répartis en fonction des effectifs dans chaque degré d'enseignement.

La répartition des sièges est la suivante :

Administration	Représentants des personnels d'enseignement et d'éducation	Représentants des Personnels administratifs, sociaux et de service
4 sièges	3 sièges	1 siège
5 sièges	4 sièges	1 siège
6 sièges	5 sièges	1 siège
7 sièges	5 sièges	2 sièges
8 sièges	6 sièges	2 sièges
9sièges	6 sièges	3 sièges
10 sièges	7 sièges	3 sièges

Les représentants des parents d'élèves

- Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Chaque parent, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale, est électeur et éligible sous réserve de la compatibilité avec le droit local (évaluation par le chef de poste).
- Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.
- Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms de candidatures.
- Seules les listes qui présentent des candidats de parents d'élèves du premier et du second degrés sont recevables.
-

Les personnels enseignants, administratifs et de service en exercice dans l'établissement ne sont pas éligibles au sein du collège des parents d'élèves.

Les représentants des élèves

L'élection des représentants des élèves du second degré se fait en deux temps.

a) élection des élèves comme délégués de classe

Chaque classe élit deux délégués (2 titulaires et leurs suppléants) au scrutin plurinominal à deux tours.

Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

L'élection doit être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués des élèves et les attributions du conseil de classe.

Les candidatures sont individuelles. L'élection a lieu à bulletin secret. La majorité absolue est exigée au premier tour. Le cas échéant, il est procédé à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité du nombre des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

b) élection des représentants des élèves au conseil d'établissement

Les délégués des élèves élisent en leur sein au scrutin plurinominal à deux tours les représentants des élèves au conseil d'établissement après avoir reçu une information sur le rôle et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent le ou les représentants des élèves (conseil d'établissement, conseil du second degré, conseil de vie lycéenne, conseil de discipline...).

Seuls sont éligibles les délégués des élèves titulaires des classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de cinquième.

Chaque déclaration de candidature comprend un titulaire et un suppléant.

L'élection a lieu à bulletin secret.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus de voix dans la limite des sièges à pourvoir. En cas d'égalité du nombre des suffrages, le siège est attribué au candidat le plus jeune.

Dans les établissements comportant un internat, l'ensemble des internes est assimilé à une classe pour l'élection de ses représentants.

La répartition des sièges au sein du conseil d'établissement est la suivante :

Administration	Personnels		Parents d'élèves	Elèves
	Enseignants	Administratifs et de services		
4 sièges	3 sièges	1 siège	3 sièges	1 siège
5 sièges	4 sièges	1 siège	3 sièges	2 sièges
6 sièges	5 sièges	1 siège	4 sièges	2 sièges
7 sièges	5 sièges	2 sièges	5 sièges	2 sièges
8 sièges	6 sièges	2 sièges	6 sièges	2sièges
9 sièges	6 sièges	3 sièges	6 sièges	3 sièges
10 sièges	7 sièges	3 sièges	6 sièges	4 sièges

Fonctionnement

• Périodicité

Le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre scolaire et obligatoirement dans les trois semaines qui suivent les élections. Il peut être en outre réuni en séance extraordinaire à la demande du conseiller de coopération et d'action culturelle, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur un ordre du jour précis.

• Convocation

Le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours francs à l'avance. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

Le président peut inviter toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

• Quorum

Le conseil d'établissement ne peut siéger valablement que si le nombre de membres présents en début de séance est supérieur à la moitié des membres ayant voix délibérative composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

• Ordre du jour

Il est établi par le chef d'établissement après inscription de toutes les questions ayant fait l'objet d'une demande préalable. L'ordre du jour est adopté en début de séance.

• Procès-verbal

A chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint chargés d'établir le procès-verbal. Le secrétaire adjoint est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves.

Le procès-verbal, établi sous la responsabilité du chef d'établissement, est transmis à l'Ambassadeur, aux membres du conseil, à l'instance gestionnaire et à l'AEFE.

Il est adopté à l'ouverture de la séance suivante et affiché.

• *Vote à bulletin secret*

Le vote secret est de droit dès lors qu'un membre du conseil le demande.

Les membres du conseil sont soumis à l'obligation de discrétion.

En cas de partage égal des voix, la voix du président du conseil d'établissement est prépondérante.

Attributions

Les attributions du conseil d'établissement sont les mêmes pour un établissement en gestion directe et pour un établissement conventionné.

Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement.

Il ne saurait se substituer à la direction de l'Agence ou de l'organisme gestionnaire dans les domaines qui leur sont propres.

Il adopte son propre règlement intérieur.

Le conseil d'établissement adopte :

- Le **projet d'établissement**, sur proposition du conseil d'école et du conseil du second degré
- Le **règlement intérieur** de l'établissement après consultation des instances préparatoires (conseil d'école et conseil du second degré)
- **Les horaires scolaires et le calendrier de l'année scolaire**
- **La proposition de la carte des emplois des personnels expatriés et résidents**

Il émet un avis sur :

- les propositions d'évolution des structures pédagogiques et la composition des classes
- les projets d'actions pédagogiques
- le programme des activités des associations et des clubs fonctionnant au sein de l'établissement en tenant compte des autorisations temporaires d'occupation des locaux
- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie de l'établissement
- la programmation et le financement des voyages scolaires
- l'organisation de la vie scolaire
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité et les travaux à réaliser dans ces domaines
- l'accueil et la prise en charge des élèves handicapés
- la restauration scolaire
- les transports scolaires
- les délégations de service ou la passation de marchés
- les besoins budgétaires de l'établissement et l'utilisation des moyens attribués lors de la présentation du budget de l'établissement
- le plan des actions de formation, sur proposition de la cellule de formation continue.

Le budget et le compte financier de l'établissement, lesquels font l'objet d'un rapport de présentation de l'ordonnateur et du comptable chacun en ce qui le concerne, sont présentés au conseil d'établissement.

Le conseil d'établissement peut, à son initiative ou à la demande du chef d'établissement, donner un avis sur toute question intéressant la vie de l'établissement.

Une commission permanente et un conseil pédagogique peuvent être mis en place.
Une commission d'hygiène et sécurité peut être instituée au sein de chaque établissement ou groupement de gestion.

Le conseil de groupement de gestion

Lorsqu'un conseil de groupement de gestion est institué, il se réunit immédiatement après que le conseil d'établissement de l'établissement principal du groupement de gestion a épuisé son ordre du jour, afin que lui soient présentés pour avis tous les documents intéressant le groupement, notamment ceux à caractère budgétaire et financier tels que le budget, le compte financier et le tableau des structures et emplois.

Le conseil du groupement de gestion est également une instance d'information où sont discutées, en tant que de besoin, les questions de toute nature intéressant le groupement, tels que les conditions de préparation et le bilan de la rentrée, les campagnes de travaux d'entretien, de maintenance et de construction, le plan de formation des personnels...

Ce conseil est présidé par le chef de l'établissement principal du groupement de gestion.

Il est composé des membres du conseil d'établissement de l'établissement principal, auxquels s'ajoutent à parité les membres suivants :

- Représentants de l'administration :
 - deux directeurs d'école
 - un ou deux principaux de collège
- Représentants des personnels :
 - deux ou trois représentants des personnels d'enseignement
 - un représentant des personnels administratifs et de service
- Représentants des parents d'élèves et des élèves :
 - deux ou trois représentants des parents d'élèves
 - un représentant des élèves du second degré

Le nombre des représentants de l'administration détermine celui des membres du conseil de groupement de gestion.

Les directeurs d'école sont désignés par leurs pairs.

Les représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves sont élus au scrutin de liste par l'ensemble des membres titulaires et suppléants appartenant à leurs catégories respectives siégeant aux conseils d'établissement des établissements rattachés du groupement de gestion.

Les listes tiennent lieu de bulletin de vote. Les électeurs expriment leur vote en rayant les noms des candidats qu'ils excluent et en ne conservant donc que le nombre de noms de candidats correspondant au nombre de sièges à pourvoir.

Le chef de l'établissement principal du groupement de gestion assure l'organisation de ces élections selon les modalités définies par la présente circulaire.

MODALITES D'ORGANISATION DES ELECTIONS ET CALENDRIER

Le chef d'établissement assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement.

- I. Il fixe notamment la date des élections qui ont lieu avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire et établit le **calendrier des différentes opérations électorales**, en accord avec les fédérations de parents présentes ou représentées dans l'établissement. (NOTE DE SERVICE N°2008-101 DU 25-7-2008)
- II. Le chef d'établissement organise, 15 jours après la rentrée des classes, une réunion d'information des parents sur le fonctionnement des instances de l'établissement et sur l'organisation des élections.
- III. Il fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote sans que celles-ci ne puissent être inférieures à quatre heures consécutives pour les parents d'élèves et à huit heures consécutives pour les personnels.
- IV. Il dresse, vingt jours avant l'élection la liste électorale pour chacun des collèges. Il recueille les déclarations de candidatures qui doivent lui être remises signées dix jours francs avant l'ouverture du scrutin et procède à l'affichage de ces documents en un lieu facilement accessible à tous.¹ *Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

Il procède à l'envoi du matériel de vote² accompagné d'une note précisant les conditions et les modalités du vote par correspondance aux électeurs six jours au moins avant la date du scrutin. **les dépenses afférentes à ces opérations électorales ne doivent-elles pas être traitées différemment des autres dépenses de fonctionnement de l'établissement.** (NOTE DE SERVICE N°2008-101 DU 25-7-2008)

¹ En conséquence, lorsque les élections sont prévues pour le vendredi 17 octobre, la date limite de dépôt des déclarations de candidatures est fixée au lundi 6 octobre à minuit. Cette date est portée au mardi 7 octobre à minuit lorsque le scrutin a lieu le samedi 18 octobre. (NOTE DE SERVICE N°2008-101 DU 25-7-2008)

² **Matériel de vote**

Chaque liste adresse ses bulletins de vote avant la date limite fixée par le calendrier des opérations électorales. Ceux-ci peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs (profession de foi d'une page recto-verso maximum)

Les bulletins de vote sont, pour une même école ou un même établissement, d'un format et d'une couleur uniques. Ces bulletins, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi dont la dimension ne peut excéder une page recto verso, sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ils peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin. La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, notamment lorsqu'elle s'effectue par l'intermédiaire des élèves.

Favoriser le vote par correspondance

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé. Les conditions de vote par correspondance devront être clairement indiquées dans le matériel de vote transmis aux familles : il est rappelé que cette procédure évite les contraintes liées à un déplacement jusqu'au bureau de vote et présente toutes les garanties de confidentialité. En effet, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote. Le vote par correspondance permet aux représentants légaux de l'élève de voter dès réception du matériel de vote. Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. **Le vote par correspondance peut aussi être transmis directement par l'élève sous pli fermé.** (NOTE DE SERVICE N°2008-101 DU 25-7-2008)

Le vote

Le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprendra au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

Les votes sont personnels et secrets.

Le chef d'établissement reçoit pour le vote par correspondance les bulletins sous double enveloppe, organise le dépouillement public à la clôture du scrutin et en publie les résultats.

Calcul du résultat³

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation écrite des résultats devant le Conseiller de coopération et d'action culturelle qui doit statuer à l'intérieur d'un délai de huit jours. Au-delà de ce délai, l'arbitrage de l'Agence peut être sollicité.

A défaut de réponse de l'Agence dans un délai de quinze jours à partir de la réception de la réclamation, la demande est réputée rejetée.

La durée du mandat des membres du conseil d'établissement est d'une année et expire le jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Un membre élu ne peut siéger à ce conseil qu'au titre d'une seule catégorie.

³ Scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste

Exemple : 7 sièges de titulaires sont à pourvoir ; Suffrages exprimés : 350

3 listes sont en présence et ont obtenu respectivement:

	Suffrages obtenus	Attribution des sièges au quotient	Restes	Attribution de siège au plus fort reste
Liste A 7 candidats	54 voix	1	4	
Liste B 10 candidats	162 voix	3	12	
Liste C 4 candidats	134 voix	2	34	1

Pour calculer ensuite le nombre de sièges obtenus par chaque liste, il faut d'abord calculer le "quotient électoral", c'est-à-dire le rapport entre le nombre de suffrages exprimés et le nombre de sièges à pourvoir.

Le quotient électoral s'obtient donc en divisant le nombre de suffrages exprimés par le nombre de sièges à pourvoir. Soit $350 : 7 = 50$

Attribution des sièges au quotient :

Autant de fois les listes ont obtenu ce quotient de 50, autant de fois un siège leur est attribué.

6 sièges sont attribués, Il reste donc 1 siège à pourvoir.

Les sièges restants sont attribués à la liste pour laquelle le reste est le plus grand

Annexe

Article R451-1

Créé par Décret n°2008-263 du 14 mars 2008 – art. (V)

Les dispositions des articles L. 111-1 à L. 111-3, L. 112-2, L. 113-1, L. 121-1, L. 121-3, L. 122-2 à L. 122-5, L. 131-1, L. 231-1 à L. 231-9, L. 241-1 à L. 241-3, L. 311-2, L. 311-4, du premier alinéa de l'article L. 311-7, L. 313-1, L. 313-2, L. 314-2, L. 321-2 à L. 321-4, L. 331-1 à L. 331-3, L. 331-6 à L. 331-8, L. 332-2 à L. 332-5, L. 333-2 à L. 333-3, L. 334-1, L. 335-1, L. 335-2, L. 336-1, L. 337-1, L. 337-2, L. 411-1 à L. 411-3, L. 421-3, L. 421-5, L. 421-7, L. 421-9, L. 423-1, L. 511-3 à L. 511-4, L. 521-1, L. 521-4, L. 551-1, L. 911-1, L. 912-1, L. 912-3, L. 913-1 et les dispositions réglementaires prises pour leur application s'appliquent aux établissements scolaires français à l'étranger qui figurent sur la liste prévue à l'article R. 451-2.

Article R451-2

La liste des établissements scolaires français à l'étranger est établie par le ministre chargé de l'éducation, en accord avec le ministre des affaires étrangères et avec le ministre chargé de la coopération. Elle est révisable annuellement.

Ne peuvent figurer sur cette liste que les établissements du premier ou du second degré qui :

1° Sont ouverts aux enfants de nationalité française résidant hors de France, auxquels ils dispensent dans le respect des principes définis à l'article L. 111-1, un enseignement conforme aux programmes, aux objectifs pédagogiques et aux règles d'organisation applicables, en France, aux établissements de l'enseignement public ;

2° Préparent les élèves aux examens et diplômes auxquels préparent ces mêmes établissements.

Les établissements scolaires français à l'étranger peuvent également accueillir des élèves de nationalité étrangère.

Article R451-3

La scolarité dans les établissements scolaires français à l'étranger est organisée en cycles, conformément à l'article L. 311-1 et aux articles D. 321-2, D. 332-3 et D. 333-2. Pour chaque cycle, ces établissements appliquent les objectifs et les programmes prévus aux articles L. 311-1, L. 311-3, L. 321-1, L. 332-1 et L. 333-1. Leur sont également applicables les dispositions de l'article L. 331-4 relatives aux périodes de formation dans des entreprises, des associations, des administrations ou des collectivités territoriales. Toutefois, ces établissements peuvent apporter aux dispositions de l'alinéa précédent des aménagements pour tenir compte des conditions particulières dans lesquelles s'exerce leur activité et pour renforcer leur coopération avec les systèmes éducatifs étrangers.

Article R451-4

Dans les écoles maternelles et élémentaires, par dérogation aux dispositions de l'article D. 321-3, lorsque les parents contestent la proposition mentionnée au quatrième alinéa du même article, leur recours motivé est formé devant une commission constituée par le chef de poste diplomatique, présidée par celui-ci ou par une personne désignée par lui, et composée du chef d'établissement, d'un représentant des enseignants exerçant au niveau scolaire considéré et d'un représentant des parents d'élèves désigné sur proposition des associations de parents. La commission statue définitivement.

Article R451-5

Dans les établissements du second degré, pour la réalisation du projet personnel de l'élève, le chef d'établissement procède à la consultation des enseignants et facilite le dialogue entre la famille et l'équipe éducative.

En fonction de ces consultations et des demandes d'orientation de la famille ou de l'élève majeur, le conseil de classe formule des propositions d'orientation dans le cadre des voies d'orientation définies conformément à l'article D. 331-36, ou de redoublement.

Article R451-6

Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement reçoit l'élève et ses parents ou l'élève majeur afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs

observations. Le chef d'établissement prend ensuite les décisions d'orientation ou de redoublement, dont il informe l'équipe pédagogique, et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.

Article R451-7

Les décisions non conformes aux demandes sont motivées. Elles sont adressées aux parents de l'élève ou à l'élève majeur qui font savoir au chef d'établissement s'ils acceptent les décisions ou s'ils en font appel, dans un délai de huit jours à compter de la réception de la notification de ces décisions.

Article R451-8

Par dérogation à l'article D. 331-35, la commission d'appel est constituée par le chef de poste diplomatique, présidée par celui-ci ou par une personne désignée par lui, et composée d'un ou plusieurs chefs d'établissements, de deux enseignants et de deux parents d'élèves désignés sur proposition des associations de parents.

Article R451-9

Les décisions relatives à la scolarité des élèves, notamment les décisions d'orientation, prises par les établissements scolaires français à l'étranger, s'appliquent en France dans les établissements d'enseignement publics et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat ; elles s'appliquent également dans les autres établissements scolaires français à l'étranger.

Article R451-10

L'organisation de l'année scolaire tient compte des conditions géographiques et de la législation de l'Etat dans lequel l'établissement est situé.

Toutefois, cette organisation n'a pas pour effet de réduire les volumes annuels d'heures d'enseignement et les programmes tels qu'ils résultent de la réglementation applicable en France.

Article R451-11

Les droits et obligations des élèves et les règles de participation des membres de la communauté éducative sont définis, en concertation avec les organes consultatifs de l'établissement, par le règlement intérieur de cet établissement, dans le respect des principes généraux mentionnés aux articles L. 111-4, L. 236-1, L. 511-1 et L. 511-2, ainsi que de la législation de l'Etat dans lequel l'établissement est situé.

Article R451-12

Les enseignants exerçant dans les établissements scolaires français à l'étranger sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Ils travaillent au sein d'équipes pédagogiques constituées des enseignants ayant en charge les mêmes classes ou groupes d'élèves ou intervenant dans le même champ disciplinaire. Ils apportent une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à l'évaluation des élèves et les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation. Leur formation les prépare à l'ensemble de ces missions.

Article R451-13

Les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et programmes nationaux dans les établissements scolaires français à l'étranger sont définies en concertation avec les membres de la communauté éducative. Elles peuvent être énoncées dans un projet d'établissement précisant les activités scolaires et périscolaires prévues à cette fin. Le chef de poste diplomatique est informé de ce projet, qui lui est transmis dès son adoption.

Article R451-14

Les établissements scolaires français à l'étranger et leurs personnels font l'objet des évaluations effectuées par les corps d'inspection spécialisés du ministère de l'éducation nationale.

Article R451-15

La scolarité accomplie par les élèves dans les établissements scolaires français à l'étranger est considérée, en vue de la poursuite de leurs études et de la délivrance des diplômes, comme effectuée en France dans un établissement d'enseignement public.

LE RÔLE ET LA PLACE DES PARENTS À L'ÉCOLE

C. n° 2006-137 du 25-8-2006

NOR : MENE0602215C

RLR : 191-1

MEN - DGESCO B3-3 Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'éducation nationale

Conformément à l'article L 111-4 du code de l'éducation, "les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement. Les parents d'élèves participent par leurs représentants aux conseils d'école, aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe".

Ces dispositions méritaient d'être précisées et ancrées dans un texte réglementaire notamment en prenant appui sur les bonnes pratiques déjà mises en œuvre dans les écoles et les établissements scolaires.

En effet, la régularité et la qualité des relations construites avec les parents constituent un élément déterminant dans l'accomplissement de la mission confiée au service public de l'éducation. L'obligation faite à l'État de garantir l'action éducative des familles requiert de soutenir et renforcer le partenariat nécessaire entre l'institution scolaire et les parents d'élèves, légalement responsables de l'éducation de leurs enfants.

L'École doit en conséquence assurer l'effectivité des droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants ainsi que, selon les procédures prévues à cette fin, leur participation aux instances collégiales de l'établissement. Elle doit également reconnaître les droits des associations de parents d'élèves. L'article D111-6 du code de l'éducation (issu du décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006) précise que les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves, et ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves. Les droits définis par le décret s'appliquent aux associations de parents représentées au conseil d'école ou au conseil d'administration ainsi qu'à celles représentées au Conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique ou au conseil départemental de l'éducation nationale même si elles n'ont pas d'élus dans les instances de l'école ou de l'établissement.

La présente circulaire précise les modalités d'application du décret susmentionné du 28 juillet 2006 relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves. Elle remplace la circulaire n° 85-246 du 11 juillet 1985 portant mesures concernant le rôle des parents dans l'école, la note de service n° 86-265 du 16 septembre 1986 relative aux rencontres des enseignants et des parents et la circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires.

C'est au niveau local de l'école ou de l'établissement scolaire que doit se mettre en place un dialogue confiant et efficace avec chacun des parents d'élèves. L'ensemble des personnels des écoles et des établissements scolaires sont impliqués dans ces démarches.

Ainsi, lors de sa première réunion, le conseil d'école ou le conseil d'administration examine les conditions d'organisation du dialogue avec les parents. Celui-ci doit en effet être renforcé, ce qui suppose de définir précisément les modalités d'information des parents d'élèves, les conditions d'organisation des rencontres avec les parents et de garantir aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents les moyens d'exercer pleinement leurs missions.

I - Droit d'information et d'expression

Ce droit s'analyse principalement pour les parents d'élèves comme le droit d'avoir accès aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et à celles relatives à l'organisation de la vie scolaire.

Les membres des associations de parents d'élèves auront en outre le droit et les moyens de communiquer des informations sur leurs actions.

I.1 L'information des parents par l'école ou l'établissement scolaire

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants.

Compte tenu de l'évolution sociologique des familles, il est aujourd'hui nécessaire de considérer que l'institution peut avoir affaire à deux interlocuteurs pour un élève, le père et la mère. En effet, conformément aux dispositions de l'article 371-1 du code civil, l'autorité parentale est en principe exercée conjointement par les père et mère, quelle que soit leur situation (mariés ou non, séparés, divorcés...). Les écoles et établissements scolaires doivent pouvoir entretenir avec les deux parents les relations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants. Lorsque l'autorité parentale a été confiée à un tiers par le juge aux affaires familiales, celui-ci dispose des mêmes droits et devoirs dans ses rapports avec l'institution scolaire.

En conséquence, la fiche de renseignements demandés aux familles en début d'année mentionnera les coordonnées des deux parents. Lorsque deux adresses sont indiquées, les informations communiquées par courrier le sont aux deux adresses.

Le déroulement des enseignements, ainsi que les évolutions du système éducatif et les dispositifs nouveaux seront portés à la connaissance des parents. Ils seront notamment informés des actions de soutien qui peuvent être mises en œuvre à l'école et au collège (programme personnalisé de réussite éducative...) et de la possibilité de parcours différenciés au collège (4ème et 3ème de découverte professionnelle, apprentissage junior...).

I.1.1 Les résultats et le comportement scolaires

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent prendre toute mesure adaptée afin que les parents puissent effectivement prendre connaissance des résultats scolaires de leur enfant.

Dans le cadre des mesures que le conseil d'école ou le conseil d'administration adopte sur la conduite du dialogue avec les parents ou dans le cadre du projet d'école ou du projet d'établissement, il appartient à chaque école et à chaque établissement de définir, compte tenu de ses spécificités (type d'établissement, population scolaire, nombre d'élèves...), les mesures les mieux à même de porter ces résultats à la connaissance des parents.

Le livret scolaire dans le premier degré, le bulletin scolaire dans le second degré pourront, par exemple, être remis en mains propres dans le cadre de rencontres individuelles ou collectives.

Pour les élèves relevant de l'éducation prioritaire, cette démarche est particulièrement importante.

En outre, aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, le point sera effectué régulièrement sur ses résultats et son comportement scolaires par le biais d'échanges d'informations, notamment au moyen du carnet de correspondance.

Les parents doivent être prévenus rapidement de toute difficulté rencontrée par l'élève, qu'elle soit scolaire ou comportementale. La question de l'assiduité scolaire, élément fondamental de la réussite scolaire, fait l'objet d'une attention particulière.

Les nouvelles technologies, en fonction de l'équipement des établissements et des familles, pourront être un support pour mieux communiquer. Ainsi, l'utilisation des SMS et des autres moyens accessibles par Internet (messagerie et portail électroniques...) doivent permettre, chaque fois que possible, des échanges plus rapides avec les parents (absences, réunions...).

I.1.2 Les demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents

Les directeurs d'école ou les chefs d'établissement, les enseignants et l'ensemble des personnels de l'établissement veilleront à être à l'écoute des attentes des parents.

Les demandes individuelles d'information ou d'entrevue devront recevoir une réponse. Les demandes de rendez-vous seront orientées vers le bon interlocuteur, selon la nature de la demande.

Une réponse négative devra toujours être motivée.

Les parents seront également invités à répondre aux demandes de l'équipe éducative dans l'intérêt de l'enfant.

I.2 Les associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves doivent être en mesure de se faire connaître auprès de l'ensemble des parents d'élèves et de les informer sur leur action. *Elles peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.* Certains moyens sont mis à leur disposition.

I.2.1 Moyens matériels

- Affichage des coordonnées

Ainsi, dans chaque école et établissement scolaire est affichée, dans un endroit facilement accessible aux parents, la liste des associations de parents d'élèves représentées dans les instances de l'école ou de l'établissement avec les noms et adresses de leurs responsables. Est affichée, dans les mêmes conditions, la liste des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'éducation, aux conseils académiques et départementaux de l'éducation nationale.

En outre, toutes ces associations de parents d'élèves doivent disposer de boîtes aux lettres et de tableaux d'affichage.

Une association de parents d'élèves ne peut fixer son siège social dans un local scolaire. Néanmoins, la présence régulière dans l'enceinte scolaire d'une association de parents d'élèves peut s'avérer très utile et s'inscrire dans le prolongement de l'action éducative. Dès lors, en fonction des possibilités, le directeur de l'école, avec l'accord du maire de la commune, ou le chef d'établissement, après autorisation du conseil d'administration de l'établissement, peut mettre à sa disposition un local, de manière temporaire. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

Par ailleurs, si cela est matériellement possible et selon les mêmes procédures, une salle peut être mise en permanence à la disposition des parents d'élèves et ouverte aux associations de parents d'élèves.

I.2.2 Diffusion de documents

La connaissance par les familles de la vie de l'école ou de l'établissement et de l'activité des associations de parents d'élèves nécessite la diffusion de documents. Ces communications revêtent donc une importance toute particulière.

a) Contenu des documents

Identifiés clairement comme émanant des associations de parents d'élèves, les documents remis aux responsables d'établissement doivent cependant respecter le principe de laïcité, les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

Même si le contenu de ces documents relève de la seule responsabilité des associations, l'institution se doit d'en prendre connaissance. En effet l'École, dans le cadre de sa mission de service public, ne peut distribuer de documents en s'affranchissant du respect des règles et principes rappelés au paragraphe précédent. Il ne s'agit en aucun cas d'exercer un contrôle a priori portant sur le fond. Le directeur d'école ou le chef d'établissement n'a pas à s'interroger sur l'opportunité de diffuser les documents émanant des associations de parents d'élèves.

b) Modalités de diffusion

Les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise. Toutefois, la semaine de la rentrée, afin de garantir l'égalité de traitement entre les associations, les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions. Les documents remis en retard seront distribués dans les meilleurs délais.

Les modalités de diffusion des documents sont définies en concertation entre le directeur d'école ou le chef d'établissement et les associations de parents d'élèves. Les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution, pour tout ou partie des classes selon les cas, sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration concernant la prise en charge de la duplication.

c) Recours en cas de litige

En cas de désaccord sur les modalités de diffusion des documents ainsi que, dans le cas où le directeur d'école ou le chef d'établissement estime que leur contenu méconnaît le principe, les dispositions ou l'interdiction mentionnés au I.2.2 a) ci-dessus, l'association de parents d'élèves concernée ou le directeur d'école ou le chef d'établissement peut saisir l'autorité académique qui dispose d'un délai de sept jours pour se prononcer. À défaut de réponse dans ce délai, les documents sont diffusés dans les conditions initialement prévues.

d) Cas particulier des propositions d'assurances scolaires

• Information préalable des familles

L'admission d'un enfant dans une école ou un établissement scolaire, tout comme sa participation aux activités scolaires obligatoires, c'est-à-dire se déroulant dans le cadre des programmes et sur le temps scolaire, ne peut être subordonnée à la présentation d'une attestation d'assurance. L'assurance est toutefois vivement conseillée. À cet égard les familles doivent être informées par les directeurs d'école et les chefs d'établissement en début d'année qu'elles ont le libre choix de leur assurance.

L'assurance est en revanche obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les enfants, comme certaines sorties scolaires, pour couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

En ce qui concerne le premier degré, il convient de se référer à la circulaire n° 99-136 du 21 septembre 1999, relative à l'organisation des sorties scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

• Distribution des propositions d'assurances scolaires

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être distribuée en dehors de ces documents.

II - Droit de réunion

II.1 Réunions avec les parents

Lors de sa première réunion, le conseil d'école ou le conseil d'administration examine notamment les conditions d'accueil des parents. Celles-ci pourront être développées, au-delà des dispositions prévues par le décret, selon les particularités, ou les pratiques déjà satisfaisantes, de l'école ou de l'établissement.

Les parents sont informés par écrit des rencontres prévues (réunions d'information, rencontres parents-professeurs, remises des bulletins...). Il leur est ainsi précisé le nombre, la date et l'objet de ces rencontres rythmant l'année scolaire.

Les parents des élèves nouvellement inscrits doivent désormais être réunis par le directeur d'école ou le chef d'établissement en début d'année scolaire. Les modalités d'organisation sont laissées à l'appréciation du directeur d'école ou du chef d'établissement en fonction des contraintes propres à l'établissement mais ces rencontres devront nécessairement se tenir au tout début de l'année scolaire et au plus tard avant la fin de la troisième semaine suivant la rentrée.

Cette exigence nouvelle n'interdit naturellement pas aux établissements qui ont la possibilité ou la tradition de réunir l'ensemble des parents de le faire.

Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école dans le premier degré, le chef d'établissement dans le second degré sont également désormais tenus d'organiser au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs. Ces rencontres, dans le premier comme dans le second degré, n'ont pas toujours le même objet et donc ne revêtent pas nécessairement la même forme : rencontres individuelles de chaque parent avec chaque enseignant, ou rencontres collectives... Au moins une fois par an, dans les collèges et lycées, une information sur l'orientation est assurée dans ce cadre, en tenant compte de l'autonomie et de l'âge de l'élève.

II.1.1 Les réunions collectives

Elles doivent être organisées à des horaires compatibles avec les contraintes horaires et matérielles des parents. La prise en compte des obligations des parents permettra l'instauration de conditions favorables aux échanges. L'organisation des rencontres devra être soigneusement préparée et la communication assurée afin de faciliter la venue du plus grand nombre.

Les rencontres collectives seront organisées soit pour l'ensemble des parents (informations de rentrée, parents d'élèves nouvellement inscrits...) soit pour un groupe de parents d'élèves : par classe, ou même, selon la question abordée, en sous-groupes.

II.1.2 Les rencontres individuelles avec les enseignants ou les autres personnels de la communauté scolaire se dérouleront dans le cadre le mieux adapté à la demande, dans le respect de la confidentialité des propos échangés. Il conviendra de veiller à faciliter les échanges avec les parents qui n'ont pas l'habitude de ces rencontres ou qui ne maîtrisent pas bien la langue française.

Le dialogue avec les parents d'élèves est fondé sur une reconnaissance mutuelle des compétences et des missions des uns et des autres (le professionnalisme des enseignants dans le cadre de leurs fonctions, les responsabilités éducatives des parents) ainsi que sur le souci commun du respect de la personnalité de l'élève.

