ministère éducation nationale jeunesse vie associative
B.O.

Bulletin officiel n° 6 du 10 février 2011

Sommaire

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets de technicien supérieur
Thèmes concernant l'enseignement de « culture générale et expression » en deuxième année - session 2012
note de service n° 2011-0001 du 12-1-2011 (NOR : ESRS1100279N)

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général et technologique
Organisation dans les centres ouverts à l'étranger - session 2011
note de service n° 2011-005 du 26-1-2011 (NOR : MENE1100016N)

Langues vivantes
Enseignement du polonais au palier 1 du collège
arrêté du 3-1-2011 - J.O. du 18-1-2011 (NOR : MENE1100831A)

Lutte contre le décrochage scolaire
Organisation et mise en œuvre des articles L. 313-7 et L. 313.8 du code de l'Éducation
circulaire n° 2011-028 du 9-2-2011 (NOR : MENE1101811C)

Personnels

Droit individuel à la formation
Mise en œuvre, pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat des premier et second degrés - année scolaire 2010-2011
circulaire n° 2011-004 du 3-2-2011 (NOR : MENF1032019C)

Examen professionnel
Recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur : modalités d'organisation et épreuves
arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 12-1-2011 (NOR : MENH1031418A)

Examens professionnels
Avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur : modalités d'organisation et épreuves
arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 12-1-2011 (NOR : MENH1031419A)

Mouvement du personnel

Nomination
Inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche
décret du 10-1-2011 - J.O. du 11-1-2011 (NOR : MENI1033319D)

Nomination
Directeur de l'École supérieure de l'Éducation nationale
arrêté du 31-12-2010 - J.O. du 9-1-2011 (NOR : MEND1033315A)

Titres et diplômes
Candidats ayant obtenu le diplôme d'État de psychologie scolaire à la session de juin-juillet 2010
arrêté du 11-1-2011 (NOR : ESRS1100019A)

Enseignements secondaire et supérieur

Brevets de technicien supérieur

Thèmes concernant l'enseignement de « culture générale et expression » en deuxième année - session 2012

NOR : ESRS1100279N
note de service n° 2011-0001 du 12-1-2011
ESR - DGESIP A2

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académies, chancelières et chanceliers des universités ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au directeur du service interacadémique des examens et concours ; au directeur du Cned ; aux chefs d'établissement

L'arrêté du 16 novembre 2006 définissant les objectifs, les contenus de l'enseignement et le référentiel des capacités du domaine de la culture générale et expression pour les brevets de technicien supérieur paru au Journal officiel de la République française le 29 novembre 2006 prévoit que deux thèmes sont étudiés en deuxième année de BTS. L'intitulé, la problématique et les indications bibliographiques de chacun des deux thèmes prévus pour la session 2012 sont présentés en annexe.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
et par délégation,
Le directeur général pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle,
Patrick Hetzel

Annexe

Thème n° 1 - Rire : pour quoi faire ?

Problématique

Rien ne semble plus spontané que le rire : on éclate de rire, on rit aux larmes, on en rit encore, on rit pour un rien… N'y-a-t-il dans le rire rien de sérieux, rien de sensé, aucune intention ?
« Rire, boire et chanter ! » : On rit pour se distraire, on détend ses muscles et ses zygomatiques. L'image du rieur est celle d'un bon vivant qui sait conjuguer les plaisirs du corps et ceux de l'esprit.
« Plus on est de fous, plus on rit ! » : On rit douze fois moins seul qu'en présence d'autres personnes, signe que le rire a une fonction sociale. On rit pour communiquer, pour échanger, on invente des blagues et des mots d'esprit dans une connivence joyeuse, on fait rire pour séduire. Dérider autrui est une façon d'humaniser les rapports inter personnels.
« C'est vraiment pour rire… ? » : Du rire collectif au rire d'exclusion, il n'y a qu'un pas. Le rire est souvent un rire contre autrui. Un groupe trouve volontiers sa cohésion dans l'exclusion railleuse et aime à désigner un bouc émissaire qui essuiera ses plaisanteries.
« Ah, je ris de me voir si belle en ce miroir ! » : La comédie et les humoristes nous offrent un reflet de nous-mêmes, de nos petits travers, et nous aident à porter un autre regard sur nous-mêmes. Castigat ridendo mores, disent les anciens.
« Battez-moi plutôt, et me laissez rire tout mon soûl ! » (Molière, *Le Bourgeois gentilhomme*) : Rire offre un refuge salutaire à l'individu qui un jour a besoin de mettre une barrière entre le monde et lui. Rire manifeste une force de subversion qui s'oppose à un pouvoir abusif qui veut tout contrôler
Manifestation de sagesse individuelle et collective, rire ne permet-il pas en définitive de se construire ? Savoir rire de soi, accepter qu'on rie de soi, ne serait-ce pas autant de promesses d'une vie sociale apaisée ?