II.2 Réunions à l'initiative des associations de parents d'élèves

Le directeur d'école ou le chef d'établissement prend, en accord avec les responsables des associations de parents d'élèves, toutes les mesures qui lui paraîtront nécessaires pour offrir à ces associations les meilleures possibilités de réunion dans l'enceinte scolaire, sans apporter de perturbation au fonctionnement de l'établissement.

Il peut s'agir de réunions de travail ou d'information organisées à l'attention des parents d'élèves ou des élèves de l'établissement et prévoyant ou non la participation d'enseignants. Ces associations doivent également pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves, comme par exemple des prêts et bourses de livres ou des bourses aux fournitures.

Ces réunions et services, qui sont directement liés aux activités d'enseignement ou présentent un intérêt particulier pour les élèves et les familles, apparaissent comme satisfaisant aux besoins de la formation initiale et continue et à ce titre ne relèvent pas de la procédure de l'article L. 212-15 du code de l'éducation (cf. circulaire du 22 mars 1985, et circulaire n° 93-294 du 15 octobre 1993). Toutefois, même lorsque l'autorisation du maire n'est pas en principe requise pour de telles utilisations des locaux scolaires, il convient qu'il en soit informé. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

En revanche, l'organisation, par une association de parents d'élèves, d'activités autres que celles se rattachant directement aux nécessités de la formation (comme des kermesses, des bourses aux vêtements, etc.) oblige à recourir à la procédure prévue à l'article L. 212-15, qui est explicitée par les deux circulaires précitées. Le maire est, en effet, compétent pour décider de l'utilisation des locaux scolaires en dehors des périodes où ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue. En conséquence, toute demande de cette nature formulée par une association suppose l'autorisation préalable du maire et l'accord de la collectivité territoriale propriétaire des locaux. Elle peut, éventuellement, faire l'objet d'une convention.

III - Droit de participation

Tout parent d'élève, membre ou non d'une association de parents d'élèves, peut présenter une liste de candidats aux élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école ou au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Dans la plupart des autres instances des EPL (commission permanente, conseil de discipline, conseil des délégués pour la vie lycéenne), les représentants des parents sont élus par et parmi les représentants des parents au conseil d'administration. Les représentants des parents au conseil de classe sont pour leur part désignés par le chef d'établissement sur proposition des responsables des listes de candidats ayant obtenu des voix lors de l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration, compte tenu des suffrages obtenus lors de cette élection.

III.1 Les élections des représentants des parents d'élèves

Une information précise doit être donnée en début d'année sur l'organisation des élections et sur le fonctionnement de l'école ou de l'établissement afin de permettre aux parents qui le souhaitent d'être candidats et de favoriser la participation électorale. Par ailleurs une attention particulière doit être portée à la bonne organisation des élections.

III.1.1 Consultation et communication de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement

Dès lors qu'une liste de candidatures a été déposée, son responsable a la possibilité de prendre connaissance de la liste comportant les noms, adresses postale et électronique des parents d'élèves de l'établissement ou de l'école à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication. Il peut en prendre copie s'il le souhaite. Cette possibilité s'exerce, dans les écoles et dans les établissements du second degré, pendant une période de quatre semaines précédant le jour du scrutin.

Les représentants d'associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'éducation, dans les conseils académiques et dans les conseils départementaux de l'éducation nationale peuvent bénéficier, selon les mêmes conditions, de l'accès à ces informations dans les établissements scolaires situés dans le ressort de ces instances collégiales, même si ces associations n'y sont pas représentées.

Lorsqu'il est demandé aux parents de donner leur accord à la communication de leurs coordonnées, ils doivent être informés de ce que cette communication peut être faite aux associations de parents d'élèves reconnues représentatives conformément à l'article D.111-6 du code de l'éducation (issu du décret du 28 juillet 2006) et aux responsables de listes de candidatures aux élections.

III.1.2 Distribution de documents en vue des élections

Conformément à la circulaire du 30 août 1985 modifiée pour le second degré et à la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée pour le premier degré, la distribution, par l'intermédiaire des élèves, des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori sous les réserves mentionnées au I.2.2 a).

III.2 Les droits des représentants des parents dans les instances

III.2.1 Les moyens nécessaires à l'exercice du mandat

Les représentants des parents d'élèves, qu'ils soient élus ou désignés, sont membres à part entière des instances dans lesquelles ils siègent. Il convient de veiller à ce qu'ils détiennent les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat : ils doivent disposer des mêmes documents que les autres membres de l'instance concernée. Cela ne signifie pas qu'ils ont dans tous les cas connaissance en même temps des mêmes informations. Ainsi, par exemple, pour le

conseil de classe, les enseignants disposent de fait des informations concernant les résultats scolaires des élèves avant les représentants des parents ; toutefois ces derniers doivent détenir ces documents pendant la réunion du conseil pour leur permettre de se prononcer en toute connaissance de cause.

Par ailleurs, un local peut être mis à la disposition des représentants de parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente, dans les mêmes conditions que pour les associations de parents d'élèves.

III.2.2 Les heures de réunion des instances

Les réunions des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves, c'est-à-dire en prenant en compte leurs contraintes, notamment professionnelles.

Dans le premier degré, les réunions du conseil d'école s'inscrivent dans le cadre de la 27^{ème} heure du temps de service hebdomadaire des enseignants (cumulée sur l'année), à raison de trois conseils annuels de deux heures chacun.

Dans le second degré, le calendrier de ces réunions doit tenir compte des horaires des classes. Selon les périodes, les spécificités de l'établissement, le calendrier des activités scolaires ou le calendrier de l'orientation et des examens, des aménagements pourront être envisagés. Le chef d'établissement, lorsqu'il doit procéder à des adaptations en fonction de ces contraintes, organise une concertation préalable avec les représentants des parents d'élèves après consultation des représentants des enseignants et des élèves.

III.3 La possibilité de rendre compte de l'exercice du mandat

Tout représentant des parents d'élèves, qu'il soit ou non membre d'une association, doit pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles il siège (conseil d'école, conseil d'administration, conseil de classe, conseil de discipline, conseil des délégués pour la vie lycéenne, etc.). Ces comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance notamment à l'occasion des conseils de classe et des conseils de discipline. Leur distribution s'effectue dans les conditions précisées au I.2.2 ci-dessus.

La publication du décret relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves est une étape importante dans la construction du dialogue entre les parents d'élèves et l'École. Ce décret est le fruit d'une large concertation qui a associé l'ensemble des partenaires concernés ainsi que les membres des deux inspections générales.

Une mobilisation de l'ensemble du système éducatif est nécessaire. Je fais toute confiance à chacun selon ses compétences (recteurs, inspecteurs d'académie, inspecteurs de l'éducation nationale, responsables d'école ou d'établissement, enseignants, personnels d'éducation, d'orientation, administratifs, sociaux, de santé scolaire, techniques, ouvriers et de service), pour mettre en œuvre ces dispositions avec esprit d'initiative et dans l'intérêt bien compris des élèves.

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire
Roland DEBBASCH



BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DU MINISTÈRE DE LA RECHERCHE

● **Élections des représentants
des parents d'élèves au conseil
d'école et au conseil d'administration
des EPLE**

ENCART
B.O. n°23
du 15-6-2000

SOMMAIRE

ELECTIONS AU CONSEIL D'ÉCOLE ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES EPLE

- III Conseil d'école
A. du 9-6-2000
NOR : MENE0001360A
RLR : 511-7
MEN - DESCO B6
- V Modalités d'élection des représentants
des parents d'élèves au conseil d'école
C. n° 2000-082 du 9-6-2000
NOR : MENE0001361C
RLR : 511-7
MEN - DESCO B6
- XVII Désignation des membres du conseil
d'administration des EPLE
C. du 30-8-1985 et C. n° 2000-083 du 9-6-2000
NOR : MENE0001362C
RLR : 521-1
MEN - DESCO B6

CONSEIL D' ÉCOLE

A. du 9-6-2000

NOR : MENE0001360A

RLR : 511-7

MEN - DESCO B6

Vu articles L. 5, L. 6 et L. 7 du Code électoral ; L. n° 75-620 du 11-7-1975 mod. ; L. n° 89-486 du 10-7-1989 ; D. n° 90-788 du 6-9-1990, mod. par D. du 22-4-1991 ; A. du 13-5-1985 mod. par arrêtés des 9-10-1986, 25-8-1989 et 22-7-1993 ; avis du CSE du 1-7-1999

Article 1 - Les quatrième et cinquième alinéas de l'article premier de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé sont ainsi rédigés :

“Les listes de candidats peuvent ne pas être complètes, mais doivent comporter au moins deux noms. Elles peuvent comporter au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir. Les candidats sont inscrits suivant un ordre préférentiel, sans distinction entre les titulaires et les suppléants. Les électeurs votent pour une liste sans panachage, ni adjonction ni suppression de nom, et sans modification de l'ordre de présentation des noms. Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires”.

Article 2 - L'article 2 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

I - Au premier alinéa les mots : “ou les personnes qui ont la garde légale ou judiciaire d'un ou plusieurs élèves de l'école” sont remplacés par les mots : “ou la personne à laquelle les enfants sont confiés”.

II - Le deuxième alinéa est rédigé ainsi : “en ce qui concerne les parents divorcés ou séparés, dans le cas où l'autorité parentale est exercée conjointement, le droit de vote est attribué à celui des parents chez lequel les enfants ont leur résidence habituelle. Cependant, ce dernier

peut, par accord écrit, permettre à l'autre parent d'exercer ce droit à sa place”.

Article 3 - L'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est modifié comme suit :

I - Le premier alinéa est ainsi rédigé : “tout électeur est éligible ou rééligible à raison d'une candidature par famille, sauf s'il a été frappé d'une des incapacités mentionnées aux articles L. 5, L. 6 et L. 7 du Code électoral. Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.”

II - Au deuxième alinéa, remplacer les mots “inspecteur départemental de l'éducation nationale de la circonscription” par les mots “inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré”.

III - Au troisième alinéa, les mots : “et les aides éducateurs” sont insérés entre les mots : “les agents spécialisés des écoles maternelles” et les mots : “exerçant à l'école”.

Article 4 - Le premier alinéa de l'article 4 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est ainsi rédigé : “dans le cas où aucun représentant des parents n'a été élu ou si leur nombre est inférieure à celui prévu par l'article 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 susvisé, et dans un délai de 10 jours après la proclamation des résultats, l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré procède publiquement, par tirage au sort, aux désignations nécessaires parmi les parents d'élèves volontaires remplissant les conditions pour être éligibles conformément au premier alinéa de l'article 3 du présent arrêté”.

Article 5 - Le premier alinéa de l'article 6 de l'arrêté du 13 mai 1985 susvisé est ainsi rédigé :
"en cas d'empêchement provisoire ou de démission d'un membre titulaire, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste".

Article 6 - Le directeur de l'enseignement

scolaire au ministère de l'éducation nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 9 juin 2000

Le ministre de l'éducation nationale

Jack LANG

MODALITÉS D'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

C. n° 2000-082 du 9-6-2000

NOR : MENE0001361C

RLR : 511-7

MEN - DESCO B6

*Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ;
aus inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices
et directeurs des services départementaux de l'éducation
nationale ; aux inspectrices et inspecteurs de l'éducation
nationale ; aux directrices et directeurs d'école*

■ La présente circulaire se substitue à celle n° 89-272 du 25 août 1989 modifiée. Elle a pour objet de préciser et d'actualiser les dispositions relatives aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié.

TITRE I : LE CONSEIL D'ÉCOLE

Conformément au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié, dans chaque école maternelle et élémentaire est institué un conseil d'école, dont la composition est définie à l'article 17 de ce décret. Toutefois, un regroupement d'écoles par niveaux pédagogiques est considéré comme une seule école.

TITRE II : ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

II.1 Organisation et préparation des élections

Lors de la réunion des parents d'élèves organi-

sée en début d'année scolaire, une information est donnée aux familles sur l'organisation des élections des représentants de parents d'élèves. Par ailleurs, pendant une période de quatre semaines commençant huit jours après la rentrée, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats, peuvent prendre connaissance au bureau du directeur de l'école, et éventuellement la reproduire, de la liste des parents d'élèves de l'école, comportant les adresses des parents qui ont donné leur accord à cette communication.

II.1.1 Établissement du calendrier des opérations électorales

Conformément au 6ème alinéa de l'article premier de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, le ministre chargé de l'éducation nationale fixe les dates de déroulement des élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école. Ces dates sont précisées chaque année par une note de service.

Le bureau des élections - présidé par le directeur de l'école et constitué par la commission prévue à l'article premier de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié - assure l'organisation des élections et veille à leur bon déroulement. En accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école, il arrête le calendrier des opérations électorales qui comprend la date des élections et celles des différents délais (établissement de la lis-

te électorale, dépôt des candidatures, remise des bulletins de vote et des professions de foi, vote par correspondance, contestations). Il précise également le lieu, l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin. Le calendrier est affiché dans un lieu facilement accessible aux parents.

II.1.2 Préparation des élections : établissement de la liste électorale, des listes de candidatures et des bulletins de vote

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves à raison d'un seul suffrage par famille. Le cas échéant, seul le parent qui est doté de l'autorité parentale est électeur. En ce qui concerne les parents séparés ou divorcés, dans le cas où l'autorité parentale est exercée conjointement, le droit de vote est attribué au parent chez lequel l'enfant a sa résidence habituelle. Cependant, ce dernier peut, par accord écrit, permettre à l'autre parent d'exercer ce droit à sa place. De même, les personnes auxquelles les enfants sont confiés par les titulaires de l'autorité parentale ou par décision de justice, bénéficient d'un suffrage non cumulatif avec celui dont ils disposeraient déjà au titre de parents d'élèves inscrits dans l'école.

Les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux.

a) Listes électorales

La liste des parents d'élèves constituant le corps électoral est arrêtée par le bureau des élections vingt jours au moins avant la date des élections. Elle est constituée des noms des parents des enfants inscrits et admis dans l'école dans les conditions prévues par la circulaire n° 91-124 du 6 juin 1991, relative aux directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires. Elle n'est pas affichée. Elle est déposée au bureau du directeur de l'école. Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, au directeur de réparer une omission ou une erreur les concernant. Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin.

Tout litige relatif à l'établissement de cette liste doit être porté devant l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'en-

seignement du premier degré, qui statue sans délai.

b) Listes de candidatures

L'indication des fédérations ou unions de parents existant au plan national et des associations de parents d'élèves existant éventuellement au niveau local doit être affichée en permanence dans l'école.

Peuvent présenter des listes de candidats, des fédérations ou unions de parents d'élèves, des associations déclarées de parents d'élèves, c'est à dire des associations dont l'objet est la défense des intérêts communs des parents d'élèves, ainsi que des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en associations.

Les listes des candidatures de parents (modèle joint en annexe I-A) doivent parvenir au bureau des élections au moins dix jours avant la date du scrutin. Elles sont adressées ou remises au bureau des élections en deux exemplaires identiques, l'un étant destiné au bureau des élections et l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants. Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms. Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il ne peut être remplacé. Tout électeur, à raison d'un par famille, est éligible ou rééligible, sauf s'il a été frappé d'une des incapacités mentionnées aux articles L. 5, L. 6, et L. 7 du Code électoral. Tout cas d'inéligibilité découvert sur une liste doit être signalé immédiatement au bureau des élections, qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation. Il n'est pas fixé de date limite pour la radiation, toutefois, le remplacement d'un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt des candidatures. En outre, ne peuvent se présenter à l'élection des représentants de parents

d'élèves dans les écoles élémentaires et maternelles le directeur de l'école, les maîtres affectés à celle-ci ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'assistante sociale, l'infirmière, les aides éducateurs et les agents spécialisés des écoles maternelles y exerçant pour tout ou partie de leur service.

Les déclarations de candidatures (modèle joint en annexe I-B) sont souscrites au verso de l'exemplaire de la liste des candidatures destiné au bureau des élections.

Sur les listes de candidatures et sur les déclarations de candidatures figure la mention de la fédération ou de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association. Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national ou à une association de parents d'élèves. Les listes de candidatures et les déclarations de candidatures doivent parvenir au bureau des élections avant la date limite qui a été fixée par le calendrier des opérations électorales. Les candidatures déposées hors de ces dates sont irrecevables.

c) Bulletins de vote

Chaque liste adresse ses bulletins de vote avant la date limite fixée par le calendrier des opérations électorales. Ceux-ci peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs (une page recto-verso maximum est admise). Les bulletins de vote sont, pour une même école, d'un format et d'une couleur uniques définis par le bureau des élections.

Les bulletins de vote mentionnent exclusivement le nom de l'école, les noms et prénoms des candi-

dates, ainsi que le sigle de l'union nationale, de la fédération, de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association. En conséquence, ne peuvent figurer les noms d'associations, fédérations ou unions qui ne regrouperaient pas spécifiquement des parents d'élèves.

Ces bulletins de vote éventuellement accompagnés des textes de profession de foi sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Une note élaborée par l'inspecteur d'académie et précisant les conditions et les modalités du vote par correspondance est jointe à cet envoi.

Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin. Quant ils sont remis aux élèves, le bureau des élections déterminera si et sous quelle forme les parents doivent accuser réception de ces documents.

Les élections des parents d'élèves étant un élément du fonctionnement normal des écoles maternelles et élémentaires, les dépenses éventuelles y afférentes (fourniture des enveloppes et des bulletins de vote...) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école.

II.2 Le scrutin

II.2.1 Modalités du scrutin

Les représentants des parents d'élèves dans les écoles sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste selon les modalités prévues par l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école.

II.2.2 Vote par correspondance

Afin d'assurer la participation la plus large des parents d'élèves, ceux-ci peuvent voter par correspondance dans les conditions ci-après.

Le bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe, cachetée, est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits au recto

l'adresse de l'école et la mention "Élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école", et au verso les noms et prénoms de l'électeur ainsi que son adresse et sa signature. Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera mis à part sans être ouvert, ne pourra donner lieu à émargement sur la liste électorale et en conséquence ne sera pas pris en compte pour calculer le nombre des votants.

Les plis sont confiés à la poste dûment affranchis ou remis au bureau des élections ou à son président qui enregistre sur l'enveloppe extérieure la date et l'heure de remise de la lettre. Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin ne pourront comme au paragraphe précédent être pris en compte.

La possibilité d'acheminement du vote par correspondance par les élèves est admise dans le respect de la procédure définie au paragraphe ci-dessus.

II.2.3 Bureau de vote

Le bureau de vote chargé de veiller au bon déroulement du scrutin est la commission citée au chapitre II.1 de la présente circulaire.

II.2.4 Matériel du scrutin

Le matériel à prévoir comprend :

- une urne fermée à clef placée sous la responsabilité du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement ;
- un isolement permettant d'assurer le secret du vote.

II.2.5 Déroulement du scrutin

Dans les écoles, le scrutin se déroule en une demi-journée à la date fixée par le bureau des élections. L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de 4 heures minimum. Afin de faciliter la participation des parents, les horaires du scrutin doivent être définis de telle sorte qu'ils intègrent ou une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves (les directeurs d'école qui ne bénéficient pas d'une décharge ou d'une demi-décharge de service et l'instituteur membre du bureau de vote sont dispensés d'assurer leur service d'enseignement pendant le temps du déroulement du scrutin limité à une demi-journée).

Les listes des candidats sont affichées dans le bureau de vote.

Sur une table sont disposés les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires.

Les votants insèrent obligatoirement leur bulletin de vote dans une enveloppe et, après avoir voté, apposent leur signature sur la liste des électeurs. À l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte les votes par correspondance : les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. À l'énoncé du nom de l'expéditeur porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. Ce pli est alors ouvert et l'enveloppe cachetée qui en est extraite est glissée dans l'urne.

Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà, lui ou son conjoint, pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable puisque chaque famille a droit à un seul suffrage.

Dès la clôture du scrutin, le bureau vérifie que le nombre d'enveloppes recueillies dans les urnes est bien égal au nombre des émargements et pointages effectués sur la liste des électeurs. Enfin, chaque membre du bureau signe cette liste. Les opérations de vote sont publiques et chacune des listes en présence a le droit de désigner au moins un représentant auprès du bureau.

II.2.6 Dépouillement

Sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement des votes.

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin ; il est conduit sans désenclaver jusqu'à son achèvement.

Sont nuls les bulletins de vote :

- portant radiation ou surcharge ;
- glissés directement dans une enveloppe portant le nom ou la signature du votant ou quelque mention que ce soit ;
- glissés dans une enveloppe portant des marques distinctives.

Les votes sont également décomptés comme nuls lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins différents. Lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins identiques, ils ne sont comptabilisés que pour un seul vote.

Le bureau établit le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenu par chaque liste. Le nombre de suffrages exprimés est celui du nombre de bulletins reconnus valables.

II.2.7 Attribution des sièges

Le bureau attribue ensuite les sièges selon les directives générales suivantes et conformément aux exemples donnés dans les annexes II-A, II-B, II-C.

Les élus sont désignés dans l'ordre de la présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas d'empêchement provisoire ou définitif, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

a) Le quotient électoral, calculé jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité, est égal au nombre total des suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

b) Chaque liste a d'abord droit à un nombre d'élus titulaires égal au nombre entier de fois que le nombre de suffrages obtenu par elle contient le quotient électoral.

c) Si les opérations prévues à l'alinéa b) ci-dessus pour les élections des parents aux conseils d'école conduisent à attribuer à une liste plus de sièges qu'elle n'a de candidats, les sièges qui ne peuvent être occupés par cette liste, par manque de candidats, ne sont pas attribués à ce stade de la procédure (voir g).

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

d) Les restes calculés jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité sont constitués par la différence entre le nombre total des suffrages obtenu par une liste et le nombre des suffrages utilisés pour l'attribution des sièges selon les modalités exposées à l'alinéa b).

e) Les sièges restant à pourvoir sont attribués aux différentes listes qui ont les plus forts restes dans l'ordre décroissant de ceux-ci.

f) En cas d'égalité des restes, le siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité du

nombre des suffrages au candidat le plus âgé (cf. arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école article premier).

g) Dans chacun des cas envisagés aux points c, e, f, les sièges non attribués, faute de candidats, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier sont remis au tirage au sort, selon les modalités prévues au II-5.

II.3 Procès-verbal, affichage et remontée des résultats

Le président du bureau de vote proclame les résultats de l'élection qui sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au président. Ce procès-verbal peut être établi suivant le modèle ci-joint (annexe III). Une copie est aussitôt affichée dans un lieu facilement accessible au public.

Le jour même du scrutin ou, en cas d'impossibilité, le lendemain, un exemplaire du procès-verbal est adressé à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription et un second directement à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Les difficultés susceptibles de surgir soit dans la désignation des membres du conseil d'école, soit dans le déroulement du scrutin et qui ne pourraient être réglées, par application des dispositions du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié, de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, de la présente circulaire, et de la note de service qui sera prise annuellement pour l'application des présentes dispositions, le sont par référence au Code électoral.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions du décret n° 86-1054 du 23 septembre 1986, des membres des tribunaux administratifs sont autorisés par le président du tribunal administratif concerné à participer aux travaux de contrôle et d'établissement des résultats définitifs des élections effectués par les inspecteurs d'académie en présence des représentants des associations de parents d'élèves affiliées à l'une des fédérations ou unions nationales et des autres associations représentatives sur le plan départemental.

Les modalités et la date de remontée des résultats à l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale seront fixées chaque année par note de service.

II. 4 Contentieux

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours, après la proclamation des résultats, devant l'inspecteur d'académie par lettre recommandée avec accusé de réception (ou reçu délivré au porteur du document).

Celui-ci doit statuer dans un délai de quinze jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande d'annulation.

Le directeur d'école notifie, dès réception, la décision de l'inspecteur d'académie au conseil d'école. En cas d'annulation de l'élection, cette décision est également notifiée aux anciens candidats et aux familles de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections et la mise en place du conseil d'école avant la fin du premier trimestre.

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas d'effet suspensif, les parents dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de l'inspecteur d'académie. Les nouvelles élections se déroulent conformément aux modalités définies par la présente circulaire.

II. 5 Tirage au sort

Si faute de candidatures les élections n'ont pas eu lieu ou si les résultats ne permettent pas d'assurer la parité du nombre de parents d'élèves avec le nombre de classes, prévue à l'article 17 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, dans un délai de dix jours après la proclamation des résultats, l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré procède publiquement par tirage au sort aux désignations nécessaires parmi les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éli-

gibles conformément au premier alinéa de l'article 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, notamment en ce qui concerne les conditions d'unicité de candidature au conseil d'école par famille.

Les parents qui s'étaient portés candidats lors des élections des représentants de parents d'élèves, mais n'ont pas été élus, peuvent se porter volontaire pour le tirage au sort. Ils sont cependant désignés à titre individuel, sans pouvoir faire état de leur appartenance éventuelle à une fédération ou à une association de parents d'élèves.

À défaut de parents volontaires et même si aucun représentant de parents d'élèves n'est élu ou désigné au conseil d'école, celui-ci est réputé valablement constitué.

Je vous demande de veiller très attentivement à la régularité des procédures en vous reportant au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 modifié, à l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, aux dispositions de la présente circulaire et à la note de service qui sera publiée annuellement pour l'application des présentes dispositions.

La participation des parents d'élèves à la vie de l'école par l'intermédiaire de leurs représentants élus aux conseils d'école me paraît fondamentale; elle permettra de favoriser le bon fonctionnement et l'efficacité de l'institution scolaire.

À cet égard, il est recommandé qu'une information très large soit diffusée localement par tous les moyens; il importe en tout premier lieu que les directeurs d'école soient à la disposition des parents d'élèves et leur apportent les renseignements qui pourraient leur être nécessaires.

La présente circulaire se substitue à toutes les dispositions antérieures relatives aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école et en particulier à celles de la circulaire n° 89-272 du 30 août 1989 qu'elle abroge et remplace.

Pour le ministre de l'éducation nationale
et par délégation,

Le directeur de l'enseignement scolaire
Jean-Paul de GAUDEMAR

Annexe I-A

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

LISTE DE CANDIDATURES

Année scolaire -

École maternelle - élémentaire ⁽¹⁾ de ⁽²⁾ :

de ⁽³⁾

Liste présentée par

Nom	Prénom	Classe	Pour les listes d'union : fédération, union ou association locale de parents d'élèves (4)

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Nom de l'école.

(3) Nom de la commune.

(4) Facultatif.

Annexe I-B

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

DECLARATION DE CANDIDATURES

Année scolaire -

école maternelle - élémentaire ⁽¹⁾ de ⁽²⁾ :

de ⁽³⁾

Nous, soussignés, certifions sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions requises pour être candidats et les remplir toutes.

Liste présentée par :

Nom	Prénom	Classe	Pour les listes d'union : fédération, union ou association locale de parents d'élèves (4)

Représentants de cette liste auprès du directeur de l'école : M.

1) Rayer la mention inutile.

(2) Nom de l'école.

(3) Nom de la commune.

(4) Facultatif.

Annexe II-A

Calcul des résultats - Premier exemple

Pour 6 sièges de titulaires à pourvoir :

- nombre de votants : 350
- bulletins blancs ou nuls : 50
- nombre de suffrages exprimés : 300
- quotient électoral : (300/6) 50

Listes	Nombre de candidats	Nombre de suffrages obtenus par la liste	Nombre de sièges attribués au titulaire du quotient électoral	Restes	Nombre de sièges attribués au titre des plus forts restes
Liste A	2	155	$155/50 = 3$ ramener à 2 pour cette liste ne comptant que 2 candidats. Le troisième siège devant être pourvu par tirage au sort	calcul inutile	0
Liste B	7	85	$85/50 = 1$	$85 - 50 = 35$	1
Liste C	12	60	$60/50 = 1$	$60 - 50 = 10$	0

La liste A obtient 2 sièges, la liste B 2 sièges dont 1 au plus fort reste et la liste C 1 siège. Le siège restant ne peut être attribué que par tirage au sort (cf titre II.5).

Annexe II-B

Calcul des résultats - Deuxième exemple

Pour 3 sièges de titulaires à pourvoir :

- nombre de votants : 100
- bulletins blancs ou nuls : 20
- nombre de suffrages exprimés : 80
- quotient électoral : $(80/3)$: 26,66

Listes	Nombre de candidats	Nombre de suffrages obtenus par la liste	Nombre de sièges attribués au titulaire du quotient électoral	Restes	Nombre de sièges attribués au titre des plus forts restes
Liste A	6	35	$35/26,66 = 1$	$35-26,66=8,34$	0
Liste B	6	20	$20/26,66 = 0$	20	1
Liste C	3	25	$25/26,66 = 0$	25	1

La liste A obtient 1 siège et les listes B et C obtiennent chacune 1 siège au titre des plus forts restes.

Annexe II-C

Calcul des résultats - Troisième exemple

Pour 5 sièges de titulaires à pourvoir :

- nombre de votants : 100
- bulletins blancs ou nuls : 30
- nombre de suffrages exprimés : 70
- quotient électoral : $(70/5)$ 14

Listes	Nombre de candidats	Nombre de suffrages obtenus par la liste	Nombre de sièges attribués au titulaire du quotient électoral	Restes	Nombre de sièges attribués au titre des plus forts restes
Liste A	10	45	$45/14 = 3$	$45 - (14 * 3) = 3$	0
Liste B	6	21	$25/14 = 1$	$25 - 14 = 9$	1
Liste C	2	6	$6/14 = 0$	6	0

La liste A obtient 3 sièges, la liste B obtient 2 sièges, dont 1 au titre des restes, et la liste C n'en obtient aucun.

Annexe III

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DE PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

RÉSULTATS

Département de

Commune de

École maternelle ou élémentaire de ⁽¹⁾

Année scolaire -

Élections du

Résultats du scrutin :

Nombre d'électeurs inscrits :

Nombre de votants :

Bulletins blancs ou nuls :

Suffrages exprimés (S) :

Nombre de sièges à pourvoir (N)

Quotient électoral : $\frac{S}{N} =$

Listes	Suffrages		Sièges pourvus par élection		
	Nombre	% ⁽²⁾	Nombre	% ⁽³⁾	% ⁽⁴⁾
FCPE					
FNAPE					
PEEP					
UNAAPE					
Associations locales déclarées					
Listes de candidats n'appartenant pas à une association de parents d'élèves					
Listes d'union					
Total		100		100	

Nombre et pourcentage des sièges pourvus par tirage au sort par rapport à l'ensemble des sièges pourvus (par élection et tirage au sort) :

(1) Rayer les mentions inutiles.

(2) Par rapport aux suffrages exprimés.

(3) Par rapport aux sièges pourvus.

(4) Par rapport aux sièges à pourvoir.

MISE EN ŒUVRE DU TRANSFERT DE COMPÉTENCES EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT PUBLIC

DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES EPLE

C. n° 2000-083 du 9-6-2000
NOR : MENE0001362C
RLR : 521-1
MEN - DESCO B6

*Texte adressé aux rectrices
et recteurs d'académie ;
aux inspectrices et inspecteurs
d'académie, directrices et directeurs
des services départementaux
de l'éducation nationale ;
aux chefs d'établissement*

■ **La présente circulaire a pour objet d'actualiser la circulaire du 30 août 1985, notamment en ce qui concerne la désignation des membres des conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement, et de la mettre en conformité avec les dispositions du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.**

Circulaire du 30-8-1985 modifiée
JO du 31-8-1985 ; BOEN du 5-9-1985
et BOEN spécial n° 3 du 6-2-1986
RLR : 521-1

*Texte adressé aux commissaires de la République de région et de départe -
ment ; aux recteurs et aux inspecteurs d'académie, directeurs des services
départementaux de l'éducation nationale ;
Vu L. n° 83-663 du 22-7-1983 mod. par L. n° 85-97 du 25-1-1985 ;
D. n° 85-924 du 30-8-1985*

■ La loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée, portant répartition de compétences entre l'État et les collectivités territoriales, a défini le nouveau statut des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de désignation des membres du conseil d'administration, de la commission permanente, du conseil de perfectionnement et de la formation professionnelle telles que fixées par la loi du 22 juillet 1983 et le décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement. Par ailleurs, une circulaire spécifique traitera du fonctionnement et des attributions de ces conseils et de l'organisation financière et comptable des établissements.

Seront successivement abordés :

Titre I : Mise en place du conseil d'administration ;

Titre II : Scrutins ;

Titre III : Mise en place de la commission permanente ;

Titre V : Calendrier de mise en place.

Circulaire du 9-6-2000

Circulaire du 30-8-1985

I - MISE EN PLACE DU CONSEIL D' ADMINISTRATION

Le conseil d'administration des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale est composé selon un principe tripartite :

- un tiers des membres est composé de l'équipe de direction de l'établissement, des représentants des collectivités territoriales, ainsi que des personnalités qualifiées ; un autre tiers représente les personnels de l'établissement et un troisième tiers représente les parents d'élèves et les élèves. En ce qui concerne les écoles régionales du premier degré (ERPD), le troisième tiers est constitué par les représentants des parents d'élèves et des professions non sédentaires.

- le nombre des membres du conseil d'administration est de trente dans les lycées et dans les collèges qui ont plus de 600 élèves ou dans les collèges de moins de 600 élèves auxquels est annexée une section d'éducation spécialisée de type 96, et de 24 dans les collèges de moins de 600 élèves et dans les établissements d'éducation spéciale.

- il convient de se reporter aux articles 11, 12, 13 et 14 du décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement.

1 - Présidence

Le conseil d'administration est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par son adjoint (article 10 du décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement).

2 - Membres de l'administration

Le conseil d'administration comprend à ce titre :

- le chef d'établissement ;
- l'adjoint au chef d'établissement ;
- le gestionnaire de l'établissement ;

Le conseiller principal d'éducation le plus ancien dans l'établissement, ou à défaut de conseiller principal d'éducation, le conseiller d'éducation qui compte la plus longue durée de services en cette qualité dans l'établissement. Dans les établissements d'éducation spéciale, à défaut de conseiller d'éducation, le chef des travaux est membre de droit ;

- le directeur adjoint chargé de la section d'éducation spécialisée dans les collèges, le chef des travaux dans les lycées.

Les fonctionnaires qui siègent ès qualités au conseil d'administration ne sont pas éligibles dans le collège des personnels auquel ils appartiennent.

3 - Représentants élus en leur sein par les assemblées délibérantes des collectivités

3.1 Composition**a) Lycées et collèges de plus de 600 élèves**

Le conseil d'administration des collèges et des lycées comprend,

Circulaire du 9-6-2000

Circulaire du 30-8-1985

au titre des élus locaux :

- un représentant élu de la collectivité de rattachement : pour les collèges, un représentant élu du conseil général ; pour les lycées, un représentant élu du conseil régional ;

- trois représentants élus de la commune-siège de l'établissement.

Dans le cas où un groupement de communes est compétent au lieu et place de la commune-siège, notamment lorsque l'établissement est situé dans le périmètre d'une communauté urbaine, les communes sont alors représentées, au sein du conseil d'administration, par :

- un représentant élu du groupement compétent ;

- deux représentants élus de la commune-siège.

b) Collèges de moins de 600 élèves

Le conseil d'administration d'un collège qui accueille moins de 600 élèves et qui ne comporte pas de section d'éducation spécialisée de type 96, comprend :

- un représentant élu du Conseil général ;

- deux représentants élus de la commune-siège de l'établissement.

Dans le cas où un groupement de communes est compétent au lieu et place de la commune-siège, les communes sont alors représentées dans le conseil d'administration par :

- un représentant élu du groupement de communes ;

- un représentant élu de la commune-siège.

c) Établissements d'éducation spéciale

Le conseil d'administration des établissements d'éducation spéciale comprend, au titre des élus locaux :

- un représentant élu du Conseil régional ;

- deux représentants élus de la commune-siège de l'établissement.

Dans le cas où un groupement de communes est compétent au lieu et place de la commune-siège, les communes sont alors représentées dans le conseil d'administration par :

- un représentant élu du groupement de communes ;

- un représentant élu de la commune-siège.

3.2 Modalités de désignation

Chaque assemblée délibérante des collectivités locales concernées désigne, en son sein, son ou ses représentants.

4 - Personnalités qualifiées

Deux possibilités existent :

1) le conseil d'administration comprend une personnalité qualifiée lorsque le nombre des membres de l'administration (cf. paragraphe 2) est de cinq (ou quatre pour les collèges de moins de 600 élèves) ; dans ce cas, le chef d'établissement, après consultation de la collectivité de rattachement, propose à l'inspecteur d'académie le nom d'une personnalité qualifiée ;

2) le conseil d'administration comprend deux personnalités

Circulaire du 9-6-2000

Circulaire du 30-8-1985

qualifiées lorsque le nombre des membres de l'administration (cf. paragraphe 2) est inférieur à cinq (ou quatre dans les collèges de moins de 600 élèves) ; dans ce cas, le chef d'établissement propose à l'inspecteur d'académie le nom d'une personnalité qualifiée ; la collectivité de rattachement fait ensuite connaître à l'inspecteur d'académie le nom de la seconde personnalité qualifiée.

Si la personnalité qualifiée désignée par l'inspecteur d'académie représente les organisations syndicales de salariés, celle désignée par la collectivité de rattachement doit représenter les organisations syndicales d'employeurs. Si la personnalité désignée par l'inspecteur d'académie représente les organisations syndicales d'employeurs, celle désignée par la collectivité de rattachement doit représenter les organisations syndicales de salariés.

Si la personnalité qualifiée désignée par l'inspecteur d'académie ne représente ni les organisations syndicales de salariés ni les organisations syndicales d'employeurs, celle désignée par la collectivité ne peut représenter ni les organisations syndicales d'employeurs ni les organisations syndicales de salariés.

L'autorité qui nomme une personnalité qualifiée indique en quelle qualité cette personnalité est désignée. Les personnalités qualifiées doivent être extérieures au système éducatif. Il est souhaitable qu'elles représentent les domaines économique, social ou culturel.

5 - Représentants des personnels

5.1 Composition des collèges électoraux

a) Composition du collège des personnels d'enseignement et d'éducation :

Ajouter les mots : "de direction" entre les mots : "d'enseignement" et les mots : "d'éducation".

5.2 Dispositions communes aux deux collèges

a) Listes électorales

5 - Représentants des personnels

5.1 Composition des collèges électoraux

a) Composition du collège des personnels d'enseignement et d'éducation :

Font partie de ce collège les personnels d'enseignement, d'éducation, de surveillance et de documentation titulaires, stagiaires, auxiliaires ou contractuels à temps complet ou à temps partiel ainsi que les assistants étrangers.

b) Composition du collège des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service :

Font partie de ce collège électoral les personnels titulaires, stagiaires, auxiliaires ou contractuels, d'administration et d'intendance, de santé scolaire, techniques, ouvriers, de service et de laboratoire, à temps partiel ou à temps complet.

c) Cas particulier des instructeurs :

Les instructeurs font partie du collège électoral des personnels de la catégorie dans laquelle ils exercent leurs fonctions en totalité ou en majeure partie. En cas de partage égal de leur service, ils choisissent le collège électoral dans lequel ils voteront.

5.2 Dispositions communes aux deux collèges

a) Listes électorales

Le chef d'établissement dresse la liste électorale de chacun des

Circulaire du 9-6-2000

- Au premier alinéa, **remplacer** les mots : “quinze jours” par les mots : “vingt jours”.

- **Ajouter** à la fin du troisième alinéa la phrase “les personnels non titulaires ne sont électeurs que s’ils sont employés par l’établissement pour une durée au moins égale à cent cinquante heures annuelles”.

b) Éligibilité

Remplacer le dernier alinéa par les dispositions suivantes : “Les personnels non titulaires sont éligibles s’ils sont nommés pour une année entière”.

c) Modalités de l’élection

Remplacer les troisième, quatrième, cinquième, sixième, septième et huitième alinéas par les dispositions suivantes : “Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l’attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu’il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants. Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent

Circulaire du 30-8-1985

deux collèges électoraux quinze jours avant l’élection et procède à l’affichage en un ou plusieurs lieux de l’établissement facilement accessibles aux intéressés.

Les personnels votent dans l’établissement où ils exercent. Ceux qui exercent dans plusieurs établissements ainsi que les remplaçants votent dans celui où le poste budgétaire sur lequel ils sont affectés a été créé, ou en cas de partage des services sur deux postes budgétaires, dans celui des établissements où ils effectuent le maximum de service, en cas de répartition égale de service, dans l’établissement de leur choix après en avoir informé les deux chefs d’établissement.

Les bénéficiaires d’une décharge de service totale ou partielle sont électeurs, de même que les personnels exerçant leurs fonctions à temps partiel.

Les fonctionnaires et agents conservent leur droit de vote lorsqu’ils se trouvent en congé de maladie ou de maternité ; ils le perdent dans le cas d’un congé de longue durée ou de longue maladie.

b) Éligibilité

Nul n’est éligible au titre d’un collègue s’il n’a pas la qualité d’électeur, qualité vérifiée par le chef d’établissement.

Les membres des personnels, parents d’un élève de l’établissement dans lequel ils exercent sont électeurs et éligibles dans le collège des parents et dans le collège des personnels auquel ils appartiennent. Il est rappelé qu’en vertu du dernier alinéa de l’article 20 du décret précité, ils ne peuvent siéger au conseil d’administration qu’au titre d’une seule de ces catégories.

Seuls sont éligibles les personnels nommés pour une année scolaire et effectuant au moins un demi-service dans un même établissement.

c) Modalités de l’élection

Les représentants de ces deux collèges électoraux sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle et au plus fort reste.

Les déclarations de candidatures signées par les candidats doivent être remises au chef d’établissement dix jours francs avant l’ouverture du scrutin pour être affichées dans un lieu facilement accessible aux électeurs.

Les listes peuvent ne pas être complètes.

Elles sont établies suivant un ordre préférentiel qui détermine l’attribution des sièges. Cet ordre est valable tant pour les membres titulaires que pour les suppléants (en cas d’absence d’un titulaire, un suppléant est appelé à siéger suivant l’ordre préférentiel de la liste).

Sur chaque liste, il est fait mention des noms et prénoms des candidats titulaires qui doivent être en nombre au plus égal à celui des sièges à pourvoir, ainsi que des noms et prénoms des suppléants

Circulaire du 9-6-2000

comporter au moins deux noms. Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il ne peut être remplacé."

6 - Représentants des élèves

6.2 Élection des représentants des élèves au conseil d'administration

Circulaire du 30-8-1985

dont le nombre ne doit pas dépasser celui des titulaires. Chaque liste doit comporter au minimum le nom de deux titulaires et d'un suppléant.

Les suppléants ne peuvent en aucun cas être pris sur la liste des candidats titulaires.

Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il ne peut être remplacé.

Le panachage et la radiation ne sont pas autorisés.

Le matériel de vote doit être remis ou envoyé aux personnels huit jours au moins avant la date du scrutin.

L'élection des représentants des personnels peut avoir lieu à une date différente de celle des représentants des parents d'élèves.

Pour la procédure de vote par correspondance, l'organisation du scrutin, du dépouillement et des modalités d'attribution des sièges, il convient de se reporter au titre II.

6 - Représentants des élèves

6.1 Élection des élèves comme délégués de classe

Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire. Le professeur principal ou un professeur désigné par le chef d'établissement organise l'élection.

L'élection doit être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués de classe et les attributions du conseil de classe. Cette réunion doit s'inscrire dans le souci éducatif de contribuer non seulement à la gestion de l'établissement mais aussi à la formation civique du futur citoyen.

Les candidatures sont individuelles. Elles font l'objet d'un affichage ou d'une inscription au tableau dans la salle où se déroule le scrutin. Un élève qui n'a pas présenté sa candidature peut néanmoins être élu si les voix de ses camarades se sont portées sur lui en nombre suffisant et s'il accepte son élection.

L'élection a lieu à bulletins secrets. La majorité absolue est exigée au premier jour. Il est procédé, le cas échéant, à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité du nombre des voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Lorsque le mandat d'un délégué prend fin en cours d'année scolaire, par suite de démission ou de départ, le chef d'établissement fait procéder à nouveau, mais au maximum deux fois dans l'année scolaire, à l'élection d'un remplaçant.

6.2 Élection des représentants des élèves au conseil d'administration

Dans la semaine qui suit leur élection, les délégués d'élèves sont convoqués par le chef d'établissement afin d'élire en leur sein leurs représentants au conseil d'administration après avoir reçu une information sur le rôle et les attributions des différentes

Circulaire du 9-6-2000

Remplacer le quatrième alinéa par les dispositions suivantes :
“Seuls sont éligibles les élèves des classes de quatrième et de troisième”.

8 - Représentants des parents d'élèves

8.1 Organisation et préparation des élections

Remplacer les mots : “avant la date de la sixième semaine suivant la rentrée scolaire” par les mots : “avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire”.

Ajouter un deuxième alinéa :
“Pendant une période de quatre semaines précédant le jour du scrutin, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats, peuvent prendre connaissance au secrétariat du chef d'établissement, et éventuellement la reproduire, de la liste des parents d'élèves de l'établissement comportant les adresses des parents qui ont donné leur accord à cette communication.”

Circulaire du 30-8-1985

instances dans lesquelles siègent un ou des représentants des élèves (conseil d'administration, commission permanente, conseil de perfectionnement et de la formation professionnelle, conseil de discipline).

Les candidatures doivent avoir été déposées deux jours auparavant par écrit auprès du chef d'établissement et affichées.

L'élection se fait à bulletins secrets. Sur les bulletins, le nom de chaque candidat titulaire est accompagné de celui d'un suppléant.

Il est rappelé qu'en vertu du dernier alinéa de l'article 19 du décret précité, ne sont éligibles dans les collèges que les élèves du cycle d'orientation.

Les dispositions relatives à la représentation des élèves ne concernent pas les écoles régionales du premier degré.

7 - Représentants des professions non sédentaires

Dans les écoles régionales du premier degré, quatre représentants des professions non sédentaires sont nommés par l'inspecteur d'académie, sur proposition du chef d'établissement. Cette désignation doit se faire en fonction des caractéristiques particulières à chaque établissement.

8 - Représentants des parents d'élèves

Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

8.1 Organisation et préparation des élections

Le chef d'établissement assure l'organisation et veille au bon déroulement des élections. Il fixe notamment la date des élections qui ont lieu avant la date de la sixième semaine suivant la rentrée scolaire, et établit le calendrier des différentes opérations électorales.

Circulaire du 9-6-2000

8.2 Réunion préalable à l'élection

- Ajouter à la fin du premier alinéa les dispositions suivantes : " Lors de la réunion des parents d'élèves organisée en début d'année scolaire, une information est donnée aux familles sur l'organisation des élections. "

- Au second alinéa, ajouter les mots "et des professions de foi" entre les mots "bulletin de vote" et les mots "des contestations".

8.3 Préparation des élections

- Remplacer par les dispositions suivantes : " Le corps électoral est constitué des parents d'élèves à raison d'un seul suffrage par famille. Le cas échéant, seul le parent qui est doté de l'autorité parentale est électeur. En ce qui concerne les parents séparés ou divorcés, dans le cas où l'autorité parentale est exercée conjointement, le droit de vote est attribué au parent chez lequel l'enfant a sa résidence habituelle. Cependant, ce dernier peut, par accord écrit, permettre à l'autre parent d'exercer ce droit à sa place. De même, les personnes auxquelles les enfants sont confiés par les titulaires de l'autorité parentale ou par décision de justice, bénéficient d'un suffrage non cumulatif avec celui dont ils disposeraient déjà au titre de parents d'élèves inscrits dans l'école.

Les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux."

a) Listes électorales

Remplacer les trois premiers

Circulaire du 30-8-1985

8.2 Réunion préalable à l'élection

Le chef d'établissement réunit dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire les responsables des associations de parents d'élèves ou, à défaut, leurs mandataires ainsi que les parents d'élèves non affiliés à une association qui désirent se grouper en vue de constituer une liste de candidats.

Le chef d'établissement présente le calendrier des opérations électorales qui comprend, outre la date des élections, celles des différents délais, à savoir, celui de l'établissement de la liste électorale, du dépôt des candidatures, de la remise des bulletins de vote, des contestations. Il précise également le lieu, l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin. A l'issue de cette réunion préalable, le calendrier est considéré comme définitif. Il est affiché dans un lieu facilement accessible aux parents.

8.3 Préparation des élections

Le collège électoral est constitué de parents d'élèves, à raison d'un seul suffrage par famille. Le cas échéant, seul le parent qui est doté du droit de garde est électeur.

Toutefois, la possibilité pour un parent divorcé non doté du droit de garde de participer aux élections est juridiquement possible lorsque l'on se trouve dans l'hypothèse d'un divorce prononcé sur requête conjointe, sous réserve que cette délégation soit prévue par la convention proposée par les époux à l'homologation du juge dans le cadre de la procédure de divorce. C'est donc au vu de ladite convention, homologuée par le juge, que le chef d'établissement inscrira l'un ou l'autre des époux sur la liste électorale.

Les personnes qui ont la garde légale ou judiciaire d'élèves et les familles nourricières d'enfants placés sous la garde judiciaire d'organismes sociaux bénéficient d'un suffrage non cumulatif avec celui dont ils disposeraient déjà au titre de parents d'élèves inscrits dans l'établissement.

Pour l'application des alinéas qui précèdent, les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux.

a) Listes électorales

La liste des parents d'élèves constituant le corps électoral est dressée par le chef d'établissement quinze jours (1) au moins avant les élections. Elle mentionne, en plus du nom et du prénom, l'adresse des parents (sauf si ces derniers n'ensouhaitent pas la diffusion). Elle n'est pas affichée (2). Elle est déposée au secrétariat du chef d'établissement où les représentants mandatés des associations ou groupements de parents régulièrement reconnus peuvent en prendre connaissance et éventuellement la reproduire. Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin.

Les électeurs peuvent de cette façon vérifier les inscriptions et demander au chef d'établissement de réparer une omission ou une erreur. Tout litige relatif à l'établissement de cette liste doit être

Circulaire du 9-6-2000

alinéas par les dispositions suivantes :

“La liste des parents d’élèves constituant le corps électoral est arrêtée par le chef d’établissement vingt jours au moins avant la date des élections. Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, au chef d’établissement de réparer une omission ou une erreur les concernant. Tout litige relatif à l’établissement de cette liste doit être porté de vant l’inspecteur d’académie qui statue sans délai. Cette liste sert de liste d’émargement au moment du scrutin.”

b) Listes de candidatures

- **Remplacer** le deuxième alinéa par les dispositions suivantes : “Peuvent présenter des listes de candidats, des fédérations ou unions de parents d’élèves, des associations déclarées de parents d’élèves, c’est à dire des associations dont l’objet est la défense des intérêts communs des parents d’élèves, ainsi que des parents d’élèves qui ne se sont pas constitués en association. Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l’attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats sans qu’il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants. Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes

Circulaire du 30-8-1985

porté devant l’inspecteur d’académie qui statue sans délai.

L’indication des fédérations ou unions de parents existant au plan national et des associations indépendantes de parents d’élèves existant éventuellement au niveau local doit être affichée en permanence dans l’établissement.

b) Listes des candidatures

Les déclarations de candidature, signées par les candidats, doivent parvenir au chef d’établissement dix jours au moins avant la date des élections. Elles sont affichées dans un lieu facilement accessible aux parents.

Chaque liste de candidats comporte, classés par ordre préférentiel qui déterminera l’attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats titulaires et ceux des candidats suppléants en nombre au plus égal à celui des sièges à pourvoir (le nombre des suppléants ne doit pas dépasser celui des titulaires mais il peut lui être inférieur). Chaque liste peut comporter au minimum le nom de deux titulaires et d’un suppléant.

Tout électeur, à raison d’un par famille, est éligible ou rééligible, sauf s’il a été condamné pour crime ou délit ou encore s’il a été privé par jugement de tout ou partie des droits civils, civiques et de famille mentionnés à l’article 42 du Code pénal.

La seule appartenance que, s’ils le désirent, les candidats sont autorisés à mentionner, soit en tête de la liste, soit à côté de leur propre nom, est celle à l’une des associations locales de parents d’élèves habilités à collaborer avec l’administration ou affiliés à l’une des fédérations ou unions nationales ayant reçu une habilitation nationale (cf. circulaires n° 72-287 du 27 juillet 1972 et n° 78-266 du 25 août 1978).

Tout cas d’inéligibilité découvert sur une liste doit être signalé immédiatement au chef d’établissement qui en avisera l’intéressé en vue de sa radiation. Il n’est pas fixé de date limite pour une radiation. Toutefois, le remplacement d’un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt des candidatures.

Circulaire du 9-6-2000

mais doivent comporter au moins deux noms. Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il ne peut être remplacé".

- Remplacer le troisième alinéa par les dispositions suivantes : "Tout électeur est éligible ou rééligible à raison d'une candidature par famille, sauf s'il a été frappé d'une des incapacités mentionnées aux articles L. 5, L. 6 et L. 7 du Code électoral".

- Remplacer le quatrième alinéa par les dispositions suivantes : "sur les listes de candidatures et sur les déclarations de candidatures figure la mention de la fédération ou de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association. Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national ou à une association de parents d'élèves".

c) Bulletins de vote

- Remplacer le deuxième alinéa par les dispositions

Circulaire du 30-8-1985

c) Bulletins de vote

Chaque liste adresse ses bulletins de vote accompagnés d'une brève déclaration destinée à l'information des électeurs avant la date limite fixée par le calendrier des opérations électorales.

Les bulletins de vote, qui doivent être d'un format unique, mentionnent les noms et prénoms des candidats titulaires ainsi que ceux du ou des candidats suppléants. Ils peuvent indiquer le nom de l'association ou du groupement de parents qui présente la liste. Ces bulletins de vote et les professions de foi éventuelles sont élaborés et imprimés par les associations ou groupements de parents d'élèves. Dans la mesure où la nature de ces documents est compatible avec le matériel dont dispose l'établissement, le chef d'établissement peut mettre ce matériel à leur disposition à cet effet.

Bulletins de vote et professions de foi éventuelles sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Une note élaborée par le chef d'établissement précisant les conditions et les modalités de vote par correspondance est jointe à cet envoi.

Ces documents peuvent être expédiés par la Poste huit jours au moins avant la date du scrutin ; ils peuvent également être distribués aux élèves pour être remis à leurs parents dans les mêmes délais. Dans ce cas, les parents doivent accuser réception de cet envoi par visa du carnet de correspondance ou de tout autre moyen de liaison avec l'établissement.

Circulaire du 9-6-2000

suivantes : “Les bulletins de vote sont d’un format et d’une couleur uniques. Ils mentionnent exclusivement le nom de l’établissement, les noms et prénoms des candidats, ainsi que le sigle de la fédération ou de l’association de parents d’élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d’élèves qui ne se sont pas constitués en association”.

- **Remplacer** le troisième alinéa par les dispositions suivantes : “Les bulletins de vote et les professions de foi éventuelles (une page recto-verso maximum est admise) sont élaborés et imprimés par les responsables des listes de candidats. Les élections des parents d’élèves étant un élément du fonctionnement normal de l’établissement, les dépenses éventuelles y affèrent (fourniture des enveloppes et des bulletins de vote...) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l’établissement”.

- Au cinquième alinéa, **remplacer** les mots : “huit jours” par les mots : “six jours”.

Circulaire du 30-8-1985

Circulaire du 9-6-2000

Circulaire du 30-8-1985

II - SCRUTINS, DISPOSITIONS COMMUNES À L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES ET À CELLE DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS

1 - Vote par correspondance

Afin d'assurer la participation la plus large, notamment des parents d'élèves, aux élections, la procédure de vote par correspondance peut être utilisée selon les modalités définies ci-après :

Le bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe, cachetée, est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits au recto l'adresse de l'établissement et la mention : "Élections des représentants au conseil d'administration de l'établissement" et au verso, les nom et prénoms de l'électeur ainsi que son adresse et sa signature.

Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera déclaré nul.

Les plis sont confiés à la Poste, dûment affranchis, ou remis au chef d'établissement, qui enregistre, sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre. Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin seront déclarés nuls.

Les parents d'élèves ont la possibilité de faire acheminer le pli par leur enfant.

Aussitôt après la clôture du scrutin et avant le dépouillement, les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. À l'énoncé du nom de l'expéditeur, porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. L'enveloppe cachetée contenant le bulletin de vote est alors glissée dans l'urne. Elle n'est ouverte et le bulletin qu'elle renferme n'est pris en compte qu'au moment du dépouillement des autres bulletins contenus dans l'urne.

Les résultats de l'élection sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au chef d'établissement. Une copie est affichée dans la salle de vote.

2 - Bureau de vote

Le bureau de vote est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comprend au moins deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

3 - Local

Les opérations de vote ont lieu dans un local facilement accessible tant aux personnels qu'aux parents et dans lequel aucun élément n'est susceptible d'influencer le vote.

Circulaire du 9-6-2000

Circulaire du 30-8-1985

4 - Matériel du scrutin

Les urnes distinctes pour chaque catégorie d'électeurs sont fermées à clé, la clé restant entre les mains du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement.

Un ou plusieurs isoaloirs permettent d'assurer le secret du vote.

5 - Déroulement du scrutin

Les opérations de scrutin se déroulent pendant huit heures au moins. Il appartient au chef d'établissement de fixer les horaires de manière à faciliter la participation des électeurs.

Les listes de candidats sont affichées dans le bureau de vote.

Sur une table sont disposés les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires.

Les votants insèrent obligatoirement leur bulletin de vote dans une enveloppe, et, après avoir voté, apposent leur signature sur la liste des électeurs.

À l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte les votes par correspondance : les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. A l'énoncé du nom de l'expéditeur porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. Ce pli est alors ouvert et l'enveloppe cachetée qui en est extraite est glissée dans l'urne.

Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà, lui ou son conjoint, pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable puisque chaque famille a droit à un seul suffrage.

Dès la clôture du scrutin, le bureau vérifie que le nombre d'enveloppes recueillies dans les urnes est bien égal au nombre des émargements et pointages effectués sur la liste des électeurs. Enfin, chaque membre du bureau signe cette liste.

Les opérations de vote sont publiques.

6 - Dépouillement

Sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement des votes.

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin ; il est conduit sans désenparer jusqu'à son achèvement.

Sont nuls les bulletins de vote :

Portant radiation ou surcharge ;

Glissés directement dans une enveloppe portant le nom, la signature du votant ou toute mention ou marque distinctive.

Les votes sont également décomptés comme nuls lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins différents. Lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins identiques, ils ne sont comptabilisés que pour un seul vote.

Le bureau établit le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins

Circulaire du 9-6-2000

7 - Attribution des sièges
ajouter à la fin du premier alinéa : "Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas d'empêchement, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste".

Circulaire du 30-8-1985

blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenues par chaque liste. Le nombre de suffrages exprimés est celui du nombre de bulletins reconnus valables.

7 - Attribution des sièges

Le bureau attribue les sièges selon la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

a) Calcul du quotient électoral

Le quotient électoral, calculé jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité, est égal au nombre total des suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges d'élus titulaires à pourvoir.

b) Première répartition des sièges

Chaque liste a d'abord droit à un nombre d'élus titulaires égal au nombre entier de fois que le nombre de suffrages obtenus par elle contient le quotient électoral.

c) Calcul des restes

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

Pour les autres listes, les restes calculés jusqu'au deuxième chiffre après la virgule sont constitués par la différence entre le nombre total des suffrages obtenus et le nombre des suffrages utilisés pour l'attribution des sièges à la première répartition (alinéa b).

d) Deuxième répartition

Les sièges restants sont alors répartis entre les listes dans l'ordre d'importance des restes.

En cas d'égalité des restes, le siège à pourvoir est attribué au candidat le plus âgé.

e) Cas particulier

Si une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, les sièges demeurés vacants sont pourvus par des élections intervenant dans les mêmes conditions et dans un délai n'excédant pas quinze jours.

8 - Procès-verbal et affichage des résultats

Les résultats de l'élection sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au président du bureau de vote. Une copie est aussitôt affichée dans la salle de vote.

Dans les deux jours suivant le scrutin, deux exemplaires du procès-verbal sont adressés à l'inspecteur d'académie.

Les difficultés susceptibles de surgir soit dans la désignation des membres du conseil d'administration soit dans le déroulement du scrutin et qui ne pourraient être réglées par application des dispositions du décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement et de la présente circulaire le sont par référence au Code électoral.

Circulaire du 9-6-2000

Circulaire du 30-8-1985

9 - Contentieux

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le recteur de l'académie.

Celui-ci doit statuer dans un délai de huit jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande d'annulation. À l'issue de ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Le chef d'établissement notifie, dès réception, la décision d'annulation de l'élection aux élus, aux candidats non élus et aux électeurs de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections et la mise en place du conseil d'administration avant la fin du premier trimestre.

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas d'effet suspensif, les élus dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision du recteur.

Les nouvelles élections se déroulent conformément aux modalités définies par la présente circulaire.

III - MISE EN PLACE DE LA COMMISSION PERMANENTE

La composition et le mode de désignation des membres de la commission permanente sont définis par l'article 26 du décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement pour les lycées et les collèges et par l'article 27 du même décret pour les établissements régionaux d'enseignement adapté.

La mise en place de la commission permanente doit avoir lieu dès la première réunion du conseil d'administration.

Le chef d'établissement est chargé d'organiser l'élection des représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et des représentants des parents d'élèves au scrutin proportionnel au plus fort reste, et l'élection du représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, ainsi que celle du représentant des élèves.

Il lui appartient de demander aux collectivités territoriales préalablement à la première réunion du conseil d'administration, d'indiquer le nom de leur représentant au conseil d'administration qui siègera à la commission permanente. Pour la collectivité de rattachement, il peut s'agir du représentant suppléant.

V - CALENDRIER

Ce titre est abrogé.

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

V - CALENDRIER

Le décret relatif aux établissements publics locaux d'enseignement précise en son article 21 que les différentes opérations électorales doivent être effectuées avant la fin de la septième semaine suivant la rentrée scolaire.

Ce délai part du premier lundi qui suit la rentrée scolaire, si celle-ci n'intervient pas un lundi.

FAPÉE Association des parents d'élèves du lycée	MM
	courriel : Ⓢ :
	MM
	courriel : Ⓢ :

Sont les délégués des parents d'élèves de la classe de votre enfant



talons à détacher et conserver

Ce questionnaire permettra d'être le relais efficace entre vous et l'équipe pédagogique lors du conseil de classe qui aura lieu le :

A - Votre enfant a-t-il des difficultés dans cette classe ? oui non

Si oui, indiquez dans quelle(s) matière(s), pourquoi, et s'il a besoin d'une aide particulière :

B – Etes-vous satisfaits du déroulement général de la classe et des cours

- * - L'organisation de la classe : groupes, langues etc. :
.....
- * - L'emploi du temps :
.....
- * - Le travail à la maison :
.....
- * - Le contrôle des connaissances :
.....
- * - Les manuels de classe et leur utilisation :
.....
- * - Le remplacement des professeurs absents :
.....
- * - Le soutien pour les enfants en difficulté :
.....
- * - L'orientation en fin d'année :
.....
- * - L'atmosphère générale de la classe:
.....
- * - La discipline :
.....

C - Quelle(s) intervention(s) souhaitez-vous que je fasse (nous fassions) au conseil de classe ?

.....

Utilisez le verso de cette feuille pour indiquer vos remarques, suggestions, questions complémentaires.
 Merci de bien vouloir répondre rapidement à ce questionnaire.

CODE DE L'EDUCATION (Partie Législative)

Article L401-1

(inséré par Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 art. 34 Journal Officiel du 24 avril 2005)

Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, un projet d'école ou d'établissement est élaboré avec les représentants de la communauté éducative. Le projet est adopté, pour une durée comprise entre trois et cinq ans, par le conseil d'école ou le conseil d'administration, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'école ou du conseil pédagogique de l'établissement pour ce qui concerne sa partie pédagogique.

Le projet d'école ou d'établissement définit les modalités particulières de mise en oeuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en oeuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints.

Sous réserve de l'autorisation préalable des autorités académiques, le projet d'école ou d'établissement peut prévoir la réalisation d'expérimentations, pour une durée maximum de cinq ans, portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe, de l'école ou de l'établissement, la coopération avec les partenaires du système éducatif, les échanges ou le jumelage avec des établissements étrangers d'enseignement scolaire. Ces expérimentations font l'objet d'une évaluation annuelle.