Indications bibliographiques

Ces indications ne constituent en aucun cas un programme de lectures. Elles proposent des pistes et des suggestions pour permettre à chaque enseignant de s'orienter dans la réflexion sur le thème et d'élaborer son projet pédagogique.

Littérature

Aristophane, *Lysistrata*
Coluche, *Et vous trouvez ça drôle ?*
Pierre Dac, *Dico franco-loufoque*
Pierre Desproges, *Le Petit Reporter, Le Tribunal des flagrants délires*
Feydeau, *La Dame de chez Maxim*
Flaubert, *Madame Bovary* (première partie, chapitre 1, les élèves et la casquette de Charles Bovary)
Hugo, *L'homme qui rit* (livre II, chapitre 2 ; livre VIII, chapitre 7 ; livre IX, chapitre 2)

Hugo, *Notre-Dame de Paris* (livre I, chapitre 5)
Jarry, *Ubu Roi*
Molière, *Le Malade imaginaire, Le Bourgeois gentilhomme*
Rabelais, *Gargantua*
Voltaire, *Dictionnaire philosophique*, article Foi, section III
Zola, *Nana* (chapitre 1)

Essais

Héliane Bernard, Alexandre Faure, *C'est quoi le rire ?* (2009)
Raymond Devos, *Matière à rire* (2006)
Sigmund Freud, *Le Mot d'esprit et sa relation avec l'inconscient* (1905)
Aymar du Chatenet, Caroline Guillot, *René Goscinny, Faire rire, quel métier !* (2009)
Jim Holt, *Petite Philosophie des blagues et autres facéties* (2008)
Georges Minois, *Histoire du rire et de la dérision* (2000)
Olivier Mongin, *Éclats de rire. Variations sur le corps comique* (2001)
Valère Novarina, *Pour Louis de Funès* (1989)
Robert Provine, *Le Rire, sa vie, son œuvre : le plus humain des comportements expliqué par la science* (2003)
Jean-Michel Ribes, *Le Rire de résistance, de Diogène à Charlie Hebdo* (2007)
Éric Smadja, *Le Rire*, Que sais-je ? (1993)

Films, documents iconographiques, bandes dessinées

D. Boon, *Bienvenue chez les Ch'tis* (2008)
C. Chaplin, *Le Dictateur* (1940)
B. Edwards, *The Party* (1968)
M. Hazanavicius, *OSS117 Rio ne répond plus* (2008)
G. Lautner, *Les Tontons flingueurs* (1963)
P. Leconte, *Les Bronzés* (1978), *Ridicule* (1995)
J. Lewis, *Docteur Jerry et Mister Love* (1963)
E. Lubitsch, *To be or not to be* (1942)
G. Oury, *Les Aventures de Rabbi Jacob* (1973)
J.-M. Poiré, *Le père Noël est une ordure* (1982),
F. Veber, *Le Dîner de cons* (1998)
J. Tati, *Les Vacances de Monsieur Hulot* (1953), *Mon Oncle* (1958).
L. Tirard, *Le Petit Nicolas* (2009)
B. Wilder, *Certains l'aiment chaud* (1959)
Caricaturistes du XIXème siècle : Daumier, A. Gill, etc.
Dessins de presse contemporaine : Cabu, Siné, Plantu, Wolinski, etc.
Bandes dessinées humoristiques : *Astérix* (R. Goscinny, A. Uderzo), *Titeuf* (ZEP) , etc.