Le Haut Conseil de l'éducation établit chaque année un bilan des expérimentations menées en application du présent article.

**PROJET D'ETABLISSEMENT
CIRCULAIRE N°2005-156 DU 30-9-2005*
MEN**

Cette circulaire est prise en application des décrets n° 2005-1145 du 9 septembre 2005 et n° 2005-1178 du 13 septembre 2005 publiés dans l'encart du B.O. n° 35 du 29 septembre 2005.

Il s'agit d'améliorer le pilotage des établissements, aussi bien par le chef d'établissement en développant les possibilités pour celui-ci de déléguer sa signature à ses collaborateurs, que par le conseil d'administration en lui permettant de déléguer certaines de ses compétences à la commission permanente afin de se concentrer sur les décisions les plus importantes.

Ces possibilités de délégation, de même que l'allègement de la composition de la commission permanente visent à améliorer l'efficacité des établissements notamment en facilitant la prise plus rapide de décisions.

Il s'agit également de **développer l'autonomie des établissements par l'accent qui est mis sur le projet d'établissement qui vise à mobiliser les équipes pédagogiques pour améliorer les performances des élèves. En outre, celles-ci ont désormais la possibilité de mettre en œuvre des expérimentations pédagogiques permettant la recherche des solutions innovantes les plus appropriées aux difficultés rencontrées par les élèves.**

Enfin, les établissements peuvent désormais organiser des actions d'accompagnement pour la mise en œuvre des dispositifs de réussite éducative du plan de cohésion sociale. La présente circulaire a pour objet de préciser l'ensemble de ces dispositions et leurs conditions d'application.

I -Dispositions concernant le projet d'établissement

Conformément à l'article L. 401-1 du code de l'éducation, issu de la loi du 23 avril 2005, l'objet du projet d'établissement est redéfini et élargi. Il peut notamment prévoir la réalisation d'expérimentations pédagogiques.

I.1 Définition

Dans chaque établissement, le projet d'établissement définit, sous forme d'objectifs et de programmes d'actions, en prenant en compte les prévisions relatives aux dotations d'équipement, les modalités particulières de mise en œuvre des programmes nationaux et des orientations nationales et académiques et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent.

Le projet d'établissement précise les voies et les moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à ces objectifs. Il assure la cohérence des différentes activités de formation initiale, d'insertion sociale et professionnelle et de formation continue des adultes de l'établissement. Il détermine les modalités d'évaluation des résultats atteints.

I.2 Réseaux d'établissements

L'article L. 421-7 du code de l'éducation (issu de la loi du 23 avril 2005) prévoit que plusieurs établissements peuvent s'associer au sein de réseaux, au niveau d'un bassin de formation, pour faciliter les parcours scolaires, permettre une offre de formation cohérente, mettre en œuvre des projets communs et des politiques de partenariats, en relation avec les collectivités territoriales et leur environnement économique, culturel et social.

Les projets communs élaborés par des établissements ainsi organisés en réseau, doivent être mentionnés dans le projet d'établissement de chacun des établissements concernés. Ceci suppose une étroite collaboration entre les équipes pédagogiques des établissements pour la définition des actions communes.

I.3 Expérimentations pédagogiques

Le projet d'établissement peut désormais prévoir la réalisation d'expérimentations pédagogiques, pour une durée maximale de cinq ans, portant sur l'enseignement des disciplines, l'interdisciplinarité, l'organisation pédagogique de la classe, de l'établissement, la coopération avec les partenaires du système éducatif, les échanges ou le jumelage avec les établissements étrangers d'enseignement scolaire.

Après concertation avec les représentants de la communauté éducative, les projets d'expérimentations précisant notamment leurs objectifs, principes et modalités générales de mise en œuvre, doivent être transmis à l'autorité académique.

L'approbation de celle-ci est requise, à titre d'autorisation préalable (article L. 401 du code de l'éducation).

Le projet d'expérimentation est ensuite intégré au projet d'établissement avant son adoption par le conseil d'administration.

Les expérimentations pédagogiques font l'objet d'un bilan annuel présenté au conseil d'administration.

II - Contrat d'objectifs

Dans chaque établissement, doit être établi un projet de contrat d'objectifs. En cohérence avec le projet d'établissement, et sur la base des orientations fixées aux niveaux national et académique, il définit des objectifs à atteindre à une échéance pluriannuelle (de 3 à 5 ans) sous forme d'un programme d'actions, dont la mise en œuvre peut être facilitée voire conditionnée par un appui des services rectoraux. Les indicateurs permettant d'apprécier la réalisation de ces objectifs sont mentionnés dans le contrat.

Ce projet de contrat est élaboré dans le cadre d'un dialogue avec l'autorité académique portant sur la pertinence des objectifs fixés et leurs conditions de mise en œuvre.

La collectivité territoriale de rattachement doit être informée du contenu du contrat un mois avant la réunion du conseil d'administration portant sur le projet de contrat. Après son approbation, il est signé entre le recteur ou son représentant et le chef d'établissement.

Annexe



Attestation de maîtrise des connaissances et compétences du socle commun au palier 3

M, Mlle (nom et prénom)
né(e) le

Attestations scolaires de sécurité routière niveaux 1 et 2

L'ASSR 1 est délivrée le non délivrée
L'ASSR 2 est délivrée le non délivrée

Prévention et secours civiques de niveau 1

Le PSC1 est certifié le non certifié

La maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences

- est attestée
- n'est pas attestée (..... compétences sur 7 sont maîtrisées)

Scolarisé(e) à
(Cachet de l'établissement)

Date
Le chef d'établissement
(Signature et cachet)

Vu et pris connaissance

le.....

Les représentants légaux
(Signature)

Compétence 1 - La maîtrise de la langue française	
LIRE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Lire à haute voix, de façon expressive, un texte en prose ou en vers Analyser les éléments grammaticaux d'une phrase afin d'en éclairer le sens Dégager l'idée essentielle d'un texte lu ou entendu Manifester sa compréhension de textes variés, qu'ils soient documentaires ou littéraires Comprendre un énoncé, une consigne Lire des œuvres littéraires intégrales, notamment classiques, et rendre compte de sa lecture</p>	
ÉCRIRE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Copier un texte sans erreur Écrire lisiblement et correctement un texte spontanément ou sous la dictée Répondre à une question par une phrase complète Rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué, en respectant des consignes imposées : récit, description, explication, texte argumentatif, compte rendu, écrits courants (lettres...) Utiliser les principales règles d'orthographe lexicale et grammaticale Adapter le propos au destinataire et à l'effet recherché Résumer un texte</p>	
S'EXPRIMER À L'ORAL	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Prendre la parole en public Adapter sa prise de parole (attitude et niveau de langue) à la situation de communication (lieu, destinataire, effet recherché) Prendre part à un dialogue, un débat : prendre en compte les propos d'autrui, faire valoir son propre point de vue Reformuler un texte ou des propos lus ou prononcés par un tiers Rendre compte d'un travail individuel ou collectif (exposés, expériences, démonstrations...) Dire de mémoire des textes patrimoniaux (textes littéraires, citations célèbres)</p>	
UTILISER DES OUTILS	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Utiliser des dictionnaires, imprimés ou numériques, des ouvrages de grammaire ou des logiciels de correction orthographique</p>	

La compétence 1 est validée	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
------------------------------------	---

Compétence 2 - La pratique d'une langue vivante étrangère (niveau A2)	
<p><i>Le niveau requis au palier 3 pour la pratique d'une langue vivante étrangère est celui du niveau A2 du cadre européen commun de référence pour les langues.</i></p>	
RÉAGIR ET DIALOGUER	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Établir un contact social Dialoguer sur des sujets familiers Demander et donner des informations Réagir à des propositions.</p>	
ÉCOUTER ET COMPRENDRE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Comprendre un message oral pour réaliser une tâche. Comprendre les points essentiels d'un message oral (conversation, information, récit, exposé).</p>	
PARLER EN CONTINU	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Reproduire un modèle oral. Décrire, raconter, expliquer. Présenter un projet et lire à haute voix.</p>	
LIRE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Comprendre le sens général de documents écrits Savoir repérer des informations dans un texte.</p>	
ÉCRIRE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Copier, écrire sous la dictée Renseigner un questionnaire Écrire un message simple Rendre compte de faits Écrire un court récit, une description</p>	

La maîtrise du niveau A2 est validée en _____ (préciser la langue vivante)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
---	---

Compétence 3 - Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique	
PRATIQUER UNE DÉMARCHE SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE, RÉSOUDRE DES PROBLÈMES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Savoir mobiliser ses connaissances et ses compétences et conduire des raisonnements pour résoudre des problèmes et pratiquer une démarche scientifique ou technologique c'est</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher, extraire et organiser l'information utile, • Réaliser, manipuler, mesurer, calculer, appliquer des consignes, • Raisonner, argumenter, pratiquer une démarche expérimentale ou technologique, démontrer, • Présenter la démarche suivie, les résultats obtenus, communiquer à l'aide d'un langage adapté <p>dans les champs suivants :</p>	
SAVOIR UTILISER DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES MATHÉMATIQUES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>Organisation et gestion de données : reconnaître des situations de proportionnalité, utiliser des pourcentages, des tableaux, des graphiques. Exploiter des données statistiques et aborder des situations simples de probabilité</p> <p>Nombres et calculs : connaître et utiliser les nombres entiers, décimaux et fractionnaires. Mener à bien un calcul mental, à la main, à la calculatrice, avec un ordinateur</p> <p>Géométrie : connaître et représenter des figures géométriques et des objets de l'espace. Utiliser leurs propriétés</p> <p>Grandeurs et mesure : réaliser des mesures (longueurs, durées, ...), calculer des valeurs (volumes, vitesse, ...) en utilisant différentes unités</p>	
SAVOIR UTILISER DES CONNAISSANCES DANS DIVERS DOMAINES SCIENTIFIQUES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p>L'univers et la terre : organisation de l'univers ; structure et évolution au cours des temps géologiques de la Terre, phénomènes physiques</p> <p>La matière : principales caractéristiques, états et transformations ; propriétés physiques et chimiques de la matière et des matériaux ; comportement électrique, interactions avec la lumière</p> <p>Le vivant : unité d'organisation et diversité ; fonctionnement des organismes vivants, évolution des espèces, organisation et fonctionnement du corps humain</p> <p>L'énergie : différentes formes d'énergie, notamment l'énergie électrique, et transformations d'une forme à une autre</p> <p>Les objets techniques : analyse, conception et réalisation ; fonctionnement et conditions d'utilisation</p>	
MOBILISER SES CONNAISSANCES POUR COMPRENDRE DES QUESTIONS LIÉES À L'ENVIRONNEMENT ET AU DÉVELOPPEMENT DURABLE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
La compétence 3 est validée <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Compétence 4 - La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication (B2i)	
DOMAINE 1 – S'APPROPRIER UN ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE TRAVAIL	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p><i>Un environnement informatique permet d'acquérir, stocker, traiter des données codées pour produire des résultats. Les environnements informatiques peuvent communiquer entre eux et en particulier en réseau.</i></p> <p>Utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition - Utiliser les périphériques à disposition - Utiliser les logiciels et les services à disposition.</p>	
DOMAINE 2 - ADOPTER UNE ATTITUDE RESPONSABLE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p><i>Des lois et des règlements régissent l'usage des TIC.</i></p> <p>Connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique - Protéger sa personne et ses données - Faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement - Participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles.</p>	
DOMAINE 3 - CRÉER, PRODUIRE, TRAITER, EXPLOITER DES DONNÉES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p><i>L'adéquation entre la nature des données et le type de logiciel détermine la pertinence du résultat des traitements.</i></p> <p>Saisir et mettre en page un texte - Traiter une image, un son ou une vidéo - Organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination - Différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle.</p>	
DOMAINE 4 - S'INFORMER, SE DOCUMENTER	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p><i>Les outils de recherche utilisent des critères de classement et de sélection de l'information.</i></p> <p>Consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte) - Identifier, trier et évaluer des ressources - Chercher et sélectionner l'information demandée.</p>	
DOMAINE 5 : COMMUNIQUER, ÉCHANGER	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<p><i>Il existe des outils de communication permettant des échanges en mode direct ou en mode différé.</i></p> <p>Écrire, envoyer, diffuser, publier - Recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes - Exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé.</p>	
La maîtrise du B2i est validée <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Compétence 5 - La culture humaniste	
AVOIR DES REPÈRES GÉOGRAPHIQUES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Situer et connaître les grands ensembles physiques et humains, les grands types d'aménagements, les principales caractéristiques de la France et de l'Union européenne	
AVOIR DES REPÈRES HISTORIQUES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Situer et connaître les différentes périodes de l'histoire de l'humanité Situer et connaître les grands traits de l'histoire de la France et de la construction européenne	
AVOIR DES REPÈRES LITTÉRAIRES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Lire des œuvres majeures issues de la culture française et européenne Les situer dans l'histoire littéraire et culturelle	
AVOIR DES REPÈRES EN HISTOIRE DES ARTS ET PRATIQUER LES ARTS	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Connaître des références essentielles de l'histoire des arts Situer les œuvres dans leur contexte historique et culturel Pratiquer diverses formes d'expression à visée artistique	
LIRE ET UTILISER DIFFÉRENTS LANGAGES	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Images – Cartes – Croquis – Textes - Graphiques	
AVOIR DES OUTILS POUR COMPRENDRE L'UNITÉ ET LA COMPLEXITÉ DU MONDE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Identifier la diversité des civilisations, des sociétés, des religions Identifier les enjeux du développement durable Avoir des éléments de culture politique et économique Utiliser ses connaissances pour donner du sens à l'actualité	

La compétence 5 est validée oui non

Compétence 6 - Les compétences sociales et civiques	
CONNAÎTRE LES PRINCIPES ET FONDEMENTS DE LA VIE CIVIQUE ET SOCIALE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Il s'agit de connaître : Les principaux droits de l'homme et du citoyen Les valeurs, les symboles, les institutions de la République Les règles fondamentales de la démocratie et de la justice Les grandes institutions de l'Union européenne et le rôle des grands organismes internationaux Le rôle de la défense nationale Le fonctionnement et le rôle de différents médias	
AVOIR UN COMPORTEMENT RESPONSABLE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Connaître et respecter les règles de la vie collective Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences Connaître des comportements favorables à sa santé et sa sécurité Connaître quelques notions juridiques de base Savoir utiliser quelques notions économiques et budgétaires de base	

La compétence 6 est validée oui non

Compétence 7 - L'autonomie et l'initiative	
DÉCOUVRIR LES MÉTIERS ET LES FORMATIONS	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Envisager son orientation de façon éclairée Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers Connaître les systèmes d'éducation, de formation et de certification	
ÊTRE CAPABLE DE MOBILISER SES RESSOURCES INTELLECTUELLES ET PHYSIQUES DANS DIVERSES SITUATIONS	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles Connaître son potentiel, savoir s'auto évaluer Savoir nager Avoir une bonne maîtrise de son corps	
FAIRE PREUVE D'INITIATIVE	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
S'impliquer dans un projet individuel ou collectif Savoir travailler en équipe Manifester curiosité, créativité, motivation, à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement Savoir prendre des initiatives et des décisions	

La compétence 7 est validée oui non

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES VIVANTES EN CLASSE DE SECONDE GÉNÉRALE ET TECHNOLOGIQUE

Les objectifs de la discipline langues vivantes (étrangères ou régionales)

Le programme de seconde s'inscrit dans la continuité des programmes du collège. Il prend appui sur le *Cadre européen commun de référence pour les langues*¹ (CECRL) élaboré par le Conseil de l'Europe et vise à développer, chez l'élève, des compétences de communication dans les activités langagières suivantes :

RÉCEPTION

- compréhension de l'oral
- compréhension de l'écrit

PRODUCTION

- expression orale en continu
- expression écrite

INTERACTION ORALE

Les contextes d'usage de la langue étudiée sont prioritairement dictés par l'entrée culturelle « **l'art de vivre ensemble** » (famille, communautés, villes, territoires). Cette entrée s'organise autour de trois notions liées au présent, au passé et à l'avenir :

- **mémoire** : héritages et ruptures
- **sentiment d'appartenance** : singularités et solidarités
- **visions d'avenir** : créations et adaptations.

Il revient à chaque langue de décliner ces notions en problématiques inhérentes aux spécificités des aires culturelles et linguistiques étudiées.

En fin de classe de seconde générale et technologique, le niveau de compétence attendu est :

- **pour la langue vivante 1 : B1 (utilisateur indépendant – niveau seuil)**
- **pour la langue vivante 2 : A2 (utilisateur élémentaire – niveau intermédiaire)**
- **pour la langue vivante 3 : A1 (utilisateur élémentaire – niveau introductif)**

La mise en place d'un enseignement par groupes de compétences favorise l'atteinte de ces objectifs.

Chaque niveau du *Cadre européen commun de référence pour les langues* fait référence à un descripteur de capacités présenté plus loin qui en délimite les contours selon chacune des activités langagières présentées ci-dessus. Il détermine ce que l'élève doit être capable de faire dans la langue, au niveau attendu. Ces capacités permettent ainsi une progression et une évaluation plus fines et mieux ciblées des apprentissages. Le niveau de compétence de chaque élève s'apprécie à l'aune du niveau attendu.

L'organisation en groupes de compétences permet de dépasser la distinction habituelle entre L.V.1 et L.V.2 et donc de moduler, selon les élèves, les objectifs et les démarches.

Les groupes de compétences visent à centrer l'apprentissage autour d'une activité langagière dominante que l'on souhaite renforcer chez les élèves tout en prenant appui sur une ou plusieurs autres activités langagières dans lesquelles les élèves disposent de plus de facilités.

Compte tenu de la diversité des profils et des parcours des élèves (notamment en sections bilangues, sections européennes ou de langues orientales, sections bilingues en langue régionale), on peut, tout

¹ Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer, Conseil de l'Europe, Didier, 2000. Téléchargeable sur http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/CADRE_FR.asp

en consolidant le niveau de compétence attendu, amorcer déjà une progression vers le niveau supérieur.

En L.V.3, le professeur peut aussi viser un niveau supérieur à A1 pour certains élèves déjà munis d'un acquis qui ne les met pas en situation de vrais débutants ou pour ceux présentant une appétence particulière pour la langue apprise.

Le nécessaire dialogue entre les professeurs doit permettre de mieux prendre en compte la compétence plurilingue des élèves et d'établir des passerelles entre les langues, y compris le cas échéant en L.V.3.

L'ouverture vers d'autres espaces d'apprentissage

L'autonomie de l'élève peut s'exercer pendant et en dehors de la classe avec pour objectif d'augmenter le temps d'exposition à la langue.

Les technologies de l'information et de la communication

Le recours aux technologies du numérique est incontournable, il permet d'augmenter les moments de pratique authentique de la langue tant dans l'établissement qu'en dehors de celui-ci. Il permet de renforcer les compétences des élèves à la fois en compréhension et en expression notamment par :

- l'accès à des ressources numériques d'archives ou de la plus directe actualité (écoute de documents en flux direct ou téléchargés librement, recherches documentaires sur Internet, etc.) ;
- la mise en contact avec des interlocuteurs aux quatre coins du monde (e-Twinning, visioconférence, forums d'échanges, bloc-notes numériques, messageries électroniques, etc.) ;
- une meilleure adaptation des réponses pédagogiques aux besoins des élèves (tableaux numériques, classes mobiles, laboratoires multimédia, espaces numériques de travail etc.) ;
- un renforcement des entraînements individuels par l'utilisation d'outils nomades, avant, pendant ou après les activités de la classe (baladeurs, ordinateurs portables, tablettes et manuels numériques, etc.).

L'accès à l'écrit

En LV1 et en LV2 plus particulièrement, la maîtrise de plus en plus étendue de l'écrit permet à l'élève d'accéder au plaisir de lire et d'écrire dans une autre langue. Il peut ainsi se livrer à la découverte autonome de textes, à la lecture en continu d'une œuvre intégrale, lecture qui peut être guidée et accompagnée par les indications du professeur. Il doit être initié et entraîné à l'utilisation d'outils tels que dictionnaires et grammaires.

L'élève peut aussi être invité à assurer la collecte, le classement en dossiers, éventuellement avec l'aide du professeur-documentaliste, puis l'exploitation en fonction d'objectifs préalablement définis de documents authentiques à étudier en classe.

La mobilité

L'ouverture sur l'extérieur et la mobilité permettent un contact direct avec les réalités des pays : voyages scolaires, échanges à distance avec des établissements étrangers ; correspondances, contacts avec l'assistant de langue ou avec d'autres locuteurs natifs dans l'établissement, séjours individuels... Ces apports ne sont pas déconnectés des activités de la classe, ils sont au cœur du dispositif d'apprentissage.

Enseignement commun LV1 et LV2 : du niveau A2 vers le niveau B1

Activités langagières de communication et apprentissage de la langue

Au lycée, comme précédemment au collège, les situations de communication proposées aux élèves combinent plusieurs des cinq activités langagières décrites dans le *Cadre européen commun de référence*. La priorité est donnée aux activités de production, notamment à l'oral. L'élève est de ce fait amené à mobiliser ses connaissances linguistiques et culturelles pour mettre en œuvre ses compétences de communication dans une perspective actionnelle. Contextualiser ainsi par le biais de tâches les situations de communication d'un point de vue culturel et fonctionnel doit permettre à l'élève de mieux percevoir la finalité de l'apprentissage des langues.

Réception

Compréhension de l'oral

L'oral présente des difficultés spécifiques auxquelles l'élève est sensibilisé. Ces difficultés tiennent à la fugacité même de ce mode d'expression qui ne permet pas le retour constant en arrière, à son code particulier où les ellipses, contractions, réductions jouent un rôle important, et où le schéma intonatif ajoute sa propre signification. Dans ce cadre, une attention particulière est apportée à la variété des types de supports authentiques utilisés : enregistrements audio, vidéo, de bulletins d'informations, de dialogues, etc. Les activités pédagogiques sont organisées de manière à renforcer les capacités d'écoute, de discrimination auditive et de mémorisation. En fonction de la spécificité de chaque langue, il s'agit, par exemple, de parfaire le repérage des phonèmes de la langue étudiée en insistant sur les systèmes d'opposition consonantique ou vocalique qui permettent de repérer le sens d'un mot. Au sein de l'énoncé, l'élève repère les segments constitutifs du message (syntagmes nominaux, verbe, adverbe, etc.) et leur ordonnancement pour inférer l'inconnu à partir du connu.

Compréhension de l'écrit

Les supports peuvent mêler parties dialoguées et parties narratives et présenter des difficultés tant lexicales que grammaticales qui amènent l'élève à déduire et à inférer ce qu'il ne comprend pas. La cohérence des contenus culturels lui permet de rencontrer plusieurs fois les mêmes termes ; l'élève peut ainsi mémoriser ce lexique, qu'il retrouvera dans des documents nouveaux. Si l'apprentissage de listes de mots hors contexte est à bannir, il est certain, en revanche, que l'élève est d'autant plus à l'aise face à un nouveau texte qu'il a acquis de façon systématique et raisonnée un lexique riche et varié.

Les documents proposés nécessitent une mémorisation à plus long terme, ne serait-ce que par le nombre des personnages, la multiplicité des situations, la localisation temporelle des événements évoqués, etc. Une autonomie plus grande en lecture au travers de lectures individuelles est encouragée, qu'elle porte sur des extraits d'œuvre(s), sur de courtes nouvelles ou sur des articles de presse.

Production

Expression orale en continu

L'entraînement à l'expression orale en continu a une place importante au lycée. En fonction du projet pédagogique et de la nature des tâches, il convient de multiplier les occasions de donner la parole à l'élève pour raconter, décrire, expliquer ou argumenter. Le professeur prend soin de bien distinguer entre le code de l'oral et celui de l'écrit pour que l'oral de l'élève ne se réduise pas à un écrit oralisé. Il faut pour cela développer l'aptitude à s'auto-corriger, reformuler pour se faire mieux comprendre, mettre en voix son discours. Dans ce cadre, l'élève sait, tant sur le plan de la syntaxe que sur celui de la prosodie, enchaîner des énoncés entre eux d'un point de vue chronologique ou d'un point de vue logique en utilisant les mots de liaison les plus courants entre phrases.

Des exercices spécifiques peuvent être proposés pour mettre en évidence les particularités de l'écrit et de l'oral : restitution de messages entendus, compte-rendu oral d'un dialogue ou d'un document, transposition d'un dialogue en texte narratif, etc.

Expression écrite

L'élève a été progressivement entraîné au collège à la rédaction : imitative, semi-guidée et libre. Cette activité est renforcée par un entraînement régulier afin qu'il acquière une plus grande autonomie, tout en réutilisant ce qu'il sait déjà. Cette autonomie est nécessaire à l'expression de points de vue plus élaborés qui sollicitent un vocabulaire plus spécialisé et des énoncés plus complexes. L'élève est petit à petit amené à préciser sa pensée en se servant de comparaisons, d'oppositions, d'éléments modalisateurs, etc.

La cohérence discursive doit rester le principe organisateur du texte produit par l'élève.

Interaction orale

Les activités d'interaction recouvrent les activités de réception et de production. Elles mettent en présence deux acteurs au moins qui élaborent peu à peu un discours commun dont le sens se négocie au fil des échanges. En cours d'apprentissage, l'élève est régulièrement amené à se trouver dans des situations interactives orales (d'élève à élève ou d'élève à professeur ou autre adulte tel que l'assistant de langue). Dans ces échanges, l'élève acquiert progressivement une rapidité et une aisance lui permettant de réagir à propos avec une plus grande variété de postures : exprimer son point de vue, avec justifications éventuelles, interpeller l'interlocuteur pour confirmer, demander des explications, etc.

L'élève peut participer, en fin de seconde, à une conversation sur un sujet familier ou sur un sujet qui a fait l'objet d'un travail en classe (le lexique et le contexte étant connus de lui) dans lequel il exprime ses goûts, ses sentiments, ses souhaits, ses craintes, ses buts, etc. Il peut enchaîner des énoncés pour donner cohérence à sa pensée et ses opinions, et susciter un éventuel débat avec son interlocuteur.

L'enrichissement culturel

La réflexion sur la société ou les sociétés dont on étudie la langue constitue un objectif puissamment mobilisateur et éducatif. L'art et la littérature offrent un accès privilégié à la compréhension de ces sociétés.

Les supports sont des documents authentiques de toute nature (textuels, iconographiques, audio, vidéo, etc.) qui peuvent s'inscrire dans des champs disciplinaires variés (littérature, arts, histoire, géographie, politique, sociologie, économie, sciences, etc.).

On s'appuiera sur le développement du cinéma au lycée pour mettre l'élève en contact avec des œuvres en version originale.

Ces supports sont intégrés dans une démarche de projet pouvant prendre la forme d'un scénario pédagogique qui fédère les entraînements, les contextualise, et aboutit à une production écrite ou orale (comptes rendus, exposés, débats, simulations et jeux de rôle...). L'approche des réalités culturelles procède d'un enseignement actif lié au plaisir de la découverte, qui doit susciter l'interrogation.

Cette démarche fait nécessairement appel à des activités principalement discursives telles que raconter, reformuler, résumer, décrire, expliquer, analyser, commenter, argumenter et débattre.

La langue est imprégnée de culture et les savoirs linguistiques ne s'acquièrent pas hors contexte. Ils prennent leur sens dans un va-et-vient entre nécessité de communiquer et désir de comprendre l'autre dans toutes ses dimensions personnelles, sociales et culturelles. Ces savoir-faire de la rencontre, qui contribuent à la construction d'une compétence interculturelle, s'appuient nécessairement sur un ensemble de connaissances et de repères (littéraires, artistiques, historiques, géographiques, scientifiques...) représentatifs de la variété humaine et linguistique du ou des pays dont on apprend la langue. La spécificité culturelle réside d'abord

dans la langue elle-même, d'où l'importance à accorder à la prise en compte de la charge culturelle du lexique.

L'art de vivre ensemble

La classe de seconde se consacre à **l'art de vivre ensemble**, dans le présent, le passé, et l'avenir, fondé sur différentes formes de sociabilité ou de solidarité, qu'il s'agisse de l'évolution des sociétés traditionnelles ou de la redéfinition des rapports sociaux, partagés entre valeurs collectives et individualisme. L'étude de la société au quotidien, où les hommes et les femmes échangent, travaillent, créent, se distraient..., permet à l'élève à la fois de prendre conscience que les différences sont le signe d'une altérité mais aussi qu'elles ne peuvent masquer une similitude quant aux aspirations, aux inquiétudes, aux rêves de tout être humain. Chaque société est un organisme vivant, héritier d'un passé qui contribue à forger son présent et dont les références permettent de mieux comprendre les réalités actuelles, mais aussi se projette dans un avenir qui mobilise l'imagination, le besoin de créer et le désir d'aller de l'avant.

La connaissance et l'analyse des sociétés dans leur diversité et leur complexité, leurs systèmes de normes et de valeurs, favorisent la prise de distance, et permettent en retour de renouveler le regard et d'approfondir la réflexion sur sa propre culture. Il s'agit de dépasser les préjugés, de surmonter les difficultés liées à la rencontre et de faire face aux malentendus.

Les relations avec les autres enseignements

L'enseignement des langues vivantes mobilise des compétences et des savoirs partagés par d'autres disciplines. Ces relations indiquées explicitement aux élèves sont recherchées et exploitées notamment lorsqu'elles concernent :

- en français, l'histoire littéraire et culturelle, l'étude des genres et des textes dans leur singularité et leurs significations, mais aussi l'étude de la langue dans ses diverses situations de communication impliquant des registres et des types de discours adaptés ;
- en histoire et géographie, l'acquisition de connaissances et d'outils de compréhension du monde contemporain, dans une vision dynamique et distanciée qui fonde une démarche portant sur l'analyse de document, l'exercice du raisonnement et de l'esprit critique ;
- dans les enseignements artistiques, l'approche sensible des œuvres représentatives de diverses cultures, et la recherche du sens ;
- l'enseignement d'une discipline en langue étrangère.

L'histoire des arts éclaire sous un autre angle l'histoire générale, la culture et la pensée des pays concernés.

Les périodes historiques retenues dans le programme d'histoire des arts pour la classe de seconde ne constituent pas un cadre limitatif imposé. Toutefois, la liste des domaines et thèmes proposés dans ce programme qui ont un lien direct avec les notions du programme culturel de langue de la classe de seconde est assez large pour trouver à s'inscrire dans un travail interdisciplinaire.

Cette liste n'est évidemment pas limitative, et n'exclut pas les enseignements scientifiques. Outre l'évident bénéfice intellectuel de la mise en convergence des enseignements, ces rapprochements permettent un gain de temps et d'efficacité : l'élève comprend et assimile mieux lorsque le thème abordé en classe de langue a déjà été étudié dans une autre discipline ; il participe d'autant mieux à l'activité linguistique s'il peut mobiliser les connaissances acquises à cette occasion. Inversement, l'éclairage apporté par le cours de langue est un adjuvant précieux pour l'étude de la notion ou du thème abordé par d'autres disciplines ; dans les deux cas, l'élève gagne en plus large perspective.

Les constituants de la langue

La plus grande maturité intellectuelle des élèves permet de développer une approche raisonnée. Ce qui a été tout d'abord appris, de manière souvent globale pour permettre une communication immédiate, peut dorénavant être décomposé, analysé, afin que certains éléments constitutifs du sens soient réutilisés à de nouvelles fins de communication ; il est ainsi envisagé non seulement un réemploi du même matériau, mais aussi un approfondissement des possibilités variées dont la langue dispose.

Le lexique et la grammaire sont toujours abordés à partir des documents proposés et en contexte d'utilisation. On fait très clairement une distinction entre grammaire et lexique de reconnaissance (nécessaires pour la compréhension des documents) et grammaire et lexique de production (que l'élève doit mobiliser).

Lexique

Les contenus culturels définis par le programme orientent le choix du lexique et proposent un cadre cohérent. La variété des supports utilisés offre une grande richesse lexicale, principalement en reconnaissance.

La mise en œuvre des entraînements dans une perspective actionnelle doit par ailleurs permettre d'approfondir le lexique de la description, de l'explication, de la narration et de l'argumentation.

L'acquisition du vocabulaire ne consiste pas en l'apprentissage de mots isolés. Le vocabulaire est étudié en contexte et en fonction des besoins de communication, ce qui permet de comprendre comment les mots s'insèrent syntaxiquement dans l'énoncé. En outre, ce vocabulaire est mis en réseaux par le moyen de la composition et de la dérivation morphologique, et par le recours aux champs sémantiques que le programme culturel fournit. Cette démarche facilite la mémorisation nécessaire et systématique et lui donne tout son sens.

L'ensemble de ce travail suppose un maniement pertinent du dictionnaire bilingue, voire une initiation au dictionnaire monolingue.

Grammaire

L'élève apprend à complexifier de plus en plus ses énoncés et à les enchaîner en fonction de ses besoins d'expression. Les phénomènes linguistiques sont peu à peu regroupés autour de grandes questions, telles que l'organisation temporelle, modale, aspectuelle des énoncés, les différents systèmes de détermination nominale, les types de complexification syntaxique. L'organisation morpho-syntaxique de la phrase est mise en relation avec l'organisation du texte, les mécanismes de sa cohérence et de son intelligibilité, et au-delà, avec le type de discours, la situation d'énonciation, sa dimension pragmatique. L'élève peut être amené, de manière ponctuelle, à réfléchir sur la langue française et les fonctions universelles du langage. L'approche contrastive l'amène à reconnaître les moyens particuliers auxquels a recours la langue qu'il apprend.

Phonologie

A l'heure où l'enseignement des langues met en avant la pratique orale des langues vivantes, il est opportun de rappeler que la langue parlée, avec ses codes propres, est porteuse de sens jusque dans les plus petites unités de son. C'est pourquoi il est essentiel de sensibiliser les élèves qui apprennent une langue vivante à toutes les composantes phonologiques qui la caractérisent. En milieu scolaire, il est important de faciliter l'intégration du système sonore par des exercices appropriés reliant son et sens, par des activités facilitant la découverte des régularités et par les correspondances entre graphie et phonie. C'est en redonnant à la forme sonore la place qui lui revient dans les apprentissages que l'on préviendra les obstacles à la compréhension et les inhibitions souvent liées à un sentiment de l'étrange.

Variation linguistique

Registres et évolution

Les élèves sont entraînés à reconnaître et à utiliser, à bon escient, les divers registres de la langue : soutenu/familier ; littéraire/journalistique... et à différencier les codes de l'écrit et de l'oral, qui connaissent des écarts souvent considérables. Le recours éventuel à des textes plus anciens permet aussi de prendre conscience de l'évolution historique de la langue.

Standard et variétés

Même si les normes de la langue conventionnellement considérée comme standard restent la référence, les élèves sont aussi confrontés à des documents variés de par leur origine géographique et sociale, qui peuvent comporter des particularismes marqués, voire des réalisations dialectales, qui font la richesse des langues. La variation porte sur le lexique, sur des traits phonologiques, morphologiques, ou syntaxiques, qui peuvent différer fortement. Cela peut représenter une difficulté particulière pour la compréhension à laquelle les élèves sont petit à petit familiarisés, en reconnaissance. Ils sont invités à relever les traits spécifiques et à identifier la variété linguistique que ces traits caractérisent, éventuellement à en faire usage ponctuellement, en situation. Cet entraînement leur ouvre plus largement les portes des sociétés, par les échanges directs dans la communication spontanée, le contact avec les œuvres vivantes (chanson, roman, cinéma...) qui font sa place à l'expression populaire.

Enseignement d'exploration ou facultatif LV3 : niveau A1

L'apprentissage d'une troisième langue vivante peut s'effectuer soit dans le cadre d'un enseignement facultatif, soit d'un enseignement d'exploration. Il s'adresse à des élèves qui, du fait de leur âge, ont en général une meilleure capacité d'observation, de réflexion, de conceptualisation, et ont déjà acquis au cours de leur scolarité :

- des connaissances sur le fonctionnement des langues ;
- des stratégies d'apprentissage et des méthodes de travail ;
- une plus grande maturité qui les pousse à s'intéresser à des aspects de civilisation plus diversifiés, à des thèmes touchant directement aux réalités actuelles.

Ce sont autant d'atouts qui, joints à un désir de découvrir de nouveaux espaces, de se doter de moyens pour une plus grande mobilité dans un monde globalisé, et y communiquer effectivement, faciliteront les apprentissages et permettront d'inscrire cet enseignement dans une progression plus rapide, rendant les acquis plus immédiatement utilisables.

La LV3 offre à chacun l'occasion d'élargir son répertoire linguistique dans une palette diversifiée qui fait toute leur place aux langues moins présentes en LV1 et LV2. L'élève qui entreprend l'étude d'une troisième langue manifeste souvent pour celle-ci un intérêt personnel particulier, déterminé par ses acquis scolaires antérieurs, parfois son histoire familiale, ou sa curiosité intellectuelle. Dans tous les cas il s'agit d'apports positifs sur lesquels il convient de s'appuyer. Ces acquis scolaires ou extra-scolaires ont forgé des compétences linguistiques et culturelles que l'élève peut réinvestir dans l'apprentissage de la troisième langue. Le transfert de ces capacités n'est certes pas automatique. Le professeur s'efforce d'en tirer parti ou de le susciter.

Cet enseignement s'étend sur une période plus courte que pour la LV1 ou la LV2 ; toutefois la démarche est la même : l'enseignement y est organisé dans la même perspective de communication, portant sur une langue usuelle et authentique, et on aura avantage à s'inspirer de l'approche proposée dans le programme du palier 1 du collège.

Le lexique et la grammaire font l'objet d'une progression raisonnée et programmée.

Le lexique donne lieu à un apprentissage systématique. De même que pour la grammaire, on distinguera le lexique qui doit être acquis, mémorisé - pour être réutilisé - du lexique qui n'est vu qu'en reconnaissance, et qui ne sera repris qu'ultérieurement. Les mots retenus sont regroupés par thèmes ou par champs, et toujours découverts en contexte, ou dans des situations de communication.

Il en va de même de la grammaire, qui n'est jamais abordée ex abrupto ni présentée de façon exhaustive à ce niveau d'apprentissage. Là aussi la distinction est opérée entre les faits qui doivent

être explicités – pour être réutilisés - et ceux dont l'explicitation – partielle et progressive - sera différée au jour où l'élève aura intégré intuitivement de lui-même le mécanisme mis en œuvre empiriquement.

L'élève sera plus rapidement initié à l'utilisation d'outils tels que le dictionnaire et la grammaire, pour lui permettre de développer une activité autonome.

Le contenu et l'intérêt culturel des supports - authentiques, de nature et de longueur variables, éventuellement adaptés - permettent d'effectuer dans des conditions plus naturelles et plus motivantes l'apprentissage linguistique, en même temps que l'initiation aux sociétés où la langue est parlée. L'entrée culturelle « l'art de vivre ensemble » offre pour les troisièmes langues une approche particulièrement propice des réalités les plus immédiates et sensibles de ces sociétés.

Compréhension de l'oral

CAPACITÉS		
Dans les situations courantes de la vie en société, en rapport avec les contenus culturels, l'élève sera capable de :		
A1	A2	B1
<p>Comprendre des termes simples et des expressions élémentaires si l'interlocuteur s'exprime lentement et distinctement</p>	<p>Comprendre une intervention brève si elle est claire et simple</p>	<p>Comprendre les points essentiels d'une intervention énoncée dans un langage clair et standard</p>
<ul style="list-style-type: none"> – comprendre les consignes de classe 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre assez pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche : consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récits... 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre ce qui est dit pour réaliser une tâche en situation réelle ou simulée
<ul style="list-style-type: none"> – suivre des instructions courtes et simples 	<ul style="list-style-type: none"> – identifier le sujet d'une conversation, le point essentiel d'une annonce ou d'un message 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre une information factuelle sur des sujets de la vie quotidienne ou étudiés – suivre une conversation en situation réelle ou simulée
<ul style="list-style-type: none"> – comprendre des mots familiers et des expressions très courantes le concernant, lui, sa famille, son environnement concret et immédiat 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre et extraire l'information essentielle de courts passages enregistrés audio et audiovisuels ayant trait à un sujet courant 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre les points principaux d'une intervention sur des sujets familiers ou étudiés y compris des récits courts
<ul style="list-style-type: none"> – suivre le fil d'un récit, d'une explication avec des aides appropriées 	<ul style="list-style-type: none"> – suivre le plan général d'un exposé court sur un sujet connu – comprendre les points principaux de bulletins d'information et de documents enregistrés simples portant sur des sujets connus 	<ul style="list-style-type: none"> - suivre le plan général d'un exposé court sur un sujet connu - comprendre les points principaux de bulletins d'information et de documents enregistrés simples portant sur des sujets connus

Compréhension de l'écrit

CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie en société, en rapport avec les contenus culturels, l'élève sera capable de :		
A1	A2	B1
Comprendre des textes très courts et simples si les mots sont familiers et les expressions très élémentaires	Comprendre des textes courts et simples	Comprendre des textes essentiellement rédigés dans une langue courante
<ul style="list-style-type: none"> – comprendre une carte ou une invitation simple et brève en s'appuyant sur des modèles connus 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre une lettre personnelle simple et brève – lire des écrits factuels simples et prélever une information dans des prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires, signalétique urbaine, lettres, brochures, courts articles de journaux 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre des instructions et consignes détaillées – comprendre suffisamment pour entretenir une correspondance suivie – localiser des informations recherchées ou pertinentes pour s'informer et réaliser une tâche
<ul style="list-style-type: none"> – se faire une idée du contenu d'un texte informatif simple, accompagné éventuellement d'un document visuel 	<ul style="list-style-type: none"> – suivre la trame d'une histoire 	<ul style="list-style-type: none"> – comprendre un enchaînement de faits – reconnaître les grandes lignes d'un schéma argumentatif

Expression orale en continu

CAPACITÉS		
Dans les situations courantes de la vie en société, en rapport avec les contenus culturels, l'élève sera capable de :		
A1	A2	B1
S'exprimer en utilisant des termes simples et des expressions élémentaires, au besoin avec des pauses	Produire en termes simples des énoncés sur les gens et sur les choses	S'exprimer de manière simple sur des sujets variés
– reproduire un modèle oral (réciter, chanter...)	<i>Approfondissement du niveau A1</i>	– prendre la parole devant un auditoire, mettre en voix un texte
– lire à haute voix et de manière expressive un texte bref après répétition	– mettre en voix un court texte mémorisé	– restituer une information avec ses propres mots éventuellement à partir de notes
– utiliser des expressions et des phrases proches des modèles rencontrés lors des apprentissages pour se décrire, décrire des activités ou des sujets familiers en utilisant des connecteurs élémentaires	– se présenter ou présenter simplement des personnes	– relater des expériences vécues, en rendre compte (événements, dialogues, texte écrit ou oral)
	– décrire sa vie quotidienne (son environnement, ses activités...)	– décrire
– raconter une histoire courte et stéréotypée en s'aidant de documents iconographiques le cas échéant	– raconter une histoire ou relater un événement ; décrire un objet, une expérience	
	– faire une brève annonce ou présenter un projet	– expliquer
	– fournir une explication (comparaisons, raisons d'un choix)	– exprimer des sentiments, une opinion personnelle
		– argumenter pour convaincre

Expression écrite

CAPACITÉS Dans les situations courantes de la vie en société, en rapport avec les contenus culturels, l'élève sera capable de :		
A1	A2	B1
Copier, produire des mots et des énoncés brefs et simples	Écrire des énoncés simples et brefs	Rédiger un texte articulé et cohérent, sur des sujets concrets ou abstraits, relatif aux domaines qui lui sont familiers
– copier des mots isolés et des textes courts	<i>Approfondissement du niveau A1</i>	– restituer une information avec ses propres mots, paraphraser simplement de courts passages écrits
– écrire sous la dictée des expressions connues		– prendre des notes sous forme d'une liste de points
– écrire un message électronique simple, une lettre, une note en référence à des modèles	- écrire un message simple (bref message électronique, lettre personnelle) - rendre compte ou décrire de manière autonome en reliant les phrases entre elles	– rédiger un courrier personnel (incluant des avis sur des sujets abstraits ou culturels)
– renseigner un questionnaire	– relater des événements, des expériences en produisant de manière autonome des phrases reliées entre elles	– rendre compte d'expériences, de faits et d'événements
– produire de manière autonome quelques phrases sur lui-même, sur des personnages réels ou imaginaires	– faire le récit d'un événement, d'une activité passée, une expérience personnelle ou imaginée	– écrire un court récit, une description, un poème, de brefs essais simples
	– écrire un court poème	– rédiger des messages courts de type informatif ou injonctif

Interaction orale

CAPACITÉS		
Dans les situations courantes de la vie en société, en rapport avec les contenus culturels, l'élève sera capable de :		
A1	A2	B1
<p>Communiquer, au besoin avec des pauses pour chercher ses mots, si l'interlocuteur répète ou reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire</p>	<p>Interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations</p>	<p>Faire face à des situations variées avec une relative aisance à condition que la langue soit standard et clairement articulée</p>
<p>– épeler des mots familiers</p>	<p><i>Approfondissement du niveau A1</i></p>	<p><i>Approfondissement des niveaux A1 et A2</i></p>
<p>– se présenter ; présenter quelqu'un ; demander à quelqu'un de ses nouvelles et y réagir en utilisant les formes de politesse les plus élémentaires : accueil et prise de congé</p>	<p>– établir un contact social : présentations, salutations et congé, remerciements...</p>	
<p>– répondre à des questions et en poser (sujets connus ou étudiés)</p>	<p>– se faire comprendre dans un entretien et communiquer des idées et de l'information</p>	<p>– engager la conversation et maintenir le contact pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • échanger des informations • réagir à des sentiments, exprimer clairement un point de vue <p>– prendre part à une discussion pour expliquer, commenter, comparer et opposer</p> <p>– interviewer et être interviewé, conduire un entretien préparé et prendre quelques initiatives</p> <p>– faire aboutir une requête</p>
	<p>– demander et fournir des renseignements</p>	
	<p>– dialoguer sur des sujets connus, des situations courantes, des faits, des personnages légendaires ou contemporains</p>	
	<p>– réagir à des propositions : accepter, refuser, exprimer ses goûts, ses opinions, faire des suggestions</p>	



AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS
À L'ÉTRANGER

Service pédagogique

A Paris le 23 – 09 – 2004 -- N° 2920

La Directrice de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

à

Mesdames et Messieurs les Chefs des Postes diplomatiques et consulaires

à l'attention de Mesdames et Messieurs les Conseillers de Coopération et
d'Action culturelle

Objet : enseignement des langues vivantes dans les établissements à programme français relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger.

La présente circulaire a pour objectif de définir, pour l'école primaire, les grandes orientations sur l'enseignement des langues vivantes dans le réseau des établissements à programme français relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Il s'agit de mettre en œuvre dans ce domaine la politique présentée dans le plan d'orientation stratégique de l'AEFE, à savoir "*renforcer résolument l'ouverture à la langue du pays d'accueil¹, tout en ménageant une place significative à l'anglais et mettre en place des dispositifs d'enseignement bilingues ou trilingues*".

Le cadre tracé dans cette circulaire doit permettre de conserver toute la richesse des dispositifs mis en place par certains établissements tout en facilitant, pour les autres, le développement de l'enseignement des langues vivantes. Il prend très largement en compte la situation actuelle caractérisée, notamment, par les points suivants : enseignement adapté à la diversité des contextes locaux et dispensé le plus souvent par des locuteurs natifs ; excellents résultats en langues vivantes obtenus par les élèves aux différents examens.

Cette circulaire sera complétée par un document pédagogique d'accompagnement qui sera diffusé dans le courant de la prochaine année scolaire.

I - Les classes de langue dans les établissements relevant de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger souhaite désormais distinguer deux types de classes, ou deux filières, dans lesquelles on applique un programme français, qui peut être aménagé :

- les classes bilingues ;

¹ Il s'agira en règle générale de la langue officielle ou de la langue nationale (langue écrite, utilisée souvent par l'administration) du pays d'accueil.



- les autres classes dénommées ci-après "classes à horaires renforcés en langues vivantes²".

Les classes bilingues visent à donner aux élèves, à l'issue de la scolarité élémentaire, une égale capacité à s'exprimer et à apprendre dans chacune des deux langues étudiées.

Dans les classes à horaires renforcés en langues vivantes, les élèves doivent bénéficier d'un enseignement significatif des langues vivantes et progresser régulièrement selon l'échelle globale des niveaux communs de compétences définis dans le *Cadre européen commun de référence pour les langues*.

II - L'enseignement des langues vivantes

II - 1 - L'enseignement des langues vivantes dans les classes bilingues

L'enseignement y est organisé dans l'esprit de la circulaire 2001-167 du 5 septembre 2001 portant *mise en œuvre de l'enseignement bilingue à parité horaire* modifiée par la circulaire n° 2003-090 du 5 juin 2003.

Le fait que la circulaire précitée ne puisse être appliquée telle quelle dans les établissements de l'étranger à programme français et la nécessité de prendre en compte des contextes souvent singuliers conduisent à souligner les caractéristiques suivantes de ces classes :

- le temps d'exposition aux deux langues, sur l'ensemble du cursus primaire, y est en règle générale équivalent, ce qui autorise une distribution différente des deux langues dans chaque classe³ ;

- l'apprentissage d'une troisième langue vivante peut être introduit à partir du CE2 après accord de *l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger* obtenu sous les conditions indiquées au paragraphe VI portant rôle du conseil d'établissement ;

- l'évaluation des compétences non linguistiques est réalisée dans la langue choisie par l'élève⁴, à partir d'outils élaborés par l'enseignant ; celle des compétences linguistiques se fait à partir d'exercices utilisés dans les classes d'un système éducatif correspondant à chacune de ces langues⁵ ; en outre, les élèves sont encouragés à se présenter individuellement à des certifications internationales si ces certifications ne sont pas mises en place par l'établissement ; par ailleurs, le niveau atteint par l'élève dans chacune des deux langues, eu égard au *Cadre européen commun de référence pour les langues*, est indiqué dans le livret scolaire ; enfin, l'utilisation d'un outil du type *portfolio européen des langues*⁶ (écoles primaires et collèges) est conseillée en Europe et partout où cet outil est adapté au contexte ;

² L'expression "*classes à horaires renforcés en langues vivantes*" indique que, par application des dispositions de la présente circulaire, les classes du réseau de l'AEFE bénéficieront toutes d'un horaire d'enseignement des langues au moins égal à l'horaire maximum figurant dans les programmes de l'école primaire.

³ Cette "distribution différente" d'une classe de l'établissement à l'autre peut prendre diverses formes : par exemple, dans un établissement donné, on peut choisir, en petite section, de travailler en français pendant 60 % du temps d'enseignement et en langue vivante étrangère pour les 40 % restants puis, en moyenne section, opter pour une autre répartition du temps.

⁴ Les exercices d'évaluation sont proposés dans les deux langues et l'élève choisit pour répondre celle qui lui convient le mieux.

⁵ Par exemple, si les langues étudiées sont le français et l'anglais, l'évaluation de la maîtrise du français se fera à partir d'exercices utilisés habituellement dans les classes françaises et l'évaluation de la maîtrise de l'anglais se fera à partir d'exercices utilisés dans les classes d'un système éducatif dans lequel la langue d'enseignement est l'anglais.

⁶ Le portfolio reste avant tout un outil d'auto-évaluation pour celui qui apprend la langue et un guide pour l'enseignant en matière d'objectifs à atteindre. Il n'a de sens que rapporté aux pratiques pédagogiques et n'a pas de valeur certificative en lui-même.



- l'admission dans cette filière peut dépendre de la réussite à un test organisé par l'établissement.

Afin d'aider les établissements qui souhaiteraient mettre en place cette filière bilingue, des indications pédagogiques détaillées seront données dans le document d'accompagnement noté ci-dessus qui comportera, en outre, la description d'un certain nombre de dispositifs bilingues fonctionnant actuellement.

Enfin, il importe de souligner qu'il ne peut être imposé de suivre une filière bilingue. En conséquence, ce type de filière ne sera mis en place que si une filière non bilingue existe déjà dans l'établissement.

II - 2 - L'enseignement des langues dans les classes à horaires renforcés en langues vivantes

II - 2 - 1 - Langues étudiées

Au cycle des apprentissages premiers, une première langue vivante peut être enseignée. Elle est le plus souvent utilisée, en plus du français, lors de certaines activités de classe⁷ précisément indiquées dans l'emploi du temps. Cette approche, limitée dans le temps et dans les objectifs poursuivis, prend la forme d'un enseignement d'une durée significative (de deux à quatre heures) à partir de la grande section. Il est recommandé, notamment lorsqu'une grande majorité d'élèves nationaux sont accueillis, que la langue étudiée soit la langue officielle ou la langue nationale du pays d'accueil.

Tous les élèves n'étudient pas forcément la même langue et des dispositifs dans lesquels certains élèves étudieraient une langue alors que d'autres en étudieraient une autre peuvent être mis en place.

Une deuxième langue vivante peut être introduite au niveau du CE2. Cette langue sera le plus souvent l'anglais⁸.

II - 2 - 2 - L'organisation de la classe

Les programmes de l'école élémentaire prévoient, au maximum, deux heures hebdomadaires d'enseignement des langues vivantes. Afin de permettre de poursuivre les objectifs notés ci-dessus, il est possible d'allonger jusqu'à vingt-huit heures la semaine scolaire de l'élève et d'enseigner une partie d'une ou de plusieurs disciplines en langue étrangère (dans la limite de deux heures hebdomadaires). Ainsi, six heures pourraient être consacrées à l'enseignement en/des langues vivantes à l'école élémentaire.

Les compétences linguistiques des élèves étant très différentes, ces derniers peuvent être regroupés en fonction de leurs acquis, de préférence au sein d'un même cycle, pour éviter des différences d'âge trop importantes.

Les horaires d'enseignement peuvent être modulés en fonction du projet des élèves et de leurs familles (le cas des élèves qui resteront longtemps dans le pays peut en effet être distingué de celui des élèves qui quitteront le pays après une ou deux années). En conséquence, lorsque deux langues seront enseignées, certains élèves pourront bénéficier par exemple de quatre heures hebdomadaires d'enseignement d'une langue alors que d'autres ne bénéficieront que de deux heures. Il conviendra toutefois de s'assurer que le volume horaire hebdomadaire ne sera jamais inférieur aux

⁷ Dans les domaines "Vivre ensemble", "Agir et s'exprimer avec son corps", "Découvrir le monde", "La sensibilité, l'imagination, la création".

⁸ Sauf si l'anglais a été étudié dans les classes précédentes.



minima fixés par les programmes en vigueur et, lorsque ces minima ne sont pas indiqués, à une heure trente répartie sur deux séances au moins.

Une concertation régulière entre les enseignants chargés des langues vivantes et l'enseignant responsable de la classe doit permettre l'harmonisation des méthodes pédagogiques et l'intégration de l'enseignement des langues dans la programmation de classe.

II - 2 - 3 - L'évaluation des compétences

L'évaluation est conduite en langues vivantes comme dans les autres disciplines, à l'aide d'outils réalisés par les enseignants. Elle s'appuie en langues sur les descripteurs de compétences indiqués dans le *Cadre européen commun de référence pour les langues* (cf. annexe 1). Les résultats de cette évaluation sont notés dans les livrets scolaires, dans lesquels figure, en outre, le niveau de l'élève relativement à l'échelle globale des niveaux communs de compétences⁹.

Par ailleurs, l'utilisation d'un outil du type *portfolio européen des langues* (écoles primaires et collèges)¹⁰ est conseillé en Europe et partout où cet outil est adapté au contexte.

Enfin, les élèves des classes à horaires renforcés en langues vivantes, comme ceux des classes bilingues, peuvent se présenter individuellement à des certifications internationales si ces certifications ne sont pas mises en place par l'établissement.

II - 2 - 4 - Dispositifs complémentaires à l'enseignement

L'enseignement des langues à l'Ecole peut être complété par des activités périscolaires (activités diverses conduites en langue vivante) sous réserve que ces activités soient intégrées dans un aménagement équilibré du temps libre de l'enfant.

II - 3 - Passage d'une filière à l'autre

Les élèves peuvent à tout moment, sur proposition des enseignants de langue vivante et après avis favorable du conseil des maîtres et des familles, passer d'une classe (ou filière) bilingue à une classe (ou filière) dite "à horaires renforcés en langues" ou inversement.

Le passage d'une filière à une autre peut également répondre à une demande des familles, sous réserve que le conseil des maîtres ait donné un avis favorable.

Par ailleurs, les paliers auxquels le passage d'une filière à l'autre sera systématiquement examiné par l'établissement, pour tous les élèves, seront clairement indiqués dans le projet d'établissement.

III - Les enseignants

III -1- Principe

Une politique des langues réussie implique que la plus grande attention soit accordée à la qualification des enseignants lors des opérations de recrutement et à leur formation.

⁹ Cf. annexe 1.

¹⁰ Voir supra note 5.



III - 2 - Le recrutement

Afin que les enseignants puissent bien comprendre les difficultés linguistiques des apprenants (en langue vivante, mais aussi en français), il pourrait dans certains cas être utile, lors des opérations de recrutement, de prendre en compte une expérience en français langue seconde, validée ou non par un diplôme.

Par ailleurs, les enseignants de langues vivantes devront s'engager dans la procédure d'habilitation dès leur prise de fonctions¹¹. Cette procédure comprend les épreuves notées dans la circulaire n° 2001-222 du 29 octobre 2001 portant *habilitation des personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes à l'école primaire*. La composition des deux commissions prévues dans cette circulaire sera toutefois adaptée à la situation des établissements de l'étranger et chacune d'elles comprendra les personnes suivantes : l'inspecteur de l'Éducation nationale en résidence, un professeur certifié ou agrégé de la langue concernée et, si possible, un instituteur ou un professeur des écoles maître formateur.

III - 3 - La formation continue

Une partie significative des plans régionaux de formation et des plans de formation d'établissement sera consacrée à la formation à l'enseignement du français langue seconde, dans le cadre de la classe, et à celui des langues vivantes. Autant que faire se pourra, lorsqu'il n'y aura pas d'obstacles linguistiques, les enseignants titulaires chargés d'une classe et les enseignants de langues vivantes seront associés dans les mêmes stages.

III - 4 - Les services

Sauf pour les professeurs certifiés ou agrégés français effectuant un complément de service dans le premier degré, l'emploi du temps des intervenants en langue vivante est établi sur la base de 26 heures hebdomadaires devant élèves. Lorsqu'ils enseignent également dans le second degré, les horaires hebdomadaires sont calculés au prorata du temps de service effectué à chacun de ces niveaux.

Cette règle ne s'applique pas lorsque les intervenants concernés relèvent du code du travail local et que ce dernier comporte des dispositions qui leur sont plus favorables.

Afin de faciliter le travail en équipe, certains établissements ont mis en place une heure hebdomadaire dite "de binôme" ou de "doublette" (les deux enseignants travaillent ensemble avec une classe, généralement sur un projet). Cette pratique sera maintenue là où elle existe, mais, étant en cours d'évaluation, elle ne sera pas généralisée à court terme.

III - 5 - Les relations avec l'enseignant responsable de la classe

L'enseignant responsable de la classe participe à l'élaboration du programme de travail annuel relatif aux langues vivantes et à la définition des modalités de l'évaluation.

Lorsque sa classe est prise en charge par un intervenant extérieur chargé des langues vivantes, il anime des activités organisées au bénéfice des élèves (enseignement du français langue étrangère dans une section internationale, animation d'ateliers divers, mise en place d'actions liées au

¹¹ Sont dispensés de cette procédure les professeurs titulaires français (de la langue concernée) du second degré, les professeurs des écoles ayant choisi la dominante langue vivante au cours de leur formation initiale, les assistants étrangers des programmes bilatéraux d'échange, les professeurs des écoles néotitulaires qui ont bénéficié au cours de leur année de stage à l'IUFM d'une formation initiale en langues vivantes validée par l'IUFM et, enfin, les enseignants du pays d'accueil rémunérés par ce dernier.



projet d'école). Ces activités sont normalement inscrites dans l'emploi du temps de l'enseignant et dans celui des classes concernées.

IV – La continuité *Ecole/Collège*

Les chefs d'établissement veilleront à ce que les acquis de l'école primaire soient effectivement pris en compte au collège et qu'il n'y ait pas de rupture pédagogique. Ils s'emploieront notamment, si nécessaire, à renforcer la continuité dans les domaines suivants : les langues proposées, les progressions adoptées aux différents niveaux et les modalités du traitement de la diversité des compétences individuelles.

V - Classes de langue et enseignement du français en maternelle

V - 1 - Cas des enfants dont la langue maternelle est le français

Pour ces enfants, il conviendra de développer des stratégies prenant en compte le fait que des facteurs externes à l'enseignement de la langue (motivation des élèves, statut de la langue étudiée dans le contexte local, degré de maîtrise du français ...) peuvent avoir un effet déterminant sur les résultats obtenus.

V - 2 - Cas des enfants dont la langue maternelle n'est pas le français

On se reportera dans ce cas à l'arrêté du 25 janvier 2002 portant *programmes d'enseignement de l'école primaire* et, en particulier, pour le cycle des apprentissages premiers, au paragraphe intitulé "Cas des élèves dont la langue maternelle n'est pas le français".

Il conviendra notamment de veiller à ce que la langue de communication parlée le plus souvent par ces enfants soit structurée et à ce que le langage d'évocation soit développé dans cette langue également. Ces objectifs pourront être poursuivis à travers des activités scolaires, dans les limites fixées par cette circulaire, ou à travers des activités extra-scolaires.

VI - Le rôle du conseil d'établissement

Partie intégrante du projet d'établissement, dans lequel elle est décrite précisément, la politique en matière d'enseignement des langues ne saurait être définie sans une large adhésion des enseignants et des parents d'élèves.

L'avis sur ce point du conseil d'établissement est donc indispensable. Le conseil se prononcera notamment, dans le respect du cadre fixé par cette circulaire, sur les questions suivantes : les langues à étudier, les volumes horaires, la répartition de ces derniers entre enseignement de la langue vivante et enseignement en langue vivante.

VII - Validation par l'AEFE de la politique des langues mise en place dans l'établissement

VII - 1 - Dispositions générales

L'accord préalable de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger est nécessaire dans les cas notés ci-après :

- mise en place d'une classe bilingue - dans ce cas, la fiche A ci-jointe est adressée à l'AEFE ;
- introduction d'une troisième langue dans une classe bilingue (fiche B) ;
- demande d'aménagements (fiche C) ;



- demande de régularisation d'un dispositif, en place à la date de parution de cette circulaire, qui ne correspond pas aux dispositifs décrits par cette dernière (utiliser, selon le cas, une des trois fiches mentionnées ci-dessus en indiquant "fiche D").

Pour les demandes d'accord, il convient de suivre la démarche indiquée ci-après : après avoir consulté les parents, le chef d'établissement sollicite les avis respectifs de l'inspecteur de l'Education en résidence et du conseil d'établissement puis adresse la demande à l'*Agence pour l'enseignement français à l'étranger (Service pédagogique)* sous couvert du conseiller de Coopération et d'Action culturelle.

VII - 2 - Dispositions pour l'année scolaire 2004-2005

Les dispositions de la présente circulaire seront mises en place progressivement pendant l'année scolaire 2004-2005.

Au cours de cette année scolaire, il conviendra notamment de conduire les actions de formation nécessaires et de solliciter l'accord de l'*Agence pour l'enseignement français à l'étranger*, au moyen des fiches A et B, en cas d'ouverture de classe bilingue ou d'introduction d'une troisième langue dans une classe bilingue.

Les établissements qui seront dans l'impossibilité de mettre en œuvre les dispositions de la présente circulaire à la rentrée scolaire de 2005, par exemple parce qu'un dispositif différent, difficile à modifier, existait déjà à la date de parution de cette circulaire, enverront les fiches C ou D à l'AEFE, dès le mois de mai 2005.

Je vous serais reconnaissante de bien vouloir indiquer au *Service Pédagogique*, le cas échéant, les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des dispositions de la présente circulaire.

Maryse BOSSIERE

Bibliographie :

- Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer
- Mon premier portfolio (école primaire)
- Portfolio européen des langues (collèges).

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

Les établissements d'enseignement français à l'étranger accueillent des élèves français expatriés mais aussi des élèves ressortissants des pays d'accueil (dits élèves nationaux) ou des élèves ressortissants de pays étrangers tiers (dits élèves étrangers tiers), ces derniers ayant le plus souvent comme dénominateur commun une langue première qui n'est pas le français.

La diversité des publics pourrait apparaître comme un obstacle à la mise en place d'enseignements en langue française. Or, l'Agence souhaite **faire de cette diversité un atout** en confiant aux établissements la mission d'assurer à chaque élève les meilleures chances de réussite scolaire notamment en s'appuyant sur le développement de compétences multilingues.

Ainsi, pour le réseau des établissements d'enseignement français à l'étranger, le défi est-il double :

- assurer la réussite des élèves français dans l'ensemble de leur cursus, en leur permettant, entre autres, d'acquérir la maîtrise d'au moins une seconde langue ;
- assurer la réussite des élèves nationaux et des élèves étrangers tiers dans le cadre d'une scolarisation en français (objectif subordonné à une maîtrise aussi solide que précoce de la langue française).

Dès lors, dans chaque établissement, la communauté éducative se trouve confrontée à deux préoccupations majeures

- **L'accueil** : Quel(s) dispositif(s) mettre en place au bénéfice des jeunes élèves non francophones pour qu'ils acquièrent une maîtrise de la langue française leur permettant d'intégrer rapidement une classe ordinaire ?
- **L'accompagnement** : Quel(s) dispositif(s) d'accompagnement mettre en place au profit d'élèves en difficulté dans la maîtrise du français, aux différents niveaux de la scolarité ?

En fin de scolarité secondaire, la maîtrise de plusieurs langues constitue une réelle plus-value pour une poursuite d'études dans un contexte désormais largement internationalisé.

Ce point fait l'objet de la circulaire de l'Agence n°2920 du 23.09.2004 (l'enseignement des langues vivantes dans les établissements d'enseignement français à l'étranger).

Quelle place doit-on faire à la langue maternelle dans la conduite des apprentissages premiers ?

POINTS DE REPERE ET RECOMMANDATIONS PEDAGOGIQUES

1- L'IMMERSION EN MATERNELLE, OUI MAIS A QUELLES CONDITIONS ?

L'école maternelle offre souvent aux jeunes élèves étrangers la toute première occasion d'une immersion dans un univers francophone. Celle-ci, bien que ne dépassant que rarement quatre ou cinq heures par jour, si elle est totale et parfois brutale, peut compromettre la scolarité du jeune élève. En effet, privé de sa langue maternelle et des repères sécurisants de son environnement culturel, l'enfant de trois/quatre ans, plongé dans un monde linguistiquement étranger, peut être fortement déstabilisé et se retrouver en situation d'échec.

L'immersion ne sera profitable que si les pratiques langagières de l'élève permettent de poursuivre la consolidation d'un socle de compétences linguistiques en langue maternelle bâties notamment sur :

1. [à partir de trois ans] la capacité à utiliser le **langage d'évocation**, sans lequel aucun apprentissage scolaire n'est possible ;
2. [entre quatre et six ans] la **construction du système phonologique**, reposant sur l'aptitude de l'enfant à reconnaître les syllabes (des mots entendus dans sa langue maternelle), à jouer avec elles (adjonction, suppression, déplacement ou substitution) puis, à partir de six ans, sur sa capacité à repérer les phonèmes de sa langue maternelle.

Dans le contexte familial, ce sont les parents qui peuvent participer à cette consolidation en langue maternelle, quelquefois en lieu et place d'une initiation à la langue française (Cf. infra : CONTRAT PARENTS-ELEVE-ECOLE).

Concrètement, c'est la capacité à faire un **récit** (généralement acquise autour de trois/quatre ans) qui peut être évaluée par de bons indicateurs, lorsque l'enfant est en situation de conversation téléphonique, par exemple.

Sans ces deux conditions, préalables à toute entrée en lecture (quelle que soit la langue d'apprentissage), l'immersion ne doit pas être envisagée sans précaution, en particulier pour garantir une bonne préparation à la scolarisation de l'écrit, évitant tout risque pour l'élève d'être confronté, un peu plus tard, au « verrou » de la classe de CP. Cette préparation est d'autant plus essentielle que l'entrée en lecture est susceptible d'être freinée par le caractère « opaque » de la langue française, qui présente non seulement une mauvaise adéquation graphèmes-phonèmes mais en outre, de multiples cas où sont codées à l'écrit des informations qui ne s'entendent pas à l'oral (le pluriel de nombreux noms et adjectifs, celui des verbes du premier groupe à la 3^e personne, etc.).

L'entrée en lecture est d'autant plus facile que le système de correspondance graphèmes-phonèmes de la langue est simple ou, autrement dit, que le système orthographique de la langue est « transparent ». Le spectre de « **transparence** » s'étend de langues comme l'espagnol (très transparent) à des langues comme l'allemand (relativement transparent), puis des langues comme le français, l'anglais (opaque voire très opaque).

Il est utile enfin de préciser que l'immersion ne consiste pas à placer l'élève en situation de « récepteur » pour l'essentiel du temps passé en classe. Pour être efficace, l'immersion suppose **une production suffisante de l'élève en langue française**.

En France, en situation scolaire standard, l'élève est en position réelle de production orale sur un temps qui n'excède pas **cinq minutes par jour**. Cette durée est bien sûr très insuffisante dans une situation d'apprentissage du français.

Cette immersion est par ailleurs destinée à l'acquisition d'un bagage linguistique minimal en **français de scolarisation** qui couvre le langage de l'organisation de la vie scolaire, du travail de l'élève et implique une attention particulière à la compréhension des consignes. Dans une situation d'immersion limitée (lorsque par exemple la langue véhiculaire entre élèves, ou la langue familiale, n'est pas le français), il est indispensable que l'élève acquière un certain nombre **d'automatismes** (actes de langage structuré) qui servent de base à une auto-acquisition.

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

En résumé, la scolarisation du jeune élève non francophone en maternelle doit passer par une **immersion contrôlée et progressive** en classe francophone, pouvant s'appuyer sur des dispositifs spécifiques d'accueil ou d'accompagnement (cf. infra).

2- UN BILAN LINGUISTIQUE INITIAL

Afin de préparer au mieux l'intégration dans l'école de tout nouvel arrivant ne maîtrisant pas la langue française, il est primordial d'établir son bilan linguistique initial.

S'il s'agit d'un très jeune enfant pressenti pour une scolarisation à l'école maternelle, le bilan devra faire apparaître :

1. une évaluation des **compétences en langue maternelle** (utilisation du langage d'action, du langage d'évocation, reconnaissance des syllabes et des phonèmes,...) ;
2. la **situation sociolinguistique de l'élève** permettant de recenser la(les) langue(s) parlée(s) à la maison, la(les) langue(s) parlée(s) en cour de récréation, la(les) langue(s) parlée(s) en dehors de l'école (dans la rue, chez les commerçants,...) ;
3. le cas échéant, une évaluation des **premiers acquis en langue française**.

Ce bilan permettra à l'équipe éducative de prendre une décision éclairée sur les modalités de l'immersion de l'élève en langue française.

S'il s'agit d'un élève pressenti pour une scolarisation à l'école élémentaire, le bilan linguistique initial devra faire apparaître une **évaluation des acquis en français** portant sur la langue orale ainsi que sur la langue écrite, et orientée pour partie sur le français de scolarisation (donc sur la compréhension du langage des consignes).

3- UN CONTRAT PARENTS - ELEVE - ECOLE

Le parcours linguistique de l'élève se construit à travers les rôles bien compris de deux partenaires : **l'école** et la **famille**.

L'école est chargée de tout mettre en œuvre pour faciliter l'entrée de l'élève dans une scolarisation francophone.

Les parents, pour leur part, peuvent jouer un rôle important en accompagnant le processus d'appropriation de la langue française ou, selon le cas, de consolidation des aptitudes en langue maternelle.

L'implication des parents ne pourra être appréhendée qu'au cas par cas.

Ainsi, le partenariat école-famille pourra être construit à travers une réflexion sur les différentes formes possibles d'accompagnement linguistique hors de l'école (loisirs, lecture, vie quotidienne,...) en tenant compte de la disponibilité des parents. Cette réflexion gagnera à être formalisée par un document en forme de « **contrat** » rappelant les rôles de chaque partenaire et les formes de l'appui susceptible d'être apporté par la famille :

On pourra s'inspirer du document proposé en **ANNEXE 1** (ce dernier devra, le cas échéant, être traduit en langue maternelle).

- assister aux rencontres parents-enseignants ;

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

- consolider les compétences de base de l'élève en langue maternelle (cas du très jeune élève, avant l'immersion en classe maternelle)
- ou*
- nourrir les apprentissages de l'enfant par des activités en français ;
- et, dans tout la mesure du possible, participer à la mise en place de la politique culturelle de l'établissement.

Il convient d'être attentif à la compétence linguistique des locuteurs parlant français avec le jeune élève en dehors de l'école... Si certains parents n'ont pas une très bonne maîtrise du français, il est préférable qu'ils apportent leur aide dans la consolidation de la langue maternelle.

4- L'ACCOMPAGNEMENT LINGUISTIQUE

En préambule, il est important de souligner que les difficultés linguistiques rencontrées par l'élève sont spécifiques à un contexte de scolarisation à l'étranger : la maîtrise du français ne s'inscrit pas dans une logique d'apprentissage de « la langue pour la langue » mais, avant tout, dans une perspective d'**amélioration des compétences langagières pour la réussite scolaire**.

Dans les établissements d'enseignement français à l'étranger, le traitement de ces difficultés linguistiques passe le plus souvent par des dispositifs de **différenciation pédagogique**.

Il importe de rappeler que la différenciation pédagogique doit s'appuyer sur une analyse rationnelle permettant d'identifier le dispositif le mieux adapté :

- 1°/ aux objectifs fixés sur le plan linguistique ;
- 2°/ au profil des élèves concernés et à leur nombre par rapport à la population scolaire de référence ;
- 3°/ aux moyens matériels et humains susceptibles d'être dégagés au sein de l'établissement.

Le profil de chaque élève doit s'appuyer sur son bilan linguistique initial (cf. supra).

Mais aussi et surtout, il importe de concevoir ce dispositif non pas comme la réponse première qui s'impose face à des difficultés linguistiques, mais plutôt comme un moyen qui s'inscrit dans le parcours de l'élève. La réflexion de l'équipe éducative doit porter avant tout sur le **parcours linguistique et scolaire de l'élève**, parcours qui pourra, en différents moments, être étayé par tel ou tel dispositif.

De façon générale, l'accueil d'élèves non francophones dans une classe suppose, de la part de l'enseignant qui en a la responsabilité, un souci permanent de différenciation tenant compte de la spécificité de ces élèves. En aucun cas l'enseignant ne peut construire son action pédagogique sur deux présupposés :

- *l'immersion se suffirait à elle-même ;*
- *les élèves qui ne s'adaptent pas relèveraient d'une prise en charge hors de la classe.*

Il est primordial de ne pas s'en remettre systématiquement à une « externalisation » des apprentissages linguistiques. En d'autres termes, l'action du maître doit en permanence être guidée par un principe que l'on peut résumer par la formule suivante : **sur le plan linguistique, tout ce qui peut être fait dans la classe ne doit pas être fait hors de la classe.**

DISPOSITIFS D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT

1- REMARQUE LIMINAIRE

La plupart des dispositifs d'accueil et d'accompagnement (dans la classe et hors de la classe) ne pourront être mis en place qu'au sein des écoles susceptibles d'accueillir, en nombre, des élèves peu ou non francophones ayant une maîtrise initiale de la langue du pays d'accueil. Les établissements qui n'accueillent des élèves non francophones qu'en nombre limité (voire de façon isolée) devront, le plus souvent, avoir recours à des dispositifs singuliers adaptés aux conditions locales.

2- LA CLIN

La **classe d'initiation ou CLIN** se présente comme un dispositif de référence pour la scolarisation des élèves nouvellement arrivés en France sans maîtrise suffisante de la langue française.

Pour les raisons développées ci-dessus et compte tenu de la spécificité des publics concernés, **un tel dispositif ne constitue pas la réponse la mieux adaptée au contexte de l'enseignement français à l'étranger.**

Pour autant, cela n'interdit pas des **regroupements temporaires d'élèves** pour des activités spécifiques d'acquisition du français qui gagneront à être encadrées par les maîtres des classes en évitant ainsi toute « externalisation » de cette mission vers un maître spécialisé.

La CLIN est organisée selon des modalités définies dans la circulaire MEN-DESCO du 25.04.2002 : « les élèves du CP au CM2 sont regroupés en classe d'initiation pour un enseignement de français langue seconde, quotidiennement et pour un temps variable (et révisable dans la durée) en fonction de leurs besoins. L'objectif est qu'ils puissent au plus vite suivre l'intégralité des enseignements dans une classe du cursus ordinaire [...] L'objectif est la maîtrise du français envisagé comme langue de scolarisation. A ce titre, les finalités ordinairement retenues dans les démarches d'apprentissage du français langue étrangère ne sont pas forcément celles qui doivent l'être ici, même si un certain nombre de techniques d'apprentissage peuvent être utilement transposées. ».

3- UN DISPOSITIF SPECIFIQUE : ALEF

(APPUI LINGUISTIQUE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS)

■ ALEF – MATERNELLE : l'accueil en maternelle

Ce dispositif implique l'**intervention d'un enseignant bilingue** (qui peut être l'enseignant de langue vivante), en appui au maître de la classe.

Objectif : permettre aux élèves d'acquérir ou de consolider le socle de compétences linguistiques en langue maternelle et, par une immersion progressive construite sur des entraînements systématiques, les amener aux premières acquisitions en français.

Modalités : en début de scolarisation, l'accueil quotidien des élèves non francophones sera systématiquement réalisé en langue maternelle par l'enseignant bilingue (parallèlement, l'accueil des élèves francophones, sera fait en français par le maître de la classe).

L'intervention de l'enseignant bilingue sera prolongée au-delà de cette phase d'accueil, dans les premières semaines de scolarisation, jusqu'au stade où l'on sera sûr que tous les élèves sont entrés dans le langage d'évocation.

L'enseignant bilingue pourra intervenir à nouveau en fin de scolarité maternelle (à partir de cinq ans) lorsque l'élève se prépare au passage à l'écrit. Dans cette phase, l'élève doit en effet renforcer sa fréquentation

Il convient de souligner le rôle important de l'**assistant maternelle** susceptible, dans certains cas, de remplir tout ou partie des missions assignées à « l'enseignant bilingue ».

L'enseignant bilingue sera pour l'élève allophone, le **réfèrent de langue maternelle** (pendant que le maître de la classe sera le réfèrent de langue française).

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

de la langue écrite des albums de jeunesse et se familiariser avec la réalité phonologique de sa langue maternelle.

Le travail de l'enseignant bilingue devra être constamment coordonné avec celui du maître de la classe tant sur les contenus que sur l'organisation qui doit répondre au souci de progressivité de l'immersion en langue française.

Dans l'une et l'autre langue, les activités seront conduites dans l'esprit des programmes de l'école maternelle, avec comme cœur de cible une immersion contrôlée en langue française. On retiendra les quelques fils conducteurs suivants :

- les enseignants (dans les deux langues) commenteront aussi souvent que possible ce qu'ils font ou ce que font les élèves (accompagnement verbal des actes de vie de la classe). Ils feront, par ailleurs, de fréquents rappels : « *Que venons-nous de faire ? Qu'avons-nous fait hier ?...* » (consolidation du langage d'évocation) ;
- dans les deux langues, seront multipliées les occasions d'appropriation de la langue des albums de jeunesse, avec de fréquents retours sur les mêmes textes et une gradation des difficultés (longueur, complexité syntaxique, proximité de l'univers de référence,...) ;
- en français, les automatismes de la langue seront mis en place par des exercices systématiques (pouvant s'inspirer des méthodologies du français langue étrangère*) et centrés sur les actes de langage de la vie scolaire. Ces exercices pourront prendre la forme des rituels quotidiens de l'école maternelle ;
- dès cinq ans, seront proposés (en langue maternelle puis en français dès que l'émission commencera à se stabiliser), des jeux phonologiques sur le rythme des énoncés, sur les mots, les syllabes (en réception et en production) ;
- certaines activités en français pourront être conçues comme le prolongement d'un travail réalisé antérieurement en langue première.

Réf. BOEN du 14.02.2002 – Horaires et programmes d'enseignement de l'école primaire.

On pourra bien sûr s'appuyer sur les démarches habituelles en maternelle : raconter, mimer, amener les élèves à une reformulation collective, etc.

L'objectif est de créer une « conscience phonologique ».

Les **actes de langage spécifiques de la classe** devront être au centre du programme d'acquisition linguistique des élèves dont la langue maternelle n'est pas le français. Il s'agit pour l'essentiel :

- des consignes du travail scolaire ;
- des actes de régulation de la vie de la classe (rituels) ;
- des moyens (langagiers) permettant à chaque élève de demander de l'aide et de comprendre les jugements de valeur formulés par le maître (évaluation du travail) ;
- des savoirs (et des mots pour en parler) propres à chaque domaine disciplinaire des programmes en vigueur à l'école maternelle.

Dans la programmation de ses activités, le maître prendra soin, par ailleurs, de faire l'inventaire des **outils langagiers nécessaires à la réalisation de chaque tâche proposée à l'élève**.

* Cf. ANNEXE 2

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

Rappelons enfin que ce dispositif ne se substitue en rien à la nécessité, pour le maître de la classe, de mettre en place dans sa pratique quotidienne une différenciation suffisante pour que les élèves, dont la langue maternelle n'est pas le français, s'intègrent le plus rapidement possible au processus normal d'enseignement.

■ ALEF – CYCLE 2 : *l'alphabétisation bilingue à l'école élémentaire*

Ce dispositif implique également **l'intervention d'un enseignant bilingue** (qui peut être l'enseignant de langue vivante), qui interviendra soit en **alternance** avec le maître de la classe, soit en **co-intervention** dans les cas de bilinguisme réciproque*.

Objectif : permettre aux élèves, dont la langue maternelle n'est pas le français, de construire leur alphabétisation en fin de cycle 2.

Modalités : l'alphabétisation en français ne doit pas poser de problème majeur si l'élève a bénéficié d'une bonne préparation à l'école maternelle (dans les deux langues). Dès que l'alphabétisation sera acquise, soit à la fin du CP soit à la fin du premier semestre du CE1, il sera utile de la mettre en relation avec l'alphabétisation en langue maternelle (si l'écriture de la langue maternelle est une écriture alphabétique). Ce travail viendra soutenir les compétences générales de lecture / écriture.

S'agissant de l'élève n'ayant pu bénéficier d'une préparation suffisante à l'école maternelle, ou entré tardivement en scolarisation dans l'établissement, il sera nécessaire d'accompagner au plus près son passage à l'écrit. Deux situations sont à envisager :

- L'élève a déjà appris à lire dans sa langue alphabétique. Il devra, par un entraînement intensif sur la base d'exercices pouvant s'inspirer des méthodologies du français langue étrangère*, acquérir un niveau de français oral suffisant. L'enseignant bilingue pourra alors assurer le transfert des compétences de lecture d'une langue à l'autre pour que l'élève puisse profiter de l'écrit afin d'améliorer son français ;
- L'élève n'a pas encore appris à lire dans sa langue maternelle ou dans une autre langue que le français. Il devra acquérir, comme dans la situation précédente, un niveau de français oral suffisant et, parallèlement, construire le système phonologique du français. Si le retard en français est trop grand, il faudra passer par un apprentissage de la lecture en langue maternelle grâce à l'intervention de l'enseignant bilingue, en attendant que le niveau en français soit suffisant.

On retiendra les indicateurs suivants :

- déchiffrage acquis ;
- intégration des données syntaxiques de la phrase manifestée par la courbe mélodique en lecture à haute voix ;
- vitesse suffisante ;
- compréhension d'un texte simple ne posant pas de problème de vocabulaire.

■ ALEF - CYCLE 3 : *l'aide face aux difficultés en français à l'école élémentaire*

Ce dispositif concerne les élèves qui, après leur alphabétisation, rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages de par une maîtrise insuffisante du français (lecture lente et hésitante dès que le vocabulaire

* Cf. ANNEXE 2

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

n'est plus élémentaire, difficultés d'ordre syntaxique ou orthographique à l'écrit, production de textes laborieuse et ne dépassant pas quelques lignes).

La démarche devra être articulée sur le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) qui, à l'école élémentaire, s'applique à la maîtrise de la langue française (considérée comme objet d'étude et comme outil pour les autres apprentissages).

En référence à la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23.04.2005 (article L.311-3 du code de l'éducation modifié).

Objectif: consolider l'oral (sans lequel on ne peut améliorer l'écrit) et améliorer la lecture ainsi que la production écrite.

Modalités: les heures d'enseignement de langue vivante pourront être utilisées pour la mise en place d'**ateliers** consacrés à des activités de types suivants :

- consolidation des automatismes de langue scolaire. Construction /enrichissement du corpus de mots et de phrases familières de l'univers de la classe (dont les consignes) ;
- observation réfléchie de la langue (ORL) dans une perspective comparative (entre les langues première et seconde) mettant l'accent en particulier sur les logiques propres à chaque langue, les différences ou les invariants ;
- travail sur les interférences langagières* ;
- exercices assidus sur le vocabulaire (notamment en préalable aux activités de lecture ou aux activités disciplinaires effectuées en français) ;
- activités en bibliothèque centre de documentation (BCD) en s'appuyant sur une diversification des supports.

Cf. programmes d'enseignement de l'école primaire (BOEN du 14.02.2002).

4- LES DOUBLETTES

Ce dispositif, adapté aux situations de bilinguisme réciproque*, est construit sur un programme d'interventions simultanées de deux enseignants dans la même classe. Le premier s'exprime en français ; le second s'exprime dans l'autre langue. Ainsi l'organisation d'une doublette peut-elle se résumer en une formule : **un locuteur - une langue**.

La programmation des interventions pourra être construite sur l'horaire d'enseignement de langue vivante.

Les activités reposent sur un principe qui lui-même peut se résumer par l'aphorisme suivant : **on apprend une seule fois en s'appuyant sur l'une ou l'autre langue**. Les activités ne sont donc jamais conçues comme un exercice de « traduction simultanée » (du français vers l'autre langue ou l'inverse) ; bien au contraire, elles s'appuient sur une complémentarité des deux langues et sur l'articulation de l'apprentissage sur chacune d'elles.

Ce dispositif a plusieurs intérêts :

- il offre à l'élève le choix de s'exprimer dans l'une ou l'autre langue ;
- il contribue à l'interaction entre les deux langues et donc à la consolidation de l'interlangue* ;

* Cf. ANNEXE 2

La maîtrise du français, langue de scolarisation dans les établissements d'enseignement français à l'étranger

- il facilite les transferts de vocabulaire d'un champ disciplinaire à un autre ;
- il valorise les deux langues (les deux cultures).

Tout comme le dispositif ALEF, le travail en doublette suppose une **concertation aussi étroite que permanente entre les deux enseignants.**

5- VEILLE LANGAGIERE ET ATTITUDE LINGUISTIQUE

S'il est indispensable tout au long de la scolarité de consolider les compétences linguistiques, il est essentiel parallèlement de ne négliger aucune des disciplines figurant au programme de l'école.

S'agissant des **disciplines non linguistiques**, on observe que les élèves maîtrisant imparfaitement le français se trouvent souvent dans l'incapacité relative à traiter les informations dans le champ de telle ou telle discipline. L'origine de leurs difficultés étant d'ordre langagier, il n'est pas rare de voir les maîtres s'en remettre à un enseignement renforcé du français (enseignement assuré le cas échéant par un maître spécialisé). Dans cette démarche, le français est perçu comme simple discipline instrumentale, et le travail sur la langue est conçu comme une remédiation susceptible de permettre aux élèves de surmonter leurs difficultés dans la DNL. Il s'agit là d'une représentation réductrice du processus d'apprentissage.

Par souci de simplicité, le sigle **DNL** sera utilisé pour désigner les disciplines non linguistiques (enseignées en français).

A l'évidence, enseignement du français et enseignement de la DNL sont intimement liés. Pour résumer en une formule : ***on fait des mathématiques en français mais on fait du français en mathématiques*** (il en va de même pour les autres DNL).

Pour les élèves n'ayant pas le français comme langue maternelle, il sera nécessaire dans chaque DNL de s'assurer que les mots en relation étroite avec les concepts sont bien maîtrisés.

Cette préoccupation constitue, en classe, une dialectique de tous les instants. Elle doit conduire le maître à une **attitude de veille**.

Cette dernière pourra être efficacement renforcée par la mise en place d'un « **observatoire des difficultés langagières et linguistiques** », structure de concertation permanente, ouverte à l'ensemble de la communauté éducative (et notamment aux enseignants bilingues du dispositif ALEF), permettant d'échanger sur les questions de langage, de langues ainsi que sur les difficultés rencontrées par les élèves dans tel ou tel champ disciplinaire (interférences langagières* en particulier).

Dans la relation pédagogique qu'il entretient avec ses élèves, le maître est tantôt en situation de « récepteur » (c'est dans cette position qu'il pourra adopter l'attitude de veille préconisée), tantôt en situation d'« émetteur ». Dans cette position, il doit adopter une **attitude linguistique** adaptée à son auditoire en choisissant soigneusement son champ lexical, en portant une attention particulière à sa diction, à sa prosodie, etc. Cette attitude linguistique doit aussi être une préoccupation quotidienne du maître dans sa classe.

* Cf. ANNEXE 2



Année scolaire 2006 - 2007
 CONTRAT
 PARENTS - ÉLÈVE - ÉCOLE

Etablissement

.....

Nom de l'élève :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Après rencontre entre les deux parties, il a été convenu ce qui suit :

Article 1. L'école s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires à la scolarisation de l'élève et à son intégration, dans les meilleures conditions, dans une classe francophone.

Article 2. L'école informera régulièrement les parents des résultats de l'élève et le cas échéant des difficultés rencontrées.

Article 3. Les parents s'engagent à rencontrer l'enseignant (ou le directeur de l'école) sur sa demande, et à participer de façon régulière à toutes les rencontres parents - enseignants organisées par l'école.

Article 4. Les parents s'efforceront d'accompagner l'élève dans ses apprentissages linguistiques, en dehors du temps scolaire, notamment à travers des activités * en langue maternelle
en français

comme par exemple

.....

.....

Article 5. (à compléter, le cas échéant, selon le contexte local)

.....

.....

.....

.....

Fait à

le

Les parents

L'école

Le directeur (directrice)

L'enseignant(e)

* Selon les indications données par l'école au regard du profil de l'élève et des conditions requises pour son intégration dans une classe francophone.

UNE DIVERSITE DES SITUATIONS

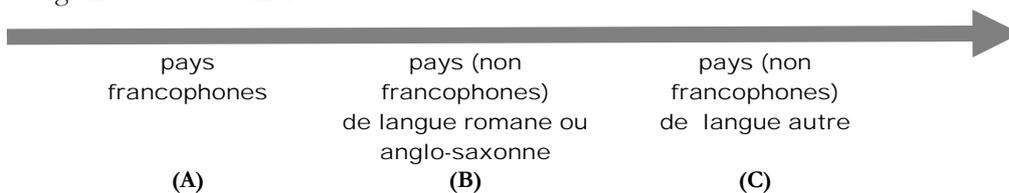
Les établissements d'enseignement français à l'étranger présentent une grande diversité de situations linguistiques : du lycée de Madrid, qui accueille une majorité d'élèves nationaux (contexte de bilinguisme), à l'établissement de Johannesburg, qui accueille des élèves de plus de 40 nationalités (contexte de plurilinguisme), en passant par des écoles d'Afrique subsaharienne, qui scolarisent des élèves francophones néanmoins issus d'environnements linguistiques les plus divers.

Dans ces différents contextes, le français, langue de scolarisation, entre en interaction avec la langue environnementale et/ou la langue maternelle de l'élève allophone notamment à travers la **représentation** qu'il se fait de la langue française ; cette représentation étant elle-même fortement conditionnée par un « facteur de proximité » :

Avec une incidence directe sur le caractère « **d'adhésion** » plus ou moins fort de l'élève étranger à l'égard de la langue française.

- Proximité géographique et culturelle : le jeune élève allemand se fera une représentation moins exotique de la langue française que le jeune élève japonais. Le jeune élève libanais décodera plus aisément les pratiques culturelles françaises qu'un jeune indien.
- Proximité linguistique : les codes grammaticaux et lexicaux du français seront plus facilement décryptés par un Mexicain que par un Vietnamien.

Ce « facteur de proximité » peut schématiquement se décliner sur un axe (continuum des environnements linguistiques) faisant apparaître trois grands sous-ensembles :



Dans chaque sous-ensemble et pour un établissement donné, le profil des élèves (selon que leur majorité est française ou issue du pays d'accueil ou ressortissante de pays tiers) donnera naissance à un contexte scolaire dominant de monolinguisme, de bilinguisme ou de plurilinguisme.

La notion d'environnement linguistique mériterait, bien sûr, d'être affinée au cas par cas, notamment parce qu'à l'échelle de chaque élève, se superposent trois champs linguistiques de référence (parfois très distincts) :

- la (les) langue(s) familiale(s) ;
- la langue de scolarisation (ici le français) ;
- la langue véhiculaire des enfants (celle qui est pratiquée majoritairement dans la cour de récréation).

LE FRANÇAIS, SELON QUELLE(S) PERSPECTIVE(S) ?

Le français langue seconde / le français langue étrangère

Le « français langue seconde » (FLS) renvoie à des contextes, à des pays où le français est langue nationale ou langue officielle. Dans ces situations, les populations sont le plus souvent confrontées à une (des) langue(s) maternelle(s) et à une langue dominante par son statut.

Pour le public non francophone, on peut considérer que l'établissement d'enseignement français à l'étranger offre un contexte de « français langue seconde ».

Le « français langue étrangère » (FLE) renvoie à un ensemble de méthodologies conçues, le plus souvent, dans une perspective communicative, pour un apprentissage de la langue française au bénéfice de publics non francophones (pour lesquels le français s'impose comme langue étrangère). Ces méthodologies ne sont pas pensées pour le contexte des établissements d'enseignement français à l'étranger mais peuvent constituer une ressource appréciable pour la mise en place des tout premiers apprentissages de la langue française.

Ces méthodologies présentent d'ailleurs trois caractéristiques susceptibles de faciliter l'apprentissage du jeune élève :

- elles ont une dimension **ludique** (moteur important de l'apprentissage) ;
- elles donnent une place à la **familiarisation culturelle** (complément indispensable à l'apprentissage linguistique) ;
- elles permettent la mise en place des indispensables **automatismes de langue**.

Néanmoins, la perspective du « français langue étrangère » devra être dépassée dès lors qu'il s'agira de cibler des compétences qui touchent à l'usage scolaire de la langue et à l'utilisation d'écrits élaborés.

Le français langue de scolarisation / langue d'apprentissage

Cette approche embrasse tous les actes de langage de la vie de la classe mais aussi la langue comme vecteur de construction des savoirs. Elle appréhende donc non seulement les **codes langagiers** (formes et usages de la langue) mais aussi les **codes éducatifs** (place et organisation de l'école, relation au maître, etc.) sans oublier les **codes didactiques** (organisation du travail au sein de chaque discipline, normes des consignes, etc.). Cette perspective est, bien évidemment, au cœur de l'enseignement français à l'étranger.

Et de façon transversale, les **codes culturels**.

Le français dans un contexte de bi/plurilinguisme

En première esquisse, on peut distinguer :

- les situations de **bilinguisme réciproque** qui ont fait l'objet de nombreuses observations et analyses, eu égard à la « symétrie » des acquisitions linguistiques ; les deux langues (le français et la langue nationale) étant, in fine, également maîtrisées par les élèves français et les élèves ressortissants du pays d'accueil ;
- les situations **asymétriques** où les élèves nationaux (voire étrangers tiers) acquièrent une bonne maîtrise du français tandis que les élèves français ne parviennent, en général, qu'à une maîtrise partielle de la langue du pays d'accueil (dans une perspective de type « langue vivante étrangère »).

Situation dans les établissements de Madrid, Rome, Berlin, Stockholm, Buenos-Aires, pour ne citer que quelques exemples (cas **B** du schéma ci-dessus).

Situation dans les établissements de Madagascar, Jakarta, Le Caire, pour ne retenir que trois exemples (cas **C** du schéma ci-dessus).

**Décret n°81-594 du 11 mai 1981
modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006**

Décret relatif aux sections internationales dans les écoles, collèges et lycées (version consolidée)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'éducation,

Vu la loi n° 75-620 du 11 juillet 1975 relative à l'éducation ;

Vu le décret n° 62-1173 du 29 septembre 1962 modifié portant réforme du baccalauréat de l'enseignement du second degré ;

Vu le décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 relatif à l'organisation de la formation dans les écoles maternelles et élémentaires ;

Vu le décret n° 76-1303 du 28 décembre 1976 relatif à l'organisation de la formation et de l'orientation dans les collèges, et notamment son article 24 ;

Vu le décret n° 76-1304 du 28 décembre 1976 relatif à l'organisation des formations dans les lycées, et notamment son article 23 ;

Vu le décret n° 76-1305 du 28 décembre 1976 relatif à l'organisation administrative et financière des collèges et des lycées ;

Vu le décret n° 80-715 du 11 septembre 1980 relatif au diplôme national du brevet des collèges ;

Vu l'avis du conseil de l'enseignement général et technique ;

Vu l'avis du conseil supérieur de l'éducation nationale,

Article 1

Modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006 art. 2 (JORF 29 septembre 2006).

Des sections internationales scolarisant des élèves français et des élèves étrangers peuvent être créées par arrêté du ministre de l'éducation dans les écoles, les collèges et les lycées pour permettre à des élèves étrangers et à des élèves français d'acquérir ensemble une formation impliquant l'utilisation progressive d'une langue étrangère dans certaines disciplines.

Article 2

Modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006 art. 3 (JORF 29 septembre 2006).

La formation dispensée dans les sections internationales a pour objet de faciliter l'intégration et l'accueil d'élèves étrangers dans le système éducatif français et de former des élèves français à la pratique approfondie d'une langue étrangère, en particulier par utilisation de cette langue dans certaines disciplines.

Article 3

Modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006 art. 4 (JORF 29 septembre 2006).

L'admission des élèves dans les sections internationales est prononcée, dans les conditions fixées par le ministre de l'éducation, par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation, sur proposition

du directeur d'école ou du chef d'établissement qui aura vérifié au préalable l'aptitude des enfants français et étrangers à suivre le type d'enseignement dispensé dans ces sections.

Les dispositions réglementaires relatives à l'orientation des élèves s'appliquent aux sections internationales.

Article 4

Modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006 art. 5 (JORF 29 septembre 2006).

Dans les sections internationales, les enseignements sont dispensés conformément aux horaires et programmes en vigueur dans les classes considérées sous réserve des aménagements nécessaires à la réalisation des objectifs définis à l'article 2.

Dans les écoles, ces aménagements peuvent porter sur l'ensemble des disciplines à la condition que les horaires minimaux de chaque domaine d'enseignement soient respectés.

Dans les collèges, ces aménagements portent sur les programmes d'histoire, de géographie et d'éducation civique assurés partiellement en français et partiellement en langue étrangère. Un enseignement complémentaire de lettres étrangères s'ajoute, à raison de quatre heures par semaine, aux horaires normaux d'enseignement.

Dans les lycées, ces aménagements portent sur les programmes d'une ou deux disciplines non linguistiques dont les enseignements sont assurés partiellement ou en totalité en langue étrangère. La ou les disciplines concernées et les modalités de leur enseignement (horaire, quotité horaire enseignée en langue étrangère), sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation, après concertation avec le pays partenaire.

Un enseignement complémentaire de lettres étrangères d'une durée d'au moins quatre heures par semaine s'ajoute aux horaires normaux d'enseignement, sous réserve d'aménagements à prévoir dans les lycées d'enseignement professionnel

En outre, le chef d'établissement ou le directeur d'école peut organiser des enseignements particuliers destinés à réaliser la mise à niveau en français des élèves étrangers et en langues étrangères des élèves français.

Article 5

Modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006 art. 6 (JORF 29 septembre 2006).

Les enseignements spécifiques dispensés dans les sections internationales sont pris en compte pour l'attribution du diplôme national du brevet. Une attestation de scolarité effectuée dans la section comportant notamment le bilan des compétences acquises dans la langue de la section, appréciée au regard du cadre commun de référence pour les langues prévu à l'article D. 312-16 du code de l'éducation, est délivrée aux élèves qui en font la demande s'ils quittent le collège avant la fin de leur scolarité.

Ils sont pris en compte pour le baccalauréat général conformément aux dispositions du code de l'éducation, soit sous la forme d'une option internationale dont les épreuves sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation, soit sous la forme d'un baccalauréat binational, en fonction des accords conclus avec les pays partenaires. Cette prise en compte peut se faire dans le cadre de modalités dérogatoires prévues aux articles D. 334-8, D. 334-10, D. 334-18, D. 334-19 du code de l'éducation, précisées par arrêté du ministre.

Article 6

Créé par Décret n°81-594 du 11 mai 1985 (JORF 19 mai 1981).

Les dispositions réglementaires relatives à l'organisation générale des établissements, au déroulement de la scolarité, notamment en ce qui concerne la répartition des élèves dans les classes ou les groupes, au règlement intérieur et à la participation des parents d'élèves s'appliquent aux sections internationales. L'organisation des emplois du temps de l'ensemble des classes de l'établissement doit permettre de regrouper les élèves des sections internationales pour les enseignements qui leur sont propres.

Article 7

Créé par Décret n°81-594 du 11 mai 1985 (JORF 19 mai 1981).

Des enseignants français et des enseignants étrangers exercent dans les sections internationales. Ces enseignants sont affectés selon les procédures réglementaires en fonction de leur aptitude à dispenser un enseignement adapté aux besoins des élèves français et étrangers concernés.

Les enseignants étrangers sont mis à la disposition de l'établissement par les pays étrangers intéressés au fonctionnement de la section ou, à défaut, recrutés et rémunérés par des associations agréées. Dans les deux cas, leur nomination doit être approuvée par le ministre de l'éducation.

Article 8

Modifié par Décret n°2006-1193 du 28 septembre 2006 art. 7 (JORF 29 septembre 2006).

Dans les écoles ou établissements comportant une ou plusieurs sections internationales, il est institué un conseil de section internationale. Ce conseil donne un avis sur toutes les questions intéressant la vie de la ou des sections internationales et, notamment, sur :

Les principes d'élaboration de l'emploi du temps ;

Le choix des manuels scolaires ;

L'information des élèves, des parents et des personnels enseignants ;

L'organisation d'activités complémentaires de formation.

Dans les écoles, le conseil est composé ainsi qu'il suit :

Le directeur d'école, président ;

Les maîtres, français et étrangers exerçant dans la section ;

Trois représentants élus des parents d'élèves de la section ;

Un représentant de la commune siège de l'école ;

Deux personnalités choisies par le recteur d'académie en fonction de l'intérêt qu'elles portent au fonctionnement de la section internationale.

Dans les collèges et les lycées, le conseil est composé ainsi qu'il suit :

Le chef d'établissement ou son adjoint, président ;

Trois membres désignés parmi les personnels d'éducation, d'administration et des services ;

Quatre représentants élus des personnels enseignants exerçant dans la section internationale ;

Trois représentants élus des parents d'élèves de la section internationale ;

Deux représentants élus des élèves de la section internationale ,

Quatre personnalités locales, dont :

Un représentant du conseil général ;

Un représentant de la commune ou du groupement de communes siège de l'établissement ;

Deux personnalités choisies par le recteur d'académie en fonction de l'intérêt qu'elles portent au fonctionnement de la section internationale,

Les représentants élus le seront en même temps et dans les mêmes conditions que les membres élus du conseil d'école ou d'établissement. La qualité de membre du conseil d'école ou d'établissement ne fait pas obstacle à celle de membre du conseil de section internationale.

Ce conseil est réuni au moins une fois par an à l'initiative du chef d'établissement ou du directeur d'école.

Les conclusions du conseil de section(s) internationale(s) seront proposées au conseil d'école ou au conseil d'établissement par le directeur d'école, le principal de collège ou le proviseur du lycée.

Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le contenu du projet d'école et du projet d'établissement prévus à l'article L. 401-1 du code de l'éducation est, en ce qui concerne les sections internationales, proposé par le conseil de section internationale.

Article 9

Créé par Décret n°81-594 du 11 mai 1985 (JORF 19 mai 1981).

Pour assurer la cohérence entre les formations propres aux sections internationales des écoles, des collèges et des lycées d'une même académie et procéder notamment aux aménagements éventuels concernant l'organisation pédagogique, un conseil académique des sections internationales peut être institué auprès du recteur d'académie et à son initiative.

Ce conseil comporte les membres suivants :

Le recteur d'académie ou son représentant, président ;

Le directeur des affaires internationales ou son représentant ;

Un inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation ;

Un inspecteur pédagogique régional ;

Un inspecteur départemental de l'éducation nationale ;

Les chefs des établissements et directeurs des écoles comportant des sections internationales ;

Trois représentants des parents d'élèves (un pour les collèges, un pour les lycées, un pour les écoles) ;

Trois représentants des personnels enseignants (un pour les écoles, un pour les collèges, un pour les lycées) ;

Deux représentants des élèves (un pour les collèges, un pour les lycées) ;

Six personnalités locales, dont :

Un conseiller général ;

Le maire d'une commune siège d'un établissement ou d'une école comportant une ou plusieurs sections internationales ;

Quatre personnalités choisies par le recteur d'académie en fonction de l'intérêt qu'elles portent aux sections internationales.

Les représentants des personnels enseignants, des parents d'élèves et des élèves au conseil académique des sections internationales sont désignés par le recteur parmi les membres des conseils des sections internationales d'école, de collège ou de lycée de l'académie.

Article 10

Le ministre de l'éducation est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Arrêté du 28 septembre 2006 relatif aux sections internationales de lycée

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

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 81-594 du 11 mai 1981 modifié relatif aux sections internationales dans les écoles, collèges et lycées ;

Vu l'arrêté du 15 septembre 1993 modifié relatif aux épreuves du baccalauréat général ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation du 10 juillet 2006,

Arrête :

Article 1

L'admission des élèves dans une section internationale de lycée est prononcée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale sur proposition du chef d'établissement au vu d'un dossier de candidature et des résultats à un examen.

Article 2

Le dossier doit comporter les pièces justifiant les conditions d'admission suivantes :

- pour les élèves français, être issus d'une section internationale de collège ou avoir effectué tout ou partie de leur scolarité dans un pays où est parlée la langue de la section ou attester d'un niveau suffisant dans la langue de la section ;
- pour les élèves étrangers, attester d'une connaissance suffisante de la langue de la section et du français.

Article 3

Pour les élèves français, l'examen d'aptitude à suivre les enseignements dispensés en langue étrangère se compose d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale.

Pour les élèves étrangers, l'examen évaluant la connaissance du français se compose d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale.

Article 4

Le chef d'établissement désigne les examinateurs pour les différentes épreuves.

Article 5

Au vu du dossier et des résultats obtenus à l'examen, le chef d'établissement arrête la liste des élèves dont il propose l'admission dans la section internationale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Article 6

L'enseignement spécifique dispensé dans les sections internationales prépare les élèves à présenter soit l'option internationale du baccalauréat (OIB), soit un baccalauréat binational.

Article 7

Dans les sections internationales préparant à l'option internationale du baccalauréat (OIB), les aménagements de programmes concernent la seule discipline non linguistique histoire-géographie.

Cet aménagement est fixé après concertation avec le pays ou l'organisme intéressés au fonctionnement de la section et précisé par arrêté du ministre chargé de l'éducation de façon à tenir compte à la fois des exigences du

programme français en vigueur dans les classes correspondantes et de celles des programmes dispensés dans les mêmes classes du ou des pays étrangers concernés. Cet enseignement, d'une durée totale de quatre heures par semaines, est assuré pour moitié par un enseignant français, pour moitié par un enseignant étranger.

Article 8

Les élèves qui ont suivi en classes de première et terminale les enseignements d'une section internationale de lycée peuvent, s'ils le souhaitent, se présenter à l'option internationale du baccalauréat général qui sanctionne les études spécifiques qu'ils ont effectuées.

Article 9

Les épreuves de l'option internationale peuvent être subies dans toutes les séries du baccalauréat général.

Sous réserve des dispositions prévues à l'article suivant, les candidats à l'option internationale du baccalauréat subissent les épreuves correspondant à leur série, telles qu'elles sont prévues par l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé, à l'exception des épreuves de première langue vivante et d'histoire-géographie, qui font l'objet d'épreuves spécifiques.

L'épreuve de première langue vivante consiste, pour les trois séries, en une composition écrite dans la langue de la section d'une durée de quatre heures affectée du coefficient 6 dans la série littéraire, 5 dans les séries économique et sociale et scientifique, et en une interrogation orale affectée du coefficient 4 dans chacune des trois séries. Ces épreuves portent sur la langue, la littérature et la civilisation du ou des pays où est parlée la langue de la section internationale.

L'épreuve d'histoire et géographie porte sur le programme aménagé enseigné dans la section internationale dont est issu le candidat. Cette épreuve consiste, pour toutes les séries, en une épreuve écrite rédigée, au choix du candidat, en français ou dans la langue nationale de la section, d'une durée de quatre heures et affectée du coefficient 5 dans les séries L et ES, 4 dans la série S, et en une épreuve orale dans la langue nationale de la section, affectée du coefficient 3 dans les séries L et S, 4 dans la série ES.

A l'épreuve écrite, le candidat traite un des deux sujets d'histoire et un des deux sujets de géographie proposés à son choix. Il compose sur le sujet d'histoire et sur le sujet de géographie dans la même langue.

Article 10

Les candidats à l'option internationale du baccalauréat des séries littéraire et économique et sociale ne peuvent subir, au titre de l'enseignement de spécialité, une épreuve de langue vivante renforcée dans la langue de la section internationale dont ils sont issus. Ils sont autorisés à choisir à ce titre leur langue vivante 2.

Article 11

Dans les sections internationales préparant à un baccalauréat binational, la ou les deux disciplines non linguistiques pouvant faire l'objet d'aménagement et les modalités de ces aménagements (programme, horaire, langue d'enseignement) sont fixées, après concertation avec le pays ou l'organisme intéressés au fonctionnement de la section, et précisées par arrêté du ministre chargé de l'éducation.

Article 12

Les élèves qui ont suivi en classes de première et terminale les enseignements d'une section internationale préparant un baccalauréat binational peuvent, s'ils le souhaitent, se présenter au baccalauréat binational qui sanctionne les études spécifiques qu'ils ont effectuées.

Un certificat de scolarité attestant notamment des enseignements particuliers suivis est délivré aux élèves qui en font la demande s'ils quittent le lycée avant le baccalauréat.

Article 13

Le baccalauréat binational prend la forme soit de la délivrance simultanée du diplôme du baccalauréat et du diplôme de fin d'études secondaires du pays partenaire, soit de la délivrance du diplôme du baccalauréat assorti d'une certification ouvrant accès à l'enseignement supérieur du pays partenaire.

Le baccalauréat binational peut être présenté dans toutes les séries du baccalauréat général.

Les candidats au baccalauréat binational subissent les épreuves correspondant à leur série telles qu'elles sont prévues par l'arrêté du 15 septembre 1993 susvisé, à l'exception de celles de la partie aménagée de l'examen définie, après concertation, avec le pays partenaire ou l'organisme intéressés.

Article 14

Les candidats au baccalauréat binational des séries littéraire et économique et sociale ne peuvent subir, au titre de l'enseignement de spécialité, une épreuve de langue vivante renforcée dans la langue de la section internationale dont ils sont issus. Ils sont autorisés à choisir à ce titre leur langue vivante 2.

Article 15

Un certificat de scolarité attestant notamment des enseignements particuliers suivis est délivré aux élèves qui en font la demande s'ils quittent le lycée avant le baccalauréat.

Article 16

Ces dispositions entrent en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2007.

L'arrêté du 11 mai 1981 relatif aux sections internationales de lycée est abrogé à compter de cette date.

Article 17

Le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de l'application du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 septembre 2006.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général
de l'enseignement scolaire,

R. Debbasch

Arrêté du 28 septembre 2006 relatif aux sections internationales de collège

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

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles D. 332-4, D. 332-9 et D. 332-17 à D. 332-21 ;

Vu le décret n° 81-594 du 11 mai 1981 modifié relatif aux sections internationales dans les écoles, collèges et lycées ;

Vu l'arrêté du 18 août 1999 modifié relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet ;

Vu l'arrêté du 25 février 2000 relatif aux modalités d'attribution du diplôme national du brevet aux candidats des sections internationales de collège et des établissements franco-allemands ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation en date du 10 juillet 2006,

Arrête :

Article 1

L'admission des élèves dans une section internationale de collège est prononcée par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, sur proposition du chef d'établissement au vu d'un dossier de candidature et des résultats à un examen.

Article 2

Le dossier doit comporter les pièces justifiant les conditions d'admission suivantes :

- pour les élèves français, être issus d'une section internationale d'école ou avoir effectué tout ou partie de leur scolarité dans un pays où est parlée la langue de la section ou attester d'un niveau suffisant dans la langue de la section ;
- pour les élèves étrangers, attester d'une connaissance suffisante de la langue de la section et du français.

Article 3

Pour les élèves français, l'examen d'aptitude à suivre les enseignements dispensés en langue étrangère se compose d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale.

Pour les élèves étrangers, l'examen évaluant la connaissance du français se compose d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale.

Article 4

Le chef d'établissement désigne les examinateurs pour les différentes épreuves.

Article 5

Au vu du dossier et des résultats obtenus à l'examen, le chef d'établissement arrête la liste des élèves dont il propose l'admission dans la section internationale à l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

Article 6

Ces dispositions entrent en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2007.

L'arrêté du 11 mai 1981 relatif aux sections internationales de collège est abrogé à compter de cette date.

Article 7

Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 septembre 2006.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général
de l'enseignement scolaire,

R. Debbasch

LOI n°2006-1771 du 30 décembre 2006

LOI de finances rectificative pour 2006

Article 165

Dans les établissements scolaires qui comportent une ou plusieurs sections internationales où sont dispensés des enseignements spécifiques impliquant l'utilisation progressive d'une langue étrangère dans certaines disciplines, les enseignants chargés d'assurer ces enseignements peuvent être mis à disposition par les pays étrangers concernés ou être recrutés et rémunérés par des associations agréées. Ils peuvent également être recrutés par l'Etat dans les conditions prévues à l'article L. 932-2 du code de l'éducation. Un décret en Conseil d'Etat pris sur le rapport du ministre chargé des finances détermine les conditions dans lesquelles ces prestations particulières d'enseignement peuvent donner lieu au paiement d'une redevance.

ministère
éducation
nationale



Socle commun de connaissances et de compétences

Collège

Grilles de référence palier 3

- Évaluation en fin de scolarité obligatoire -

septembre 2009

Compétence 1 – La maîtrise de la langue française

Cette compétence est déclarée acquise lorsque l'élève est capable de mobiliser un ensemble intégré de ressources dans divers contextes d'évaluation, au sein non pas d'une seule discipline mais nécessairement de plusieurs d'entre elles.

Dans un premier temps, il s'agit d'apprécier **les capacités** de vos élèves dans votre discipline. Dans un second temps, la validation de la compétence « Maîtrise de la langue » fait l'objet d'une décision collégiale.

NB. L'évaluation se fera en toutes disciplines, dans les activités ordinaires de la classe. Toutefois, certaines capacités sont à évaluer seulement en cours de français (cf. phrases *en italique*).

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
LIRE	
Lire à haute voix, de façon expressive, un texte en prose ou en vers.	Lire à haute voix un texte littéraire ou non, déjà étudié en cours, de manière à en mettre en évidence le sens et l'intérêt.
Analyser les éléments grammaticaux d'une phrase afin d'en éclairer le sens.	Dans un texte littéraire ou non, utiliser ses connaissances sur la langue (grammaire, orthographe, lexique) pour résoudre une difficulté de compréhension. Celle-ci pourra se trouver dans une production d'élève.
Dégager l'idée essentielle d'un texte lu ou entendu. Manifester sa compréhension de textes variés, qu'ils soient documentaires ou littéraires.	Après lecture d'un texte, en reformuler les grandes lignes, de préférence à l'oral. Après lecture par l'élève ou le professeur d'un texte documentaire d'une ou deux pages : - dégager le thème ; - prélever les informations importantes ; - rendre compte de la progression d'un récit bref.
Comprendre un énoncé, une consigne.	Reformuler une consigne en explicitant la nature des tâches à accomplir. On pourra travailler sur la confrontation de consignes.
Lire des œuvres littéraires intégrales, notamment classiques, et rendre compte de sa lecture.	<i>Cette capacité est à évaluer en cours de français.</i> Après lecture d'une œuvre narrative, résumer l'histoire en précisant les relations entre les personnages et en relevant les principaux événements. Après lecture de toute œuvre, être capable d'exprimer son point de vue de lecteur et de le justifier par écrit ou oralement. (On pourra entendre par œuvre un chapitre de roman ou une nouvelle correspondant au programme en vigueur).
ÉCRIRE	
Copier un texte sans erreur. Écrire lisiblement et correctement un texte spontanément ou sous la dictée.	Reproduire toute forme de texte et de document en respectant l'orthographe et la disposition (typographie). Écrire lisiblement un texte ou une « trace écrite » de cours en respectant les principales règles de l'orthographe grammaticale et lexicale (accords, formes verbales et orthographe des mots invariables).
Répondre à une question par une phrase complète.	Exprimer sa pensée autrement que par un mot ou un groupe de mots, sous la forme d'un énoncé construit présentant un sens complet.

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Rédiger un texte bref, cohérent, construit en paragraphes, correctement ponctué, en respectant des consignes imposées : récit, description, explication, texte argumentatif, compte rendu, écrits courants (lettres...).	Sur un sujet précis, rédiger de manière autonome un texte cohérent d'au moins deux paragraphes, respectant les consignes d'écriture.
Résumer un texte.	Faire un résumé d'un texte littéraire ou documentaire, entendu ou lu, en en restituant le sens global et l'organisation. La capacité pourra être évaluée à partir d'une situation pédagogique.
Utiliser les principales règles d'orthographe lexicale et grammaticale.	Cette capacité sera évaluée dans toutes les situations de la capacité « écrire ».
Adapter le propos au destinataire et à l'effet recherché.	Cette capacité sera évaluée dans toutes les situations de la capacité « écrire ».
S'EXPRIMER À L'ORAL	
Prendre la parole en public.	Prendre la parole devant un auditoire de façon audible, organisée et compréhensible pour tous. On pourra utiliser un stage, une sortie. On pourra évaluer cette compétence dans le cadre de la découverte professionnelle trois heures (DP3) et six heures (DP6) ou d'activités culturelles.
Prendre part à un dialogue, un débat : prendre en compte les propos d'autrui, faire valoir son propre point de vue.	Dans un échange entre professeur et élève ou entre élèves, savoir reformuler une intervention et apporter une justification pour l'étayer ou la rejeter.
Reformuler un texte ou des propos lus ou prononcés par un tiers.	Reformuler avec objectivité un document, une intervention orale, un bilan de séance, une situation.
Rendre compte d'un travail individuel ou collectif (exposé, expérience, démonstration...).	Présenter un travail de manière organisée et être capable de répondre à des demandes de précision, d'explication.
Dire de mémoire des textes patrimoniaux (textes littéraires, citations célèbres).	<i>Cette capacité est à évaluer en cours de français.</i> Dire de façon intelligible et expressive des textes ou extraits divers (théâtre, poésie...). Cette capacité sera évaluée sur des textes connus et élucidés.
Adapter sa prise de parole (attitude et niveau de langue) à la situation de communication (lieu, destinataire, effet recherché).	Cette capacité sera évaluée dans toutes les situations d'expression orale. Cohérence du propos, prise en compte de l'auditoire, respect des règles syntaxiques orales (on acceptera les approximations syntaxiques, les redondances dès lors qu'elles correspondront aux nécessités de l'oral).
UTILISER DES OUTILS	
Des dictionnaires, imprimés ou numériques.	Savoir utiliser un dictionnaire pour vérifier l'orthographe ou le sens d'un mot, découvrir un synonyme ou un mot nécessaire à l'expression de sa pensée.
Des ouvrages de grammaire ou des logiciels de correction orthographique.	<i>Cette capacité est à évaluer en cours de français.</i> Savoir utiliser un ouvrage de grammaire ou un logiciel de correction pour vérifier une forme conjuguée, un accord ou un point de syntaxe.

Compétence 2 – La pratique d’une langue vivante

L’attestation est renseignée par le professeur de la langue vivante étudiée choisie par l’élève en s’appuyant sur les descripteurs de capacités du niveau A2 dans le respect des programmes d’enseignement qui définissent le cadre des savoirs culturels, lexicaux, grammaticaux et phonologiques.

L’évaluation des connaissances et capacités doit être contextualisée afin de placer l’élève en situation de communication écrite ou orale au travers de tâches à réaliser (participer à un jeu de rôle, prendre part à un débat, composer un poème, rédiger une lettre, faire une présentation, rendre compte d’une lecture, d’un événement, raconter une histoire, mener à bien une recherche...).

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l’évaluation
RÉAGIR ET DIALOGUER A2 : interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations	
Établir un contact social : présentations, salutations et congé, remerciements, échange de nouvelles...	L’élève possède un vocabulaire suffisant mais restreint pour établir un contact social, domine les civilités et les différentes formulations selon le moment de la journée, domine les structures exclamatives et interrogatives.
Dialoguer sur des sujets familiers : situations courantes, faits, personnages légendaires ou contemporains, à condition de pouvoir faire répéter et reformuler de temps à autre.	L’élève possède un vocabulaire suffisant mais restreint pour échanger sur les aspects quotidiens de son environnement, replacer un événement dans sa chronologie et l’exprimer en utilisant des connecteurs logiques et des repères temporels, échanger des impressions sur un personnage célèbre. Il sait utiliser les formes verbales pour parler du présent et du passé, les pronoms personnels sujets et les possessifs. La prononciation est globalement correcte.
Demander et donner des informations (itinéraire, repas, achats, horaires, prix, événement...), réagir et répondre à une demande d’aide, d’explication, de confirmation, de permission...	L’élève possède un vocabulaire suffisant mais restreint pour donner et obtenir des informations, se débrouille avec les nombres, les quantités, le prix et l’heure, sait poser les questions.
Réagir à des propositions, à des situations : accepter, refuser, exprimer ses goûts, ses opinions, faire des suggestions.	L’élève possède un vocabulaire suffisant mais restreint pour accepter ou refuser une proposition, une invitation, faire des suggestions en retour, parle de ce qu’il aime et réagit simplement aux propositions de son interlocuteur, utilise les pronoms personnels sujets, les formes verbales nécessaires pour parler de ses goûts et de ses opinions.
ÉCOUTER ET COMPRENDRE A2 : comprendre une intervention brève si elle est claire et simple	
Comprendre un message oral pour réaliser une tâche : instructions et consignes, expressions familières de la vie quotidienne, présentations, indications chiffrées, récits...	L’élève répond de manière adéquate à la tâche.
Comprendre les points essentiels d’un message oral : conversation, information, récit, exposé.	

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
PARLER EN CONTINU A2 : produire en termes simples des énoncés sur les gens et sur les choses	
Reproduire un modèle oral.	La prononciation est globalement correcte.
Décrire : sa vie quotidienne (son environnement, ses activités...), un objet. Raconter : une histoire, un événement, une expérience. Expliquer : comparaisons, raisons d'un choix.	L'élève utilise un vocabulaire suffisant mais restreint pour décrire quelque chose sous forme d'une simple liste de points, raconter un événement dans un ordre chronologique ou fournir une explication simple. Il mobilise les structures et les formes verbales adéquates (dont le passé), utilise la 3 ^e personne du singulier et du pluriel, les possessifs et les comparatifs, les repères spatiaux, les articulateurs les plus fréquents pour relier des énoncés. L'élève se fait globalement comprendre avec une prononciation globalement correcte.
Présenter un projet et lire à haute voix de manière expressive : faire une brève annonce ou un exposé préparé.	L'élève se fait globalement comprendre avec une prononciation globalement correcte, possède un vocabulaire suffisant mais restreint pour annoncer et exposer quelque chose, utilise toutes les personnes, utilise le futur et les temps de l'indicatif pertinents, utilise les articulations les plus fréquentes pour relier des énoncés.
LIRE * A2 : comprendre des textes courts et simples	
Comprendre le sens général de documents écrits et savoir repérer des informations ciblées dans un texte : une lettre personnelle simple et brève, des documents factuels (prospectus, menus, annonces, inventaires et horaires, signalétique urbaine, lettres, brochures, courts articles de journaux), une histoire.	L'élève répond de manière adéquate à la tâche.
ÉCRIRE * A2 : écrire des énoncés simples et brefs	
Copier, écrire sous la dictée.	
Renseigner un questionnaire, écrire un message simple : formulaire, lettre, courriel...	En se référant à des modèles, l'élève respecte la forme épistolaire ; il mobilise le lexique et les structures adéquats, utilise des formulations et des expressions connues.
Rendre compte de faits, écrire un court récit, une description. : décrire un événement, une activité passée, une expérience personnelle ou imaginée, les aspects quotidiens de son environnement (gens, lieux, école, paysages, objets...).	En se référant à des modèles, l'élève mobilise du lexique, respecte la syntaxe de la phrase simple, utilise des connecteurs simples.

* POUR LE CAS PLUS PARTICULIER DE LA LANGUE CHINOISE, les critères d'évaluation prennent en compte la maîtrise du seuil des 405 caractères publié dans les programmes de seconde (A. du 30-7-2002, BO du HS n° 7 du 3 octobre 2002).

Compétence 3 – Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique

L'acquisition des principaux éléments de mathématiques est évaluée dans le cadre de la résolution de problèmes. Celle-ci met en jeu des compétences transversales : rechercher et organiser l'information, expérimenter, raisonner, argumenter, communiquer. La résolution de problème doit être appréciée avec discernement : ce n'est pas parce que le résultat final est faux que l'élève n'a pas fait la preuve de certaines capacités. De même, on distinguera ce qui relève de la connaissance du vocabulaire mathématique et ce qui relève de la compréhension du concept (par exemple : périmètre et aire).

La maîtrise des principaux éléments de culture scientifique et technologique s'acquiert d'une part en mobilisant les connaissances des différents champs du socle dans des situations simples de la vie courante, d'autre part en pratiquant une démarche scientifique ou technologique.

L'évaluation de l'acquisition des compétences du socle commun est réalisée lors des évaluations habituelles, à travers les devoirs surveillés et les devoirs à la maison mais également en situation de classe ; c'est le cas, par exemple, du calcul mental, de l'utilisation des TICE, de l'initiative, des aptitudes liées à la pratique d'une démarche expérimentale ou du travail en groupe. La pratique quotidienne de la classe offre une occasion unique de validation, indépendante de la qualité d'expression, celle-ci étant très régulièrement un facteur de blocage pour certains élèves capables de raisonner et d'expliquer oralement leur raisonnement mais ayant du mal à s'approprier les canons traditionnels de la rédaction scientifique.

La **validation** de la compétence 3 du socle commun doit être faite en concertation par les quatre professeurs concernés (physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre, technologie et mathématiques).

Éléments du socle exigibles en fin de collège		Indications pour l'évaluation
Pratiquer une démarche scientifique ou technologique, résoudre des problèmes		
Rechercher, extraire et organiser l'information utile	Extraire d'un document papier, d'un fait observé les informations utiles.	L'élève extrait des informations à partir d'un ensemble de documents (papier ou numériques) et d'observations.
	Décrire le comportement d'une grandeur.	À partir de l'observation et du fonctionnement d'un objet technique, l'élève identifie qualitativement les grandeurs d'entrée et de sortie. Il est capable de les quantifier dans des cas simples. À partir d'une observation, d'une série de mesures, d'un tableau, l'élève repère lui-même le comportement d'une grandeur.
	Reformuler, traduire, coder, décoder.	Au cours d'une étude de documents, au cours d'observations, l'élève repère des informations en accord ou non avec des connaissances antérieures. L'élève traduit une information codée.
	Utiliser un tableur.	Dans le cadre de la construction d'un graphique ou tableau, l'élève sait utiliser une calculatrice ou un tableur.
Réaliser, manipuler, mesurer, calculer, appliquer des consignes	Suivre un protocole.	L'élève suit un protocole simple qu'il ne connaît pas ou plus complexe qu'il connaît.
	Effectuer une mesure.	L'élève réalise une mesure avec un instrument qu'il connaît. Il en connaît les caractéristiques (précautions, estimation de l'erreur, conditions d'utilisation).
	Effectuer un calcul.	L'élève calcule, utilise une formule pour en déduire des valeurs.
	Utiliser une machine.	L'élève en autonomie met en œuvre une machine en respectant les règles de sécurité.
	Faire un schéma.	L'élève fait un schéma, une figure en utilisant des règles de représentation qu'il a apprises.
	Faire un tableau.	L'élève construit un tableau en choisissant lui-même un paramètre de représentation.
	Faire un dessin.	L'élève fait un dessin scientifique ou technique en utilisant des règles de représentation qu'il a apprises.
Faire un graphique.	L'élève construit un graphique en choisissant lui-même un paramètre de représentation (échelle, axes...).	

Éléments du socle exigibles en fin de collège		Indications pour l'évaluation
Raisonner, argumenter, pratiquer une démarche expérimentale ou technologique	Émettre une hypothèse.	L'élève propose une ou plusieurs hypothèses, formule une conjoncture qui répond à la situation identifiée.
	Formuler un problème.	L'élève distingue, dans un contexte simple, les questions auxquelles on peut répondre directement, celles qui nécessitent un traitement et celles pour lesquelles l'information est insuffisante. L'élève dit si la question formalise convenablement le problème. L'élève participe à une formulation d'un problème simple à partir d'observations données ou d'une démarche par essais / erreurs.
	Proposer une méthode, un calcul, une expérience (protocole), un outil adapté ; faire des essais (choisir, adapter une méthode, un protocole).	L'élève adapte un protocole, un algorithme, un programme, à une situation proche. L'élève participe à la conception d'un protocole, d'un algorithme. Le problème étant clairement identifié, l'élève propose un protocole expérimental connu. L'élève met en œuvre une démarche par essais / erreurs, applique un théorème, une règle, une formule. Le protocole, l'algorithme étant donnés, l'élève sait dire quel résultat il attend ou quelles informations il va tirer du protocole, du programme.
	Confronter le résultat au résultat attendu, mettre en relation, déduire, valider ou invalider (la conjecture), l'hypothèse.	L'élève exploite les résultats pour valider ou invalider chacune des hypothèses ou conjectures proposées. L'élève décrit l'influence d'un paramètre sur le phénomène étudié. L'élève contrôle la vraisemblance d'un résultat en faisant un calcul d'ordre de grandeur.
Présenter la démarche suivie, les résultats obtenus, communiquer	Exprimer un résultat, une solution, une conclusion par une phrase correcte (expression, vocabulaire, sens).	L'élève ordonne et structure une solution, une conclusion, un ensemble de résultats.
	Proposer une représentation adaptée (schéma, graphique, tableau, figure...).	L'élève propose un ou des modes d'expression ou de représentation appropriés pour exprimer le résultat d'une mesure, d'un calcul (unité, précision...).
	Exprimer le résultat d'une mesure, d'un calcul.	L'élève ordonne et structure une solution, une conclusion, un ensemble de résultats.
	Exprimer les résultats (ordre des étapes, démarche...).	L'élève sait rendre compte de la démarche de résolution selon une forme qu'il choisit.

Éléments du socle exigibles en fin de collège		Indications pour l'évaluation	
Savoir mobiliser des connaissances et des compétences mathématiques			
Organisation et gestion de données	Reconnaitre des situations de proportionnalité, utiliser des pourcentages, des tableaux, des graphiques. Exploiter des données statistiques et aborder des situations simples de probabilité.	Reconnaitre si deux grandeurs sont ou non proportionnelles et, dans l'affirmative : • déterminer et utiliser un coefficient de proportionnalité ; • utiliser les propriétés de linéarité ; • calculer une quatrième proportionnelle.	Les nombres en jeu sont entiers, décimaux ou fractionnaires. Il s'agit de reconnaître et traiter une situation de proportionnalité : • à partir d'un graphique ; • en l'associant à une description du type « je multiplie par a ».
		Relier pourcentages et fractions. Appliquer un taux de pourcentage. Calculer un taux de pourcentage, une fréquence.	Les capacités sont les mêmes qu'au cycle central, mais elles sont évaluées dans un contexte plus complexe.
		Repérer un point sur une droite graduée, dans un plan muni d'un repère orthogonal. Lire, utiliser, interpréter des données présentées sous forme de tableaux, de graphiques. Effectuer, à la main ou avec un tableur-grapheur, des traitements de données.	Les données seront, autant que possible, recueillies à l'issue d'expériences ou d'enquêtes. Les exigences sont celles du cycle central (classes de cinquième et de quatrième), mais les situations traitées sont plus riches. Les traitements de données interviennent notamment pour exprimer et exploiter les résultats de mesures d'une grandeur dans le cadre d'une étude statistique.
		Utiliser un tableur-grapheur pour : • présenter des données ; • calculer des effectifs, des fréquences, des moyennes ; • créer un graphique ou un diagramme.	Il s'agit de créer, analyser, utiliser une formule comprenant non seulement des références relatives, mais aussi des références absolues (les références mixtes sont exclues).
		Déterminer des probabilités dans des contextes familiers par : • un calcul exact lorsque la situation le permet ; • des fréquences observées expérimentalement dans le cas contraire.	Les exigences portent uniquement sur les expériences à une épreuve.
Nombres et calculs	Connaître et utiliser les nombres entiers, décimaux et fractionnaires. Mener à bien un calcul mental, à la main, à la calculatrice, avec un ordinateur.	Mobiliser des écritures différentes d'un même nombre. Comparer des nombres. Choisir l'opération qui convient au traitement de la situation étudiée.	Les nombres utilisés sont les nombres relatifs en écriture décimale ou fractionnaire. La comparaison des nombres en écriture fractionnaire se limite au cas de deux nombres positifs ; la mise au même dénominateur doit pouvoir se faire par simple calcul mental.
		Maîtriser de manière automatisée les tables de multiplication « dans un sens ou dans l'autre » pour effectuer un calcul mental simple, un calcul réfléchi, un calcul posé portant sur des nombres de taille raisonnable. Mener à bien un calcul instrumenté (calculatrice, tableur). Conduire un calcul littéral simple.	Les opérations mobilisées sont : • les quatre opérations sur les nombres relatifs entiers, décimaux ; • la multiplication des nombres relatifs en écriture fractionnaire ; • l'addition, la soustraction des nombres relatifs en écriture fractionnaire, dans le cas où la mise au même dénominateur peut se faire par calcul mental. Pour la division décimale posée, les nombres décimaux comportent au maximum deux chiffres après la virgule et le diviseur est un entier inférieur à 10. Le calcul littéral porte sur : • le calcul de la valeur d'une expression littérale en donnant aux variables des valeurs numériques ; • la transformation d'une expression du premier degré à une variable.
		Évaluer mentalement un ordre de grandeur du résultat avant de se lancer dans un calcul. Contrôler un résultat à l'aide d'une calculatrice ou d'un tableur.	L'exigence porte sur l'ordre de grandeur d'une somme, d'une différence, d'un produit, d'un quotient de deux nombres décimaux.

Éléments du socle exigibles en fin de collège		Indications pour l'évaluation	
Géométrie	Connaître et représenter des figures géométriques et des objets de l'espace. Utiliser leurs propriétés.	Effectuer des constructions simples en utilisant : <ul style="list-style-type: none"> • des outils (instruments de dessin, logiciels) ; • des définitions, des propriétés (en acte et sans nécessité d'indiquer ou de justifier la méthode choisie). 	Les tracés doivent pouvoir être réalisés sur papier uni ou support informatique. Les exigences sont celles du cycle de central et portent en outre sur : <ul style="list-style-type: none"> • l'agrandissement ou la réduction d'une figure ; • la représentation d'une sphère et de certains de ses grands cercles.
		Utiliser les propriétés d'une figure et les théorèmes de géométrie pour traiter une situation simple. Raisonnement logiquement, pratiquer la déduction, démontrer.	Les supports sont des configurations immédiatement lisibles ; les raisonnements ne font pas l'objet d'une mise en forme écrite. L'exigence porte sur la capacité à mobiliser une propriété pour élaborer une déduction simple. L'évaluation s'effectue oralement ou en situation, sans exigence particulière de formulation des justifications.
		Interpréter une représentation plane d'un objet de l'espace, un patron.	Les exigences sont celles du cycle central et portent en outre sur la représentation de la sphère et la connaissance et l'utilisation de la nature de sections planes de solides (cube, parallélépipède, rectangle, cylindre, sphère).
Grandeurs et mesure	Réaliser des mesures (longueurs, durées...), calculer des valeurs (volumes, vitesse...) en utilisant différentes unités.	Mesurer une longueur, un angle, une durée. Calculer une longueur, une aire, un volume, une vitesse, une durée.	Les exigences relatives aux valeurs en jeu dans les calculs sont les mêmes que celles de la partie « Nombres et calcul ». Aux exigences du cycle central s'ajoutent la connaissance et l'utilisation de l'effet d'une réduction ou d'un agrandissement sur l'aire et le volume. Il s'agit par ailleurs : <ul style="list-style-type: none"> • d'utiliser un multimètre, • d'utiliser un pied à coulisse, • de mesurer un volume et une masse, par exemple dans des situations de conservation et de non-conservation de ces grandeurs.
		Effectuer des conversions d'unités relatives aux grandeurs étudiées.	Les exigences relatives aux valeurs en jeu sont les mêmes que celles de la partie « Nombres et calcul ». Les changements d'unités portent aussi sur des grandeurs produits ou des grandeurs quotients familières aux élèves et s'appuient sur des raisonnements directs et non sur des formules.

Éléments du socle exigibles en fin de collège		Indications pour l'évaluation
Maîtriser des connaissances dans divers domaines scientifiques		
L'univers et la Terre	Organisation de l'univers ; structure et évolution au cours des temps géologiques de la Terre, phénomènes physiques.	L'élève sait que la Terre est un objet du système solaire gouverné par la gravitation, que l'Univers, la matière et les organismes vivants baignent dans une multitude de signaux, notamment lumineux, qui se propagent. Il connaît les principales caractéristiques de la Terre au cours des temps géologiques.
La matière	Principales caractéristiques, états et transformations ; propriétés physiques et chimiques de la matière et des matériaux ; comportement électrique, interactions avec la lumière.	Savoir expliquer simplement la conduction électrique. Connaître les principales propriétés des transformations chimiques. Justifier les choix des matériaux utilisés.
Le vivant	Unité d'organisation (du vivant à l'échelle moléculaire) et diversité (caractères communs au sein du vivant et liens de parenté) ; fonctionnement des organismes vivants, évolution des espèces, organisation et fonctionnement du corps humain.	L'élève appréhende l'évolution des espèces, la relation entre les changements identifiés dans le monde vivant et les phénomènes géologiques exceptionnels. Il connaît les modalités de reproduction, de développement et de fonctionnement des êtres vivants. Il maîtrise des connaissances sur les actions de l'Homme, sur les techniques de procréation médicalement assistée, de transfusions sanguines, de greffes de cellules et de tissus, de transplantations de certains organes.
L'énergie	Différentes formes d'énergie, notamment l'énergie électrique, et transformations d'une forme à une autre.	L'élève sait que l'énergie peut revêtir différentes formes, qu'un corps en mouvement possède de l'énergie. Il connaît les ressources en énergie fossile et les énergies renouvelables, et le caractère plus ou moins polluant de la source. Il sait localiser les pertes d'énergie et connaître la notion de rendement.
Les objets techniques	Analyse, conception et réalisation ; principe général de fonctionnement et conditions d'utilisation d'un objet technique.	L'élève identifie l'origine des matières premières et leur disponibilité, et sait décrire succinctement des moyens de d'obtention des matériaux par transformation des matières premières ou par recyclage. Il appréhende l'impact d'une transformation et d'un recyclage en termes de développement durable. Il énumère différentes sources d'énergie possibles pour un objet technique et sait mettre en évidence leur influence sur ses performances, son autonomie, le coût des solutions techniques retenues.
Mobiliser ses connaissances pour comprendre des questions liées à l'environnement et au développement durable		
<p>Cette partie étant fondamentalement incluse dans « Maîtriser des connaissances dans divers domaines scientifiques » et « Pratiquer une démarche scientifique ou technologique », son évaluation ne peut être réalisée indépendamment ; elle s'effectue donc à l'occasion de questions ouvertes sur la thématique de l'environnement et du développement durable en lien avec les autres capacités.</p>		

Compétence 4 – La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication

La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il s'agit de l'informatique, du multimédia et de l'Internet, qui désormais irriguent tous les domaines économiques et sociaux. Ces techniques font souvent l'objet d'un apprentissage empirique hors de l'école. Il appartient néanmoins à celle-ci de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace.

Les connaissances et les capacités exigibles pour le B2i collège (Brevet informatique et Internet) correspondent au niveau requis pour le socle commun. Elles sont acquises dans le cadre d'activités relevant des différents champs disciplinaires.

Le brevet informatique et Internet est une attestation qui comporte trois niveaux de maîtrise des technologies de l'information et de la communication. Le niveau collège atteste l'acquisition des connaissances, capacités et attitudes que les élèves doivent maîtriser à l'issue de leur scolarité au collège.

La feuille de position B2i (Brevet informatique et Internet – Collège) vous permettra d'organiser cette évaluation. Elle est disponible sur le site : <http://eduscol.education.fr/B2i>

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Domaine 1 : S'approprier un environnement informatique de travail	
<p>Connaissances Un environnement informatique permet d'acquérir, stocker, traiter des données codées pour produire des résultats. Les environnements informatiques peuvent communiquer entre eux et en particulier en réseau.</p> <p>Capacités - utiliser, gérer des espaces de stockage à disposition, - utiliser les périphériques à disposition, - utiliser les logiciels et les services à disposition.</p>	<p>C.1.1 : Je sais m'identifier sur un réseau ou un site et mettre fin à cette identification. C.1.2 : Je sais accéder aux logiciels et aux documents disponibles à partir de mon espace de travail. C. 1.3 : Je sais organiser mes espaces de stockage. C.1.4 Je sais lire les propriétés d'un fichier : nom, format, taille, dates de création et de dernière modification. C.1.5 : Je sais paramétrer l'impression (prévisualisation, quantité, partie de documents...) C.1.6 : Je sais faire un autre choix que celui proposé par défaut (lieu d'enregistrement, format, imprimante...).</p>
Domaine 2 : Adopter une attitude responsable	
<p>Connaissances Des lois et des règlements régissent l'usage des TIC.</p> <p>Capacités - connaître et respecter les règles élémentaires du droit relatif à sa pratique, - protéger sa personne et ses données, - faire preuve d'esprit critique face à l'information et à son traitement, - participer à des travaux collaboratifs en connaissant les enjeux et en respectant les règles.</p>	<p>C.2.1 : Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TIC et la procédure d'alerte de mon établissement. C.2.2 : Je protège ma vie privée en ne donnant sur Internet des renseignements me concernant qu'avec l'accord de mon responsable légal. C.2.3 : Lorsque j'utilise ou transmets des documents, je vérifie que j'en ai le droit. C.2.4 : Je m'interroge sur les résultats des traitements informatiques (calcul, représentation graphique, correcteur...) C.2.5 : J'applique des règles de prudence contre les risques de malveillance (virus, spam...) C.2.6 : Je sécurise mes données (gestion des mots de passe, fermeture de session, sauvegarde). C.2.7 : Je mets mes compétences informatiques au service d'une production collective</p>

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Domaine 3 : Créer, produire, traiter, exploiter des données	
<p>Connaissances L'adéquation entre la nature des données et le type de logiciel détermine la pertinence du résultat des traitements.</p> <p>Capacités - saisir et mettre en page un texte, - traiter une image, un son ou une vidéo, - organiser la composition du document, prévoir sa présentation en fonction de sa destination, - différencier une situation simulée ou modélisée d'une situation réelle.</p>	<p>C.3.1 : Je sais modifier la mise en forme des caractères et des paragraphes, paginer automatiquement. C.3.2 : Je sais utiliser l'outil de recherche et de remplacement dans un document. C.3.3 : Je sais regrouper dans un même document plusieurs éléments (texte, image, tableau, son, graphique, vidéo...). C.3.4 : Je sais créer, modifier une feuille de calcul, insérer une formule. C.3.5 : Je sais réaliser un graphique de type donné. C.3.6 : Je sais utiliser un outil de simulation (ou de modélisation) en étant conscient de ses limites. C.3.7 : Je sais traiter un fichier image ou son à l'aide d'un logiciel dédié notamment pour modifier ses propriétés élémentaires.</p>
Domaine 4 : S'informer, se documenter	
<p>Connaissances Les outils de recherche utilisent des critères de classement et de sélection de l'information.</p> <p>Capacités - consulter des bases de données documentaires en mode simple (plein texte), - identifier, trier et évaluer des ressources, - chercher et sélectionner l'information demandée.</p>	<p>C.4.1 : Je sais rechercher des références de documents à l'aide du logiciel documentaire présent au CDI. C.4.2 : Je sais utiliser les fonctions principales d'un logiciel de navigation sur le web (paramétrage, gestion des favoris, gestion des affichages et de l'impression). C.4.3 : je sais utiliser les fonctions principales d'un outil de recherche sur le web (moteur de recherche, annuaire...). C.4.4 : Je sais relever des éléments me permettant de connaître l'origine de l'information (auteur, date, source...). C.4.5 : Je sais sélectionner des résultats lors d'une recherche (et donner des arguments permettant de justifier mon choix).</p>
Domaine 5 : Communiquer, échanger	
<p>Connaissances Il existe des outils de communication permettant des échanges en mode direct ou en mode différé.</p> <p>Capacités - écrire, envoyer, diffuser, publier, recevoir un commentaire, un message y compris avec pièces jointes, exploiter les spécificités des différentes situations de communication en temps réel ou différé.</p>	<p>C.5.1 : Lorsque j'envoie ou je publie des informations, je réfléchis aux lectures possibles en fonction de l'outil utilisé. C.5.2 : Je sais ouvrir et enregistrer un fichier joint à un message ou à une publication. C.5.3 : Je sais envoyer ou publier un message avec un fichier joint. C.5.4 : Je sais utiliser un carnet d'adresses ou un annuaire pour choisir un destinataire.</p>

Compétence 5 – La culture humaniste

La culture humaniste se construit à travers plusieurs disciplines enseignées au collège. Elles contribuent à transmettre des repères géographiques, historiques, littéraires et artistiques communs tissant ainsi les fils d'une culture à la fois commune à tous et ouverte à l'altérité.

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Avoir des repères géographiques	
<p>Situer et connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les grands ensembles physiques et humains, - les grands types d'aménagement, - les principales caractéristiques de la France et de l'Union européenne. 	<p>Localiser et décrire les repères terrestres fondamentaux, les zones de peuplement et les déserts humains, les domaines bioclimatiques, les grands éléments du relief, les grands fleuves, les grandes métropoles et les principaux États.</p> <p>Situer dans le monde, en Europe, en France les grands types de paysages étudiés.</p> <p>Identifier et décrire les grands types d'aménagements agricoles, industriels, commerciaux, et de transports ; identifier les acteurs et leur rôle.</p> <p>Localiser, pour la France et l'Union européenne, les grands ensembles physiques, les caractéristiques de la distribution de la population, la place des villes et des axes majeurs d'échanges, les contrastes dans l'organisation de l'espace.</p>
Avoir des repères historiques	
<p>Situer et connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les grandes périodes de l'histoire de l'humanité, - les grands traits de l'histoire de la France et de la construction européenne. 	<p>Identifier les périodes de l'histoire au programme.</p> <p>Connaître et mémoriser les principaux repères chronologiques (événements et personnages) du programme.</p> <p>Connaître et expliquer les principales caractéristiques politiques, sociales, culturelles et religieuses des sociétés ou des civilisations étudiées.</p> <p>Comprendre, raconter et expliquer les grands traits de l'histoire de la France.</p> <p>Connaître et expliquer les objectifs et les grandes phases de la construction européenne.</p>
Avoir des repères littéraires	
<p>Lire des œuvres majeures issues de la culture française et européenne.</p> <p>Les situer dans l'histoire littéraire et culturelle.</p>	<p>Acquérir une culture littéraire par la fréquentation d'œuvres majeures et par la mémorisation de textes de genres et d'époques variés.</p> <p>Rendre compte de l'originalité des œuvres et savoir les situer dans un contexte d'histoire littéraire.</p> <p>Mener l'analyse d'un texte ou d'une œuvre pour en dégager les enjeux essentiels.</p> <p>Lire fréquemment des œuvres littéraires de façon cursive.</p> <p>Établir des relations entre les œuvres et entre les œuvres et les courants culturels.</p>
Avoir des repères en histoire des arts et pratiquer les arts	
<p>Connaître des références essentielles de l'histoire des arts.</p> <p>Situer les œuvres dans leur contexte historique et culturel.</p> <p>Pratiquer diverses formes d'expression à visée artistique.</p>	<p>Connaître les repères historiques essentiels qui permettent de situer les œuvres artistiques majeures dans leur contexte.</p> <p>Savoir analyser une œuvre d'art en utilisant les méthodes et le vocabulaire appropriés (étude d'une image, d'un monument, d'un film...).</p> <p>Maîtriser les rudiments d'une éducation au patrimoine.</p> <p>Mener à bien une production et en dégager du sens. Identifier quelques notions artistiques importantes dans des œuvres de référence en s'appuyant sur l'expérience acquise par la pratique. Analyser une production plastique ancienne ou contemporaine.</p>
Lire et utiliser différents langages	
<p>Images, Cartes, Croquis, Textes, Graphiques.</p>	<p>Connaître la fonction d'une légende et les éléments du langage cartographique (figurés et codes couleurs).</p> <p>Lire, compléter et construire des cartes ou frises simples pour localiser et circonscrire les faits étudiés ; apprendre à différencier et croiser les échelles géographiques et temporelles.</p> <p>Lire et faire des croquis, schémas et organigrammes.</p> <p>Lire et interpréter un document iconographique (caricature, images d'actualité, fixes ou animées, affiches, productions artistiques...).</p> <p>Identifier la nature et les types de documents ; les replacer dans leur contexte, apprendre à prélever et à croiser les informations, à confronter les documents.</p> <p>Lire et comprendre un document (carte ou croquis, texte, image, graphique) : en prélevant des informations pour répondre à des questions ; en résumant les idées principales dans un texte court ; en mettant en relation le document avec les connaissances.</p>

Comprendre l'unité et la complexité du monde	
Identifier la diversité des civilisations, des sociétés, des religions.	Comprendre et savoir présenter les éléments constitutifs d'une civilisation : politique, économique, social, religieux, et montrer l'importance des échanges culturels. Identifier les traces d'une civilisation dans le patrimoine actuel (vestiges archéologiques, œuvres d'art, textes littéraires...) Comprendre comment se pose la question des rapports entre les sociétés et leurs territoires.
Identifier les enjeux du développement durable.	Repérer les conflits d'usage entre les activités humaines et les ressources à l'échelle d'un territoire. Savoir définir ce qu'est le développement durable.
Avoir des éléments de culture politique et économique.	Savoir définir les grands types de régimes politiques ; connaître les caractéristiques du fonctionnement d'une démocratie ; décrire les principaux traits de la vie politique en France. Décrire et expliquer l'organisation de la production et l'évolution des échanges et leurs conséquences économiques, démographiques et sociales, du Moyen Âge à nos jours.
Utiliser ses connaissances pour donner du sens à l'actualité.	Connaître des critères de richesse et de pauvreté et présenter les inégalités de développement à diverses échelles. Repérer dans les faits d'actualité des éléments renvoyant à des situations historiques ou géographiques étudiées. Mobiliser les connaissances acquises sur les différentes périodes historiques étudiées pour en montrer les héritages (artistiques, culturels, religieux...) dans le monde actuel. Prélever des informations dans un ou plusieurs document(s) pour illustrer ou expliciter une notion.

Compétence 6 – Les compétences sociales et civiques

Ces compétences transversales visent l'insertion sociale de l'élève, futur citoyen. Tout au long de leur scolarité obligatoire, les élèves s'approprient les valeurs et le sens des règles de la vie collective, que ce soit au niveau local (règlement intérieur de l'établissement), national (loi) ou éthique (Droits de l'homme).

Tous les lieux et moments de la vie du collégien peuvent être des occasions d'acquisition de ces compétences : en classe, au CDI, dans le cadre de la vie scolaire et également en participant à des projets du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC), de classe, clubs, association sportive, formation des délégués...). La pratique quotidienne de la classe offre une occasion unique de validation indépendante de la qualité de l'expression des élèves, celle-ci étant très régulièrement un facteur de blocage pour certains.

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Connaître les principes et fondements de la vie civique et sociale	
<p>Il s'agit de connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> – les principaux droits de l'Homme et du citoyen ; – les valeurs, les symboles, les institutions de la République ; – les règles fondamentales de la démocratie et de la justice ; – les grandes institutions de l'Union européenne et le rôle des grands organismes internationaux ; – le rôle de la défense nationale ; – le fonctionnement et le rôle de différents médias. 	<p>Les principaux droits de l'Homme et du citoyen. Le principe de représentation, le suffrage universel, le secret du vote, la décision majoritaire. Les principaux éléments de la constitution de la V^e République. Les règles fondamentales de la démocratie. Le rôle de l'ONU. Les missions de la défense nationale. L'existence de la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD). Mesurer et comprendre l'influence des médias et des réseaux de communication. Savoir évaluer la part de subjectivité ou de partialité d'un discours, d'un récit, d'un reportage, participer à un débat argumenté.</p>
Avoir un comportement responsable	
<p>Connaître et respecter les règles de la vie collective.</p> <p>Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences.</p> <p>Connaître les comportements favorables à sa santé et sa sécurité.</p> <p>Connaître quelques notions juridiques de base.</p> <p>Savoir utiliser quelques notions économiques et budgétaires de base.</p>	<p>Note de vie scolaire. Attestation scolaire de sécurité routière (ASSR). Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1). Connaître, comprendre et respecter le règlement intérieur de l'établissement. Respecter les principes de civilité. Distinguer la sphère publique et la sphère privée. Savoir débattre face à un cas de non-respect du règlement concernant un camarade ou soi-même. Respecter les différences, en particulier les personnes de l'autre sexe, dans ses mots comme dans ses actes. Connaître les recours contre la discrimination. Prendre en compte de manière effective les règles et les consignes de sécurité qu'imposent les activités physiques et sportives. Connaître et appliquer les méthodes de préparation à l'activité physique Connaître les conséquences possibles de la consommation d'alcool, de drogues, de médicaments sur le fonctionnement du système nerveux. Connaître les modes de prévention des infections sexuellement transmissibles (IST) et les différents modes de contraception.</p>

Compétence 7 – L'autonomie et l'initiative

L'autonomie et l'initiative s'acquièrent tout au long de la scolarité, dans chaque discipline et activités scolaires. Elles sont évaluées par l'équipe éducative dans son ensemble au travers de l'implication des élèves : au sein de différents projets, du parcours de découverte des métiers et des formations, du rôle de délégué, etc.

L'**esprit d'initiative** est développé par la mise en œuvre d'activités différentes dans et hors de la classe : réalisation d'un exposé, recherche d'un stage, projets collectifs. Ainsi l'élève apprend à travailler en équipe, communiquer, trouver des solutions, c'est-à-dire à passer de la réflexion à l'action.

Si l'esprit d'initiative est nécessaire pour s'investir dans des actions et projets individuels ou collectifs, l'**autonomie** est indispensable pour les réaliser. L'élève développe son autonomie, sa curiosité et son implication dans son apprentissage, l'organisation de son travail et dans son ouverture sur la société. En ce sens, l'auto-évaluation est une pratique formatrice favorisant l'autonomie. La qualité de cette réflexion, notamment dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations, participe à la validation globale de cette compétence.

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Découvrir les métiers et les formations	
<p>Se familiariser avec l'environnement économique, les entreprises, les métiers.</p> <p>Connaître les systèmes d'éducation, de formation et de certification.</p> <p>Savoir choisir un parcours de formation</p>	<p>Acquérir l'aptitude à s'orienter tout au long de la vie, en utilisant des techniques de recherches documentaires ou de connaissance de soi et en sachant solliciter des conseils.</p> <p>Envisager son orientation de façon éclairée, première étape de la formation tout au long de la vie. Au-delà des seules connaissances transmises par le contexte familial ou le quartier, de réelles recherches sont attendues pour la construction d'un parcours personnel : connaître les formations et les possibilités réelles de s'y intégrer en adoptant, si nécessaire, des stratégies ouvertes de choix.</p> <p>Connaître l'environnement économique, associatif et les institutions ou collectivités territoriales, les métiers, les différents secteurs professionnels, le fonctionnement d'une entreprise, identifier les fonctions variées dans l'organisation du travail.</p>
Être capable de mobiliser ses ressources intellectuelles et physiques dans diverses situations	
<p>Connaître son potentiel, savoir s'autoévaluer.</p> <p>Avoir une bonne maîtrise de son corps.</p> <p>Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles.</p> <p>Savoir nager.</p>	<p>Connaître son potentiel : être capable de raisonner avec logique et rigueur, savoir s'autoévaluer. Plus que son contenu, c'est la démarche d'autoévaluation qu'il convient de vérifier si elle est en place : identifier ses points forts et faiblesses, savoir explorer ses centres d'intérêts, ses valeurs, et les enrichir au fil des expériences réalisées, notamment dans le cadre du parcours de découverte des métiers et des formations. S'agissant des centres d'intérêts, c'est la capacité à les enrichir (ouverture d'esprit) qui est recherchée.</p> <p>La motivation, la confiance en soi, la connaissance de soi, le désir de réussir et de progresser sont des attitudes à développer :</p> <ul style="list-style-type: none"> – se prendre en charge personnellement ; – exploiter ses facultés intellectuelles et physiques. Avoir une bonne maîtrise de son corps, savoir nager. – prendre conscience de la nécessité de s'impliquer, de rechercher des occasions d'apprendre. – prendre conscience de l'influence des autres sur ses valeurs et ses choix. – avoir une ouverture d'esprit aux différents secteurs professionnels et conscience de leur égale dignité. <p>S'appuyer sur des méthodes de travail, savoir respecter des consignes. Savoir organiser son travail, planifier, anticiper, rechercher et sélectionner des informations pertinentes, chercher et utiliser des conseils. Développer sa persévérance.</p>

Éléments du socle exigibles en fin de collège	Indications pour l'évaluation
Faire preuve d'initiative	
<p>S'impliquer dans un projet individuel ou collectif.</p> <p>Savoir travailler en équipe.</p> <p>Manifester curiosité, créativité, motivation, à travers des activités conduites ou reconnues par l'établissement.</p> <p>Savoir prendre des initiatives et des décisions.</p>	<p>Il s'agit de mettre en avant l'investissement des élèves, leur motivation pour les tâches scolaires, mais également leur participation à la vie de l'établissement.</p> <p>Les élèves qui, dans le cadre scolaire, s'impliquent dans la réalisation de projets individuels ou collectifs, dans le mandat de délégué, dans un tutorat..., peuvent être évalués dans ce contexte : mini-stage, action autour de l'orientation, journée à thème de l'établissement, voyage scolaire, accompagnement éducatif, association sportive, atelier artistique, visite d'entreprises, visite de lieux de formation, séquence d'observation... La tenue du document personnel de suivi, permettant à l'élève de garder trace de ses expériences, doit être valorisée à cette occasion.</p> <p>Il s'agit d'apprendre à passer des idées aux actes, ce qui suppose savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - définir une démarche adaptée au projet ; - trouver et contacter des partenaires, consulter des personnes ressources ; - prendre des décisions, s'engager et prendre des risques en conséquence ; - prendre l'avis des autres, échanger, informer, organiser une réunion, représenter le groupe ; - déterminer les tâches à accomplir, établir des priorités.