Sites et documents internet, médias

Captations de spectacles d'humoristes : Florence Forestie, Elie Kakou, Anne Roumanoff, Elie Semoun, etc.
Chorégraphie : *Ha ! Ha !* (Maguy Marin, 2006, Centre chorégraphique national de Rillieux-la-Pape)
Émissions TV : *Les Guignols de l'info* ; *Les Têtes à claques* ; *Les Jackass* ; Les films en 5 secondes (par exemple « *Amadeus en 5 secondes* »)
Presse satirique : *Charlie-Hebdo*, *Le Canard Enchaîné*, etc.
« Mourir de rire ! » *Courrier international*, supplément au n° 978-979-980 du 1er au 18 août 2009.
« Pourquoi les Français ont besoin de rire », *Le Figaro magazine*, 3 mars 2008
http://www.lefigaro.fr/lefigaromagazine/
Vidéo INA : « Essayons de ne pas rire avant la fin d'Hamlet », *La minute nécessaire de Monsieur Cyclopède* - 13-2-1984
http://www.ina.fr/art-et-culture/arts-du-spectacle/video/CPC84057287/essayons-de-ne-pas-rire-avant-la-fin-d-hamlet.fr.html

Mots clés

Fou rire - éclats de rire - rire aux anges - rire à chaudes larmes - mourir de rire - rire sous cape - rire du bout des lèvres - rire à gorge déployée - rire jaune
Pince-sans-rire - boute-en-train - bouffon
Divertissement - allégresse - joie - euphorie - exultation - bonheur - insouciance - gaieté - hilarité
Comédie - farce - ironie - satire - dérision - autodérision - subversion - contestation - caricature
Se moquer - blaguer - plaisanter - caricaturer
Esprit de sérieux - sens de l'humour
Rire est le propre de l'homme - Jean qui rit, Jean qui pleure - Mieux vaut en rire qu'en pleurer - Qui rit vendredi, dimanche pleurera - Rira bien qui rira le dernier

Thème n° 2 - Le sport, miroir de notre société ?

Problématique

Le sport dans les sociétés contemporaines structure une part importante de la vie publique. Créateur d'événements, il occasionne des rassemblements de masse et des manifestations qui rythment le temps collectif. Depuis le début du XXème siècle, le sport est passé d'une pratique personnelle relevant du domaine des loisirs à un phénomène social d'une ampleur considérable en raison de l'engouement collectif (avec ou sans pratique sportive) qu'il suscite.
Le sport permet la manifestation de passions individuelles et collectives ; il provoque chez les spectateurs des réactions de ferveur qui ne sont pas sans rappeler la fonction dionysiaque des festivités rituelles dans l'Antiquité. Le besoin de se réjouir ensemble, d'éprouver ensemble espoir et déception, de se sentir associé à une aventure collective, fédère un très large public au-delà même des supporters, compensant ainsi peut-être le recul des grandes fêtes religieuses du passé qui réunissaient périodiquement les communautés.
Le sport est révélateur des règles et des modèles qu'une société essaie de se donner. Il propose des activités pratiquées dans le monde entier selon des règles identiques pour tous : il apparaît comme un vecteur d'intégration sociale en permettant à chacun de réussir selon ses talents personnels et crée des liens pacifiques entre les pays lors de compétitions qui suscitent un intérêt planétaire. Lieu d'apprentissage de la vie en société, mais aussi échappatoire possible aux pesanteurs sociales, lieu de réintégration, le sport offre des modèles physiques, façonne des modes vestimentaires, et influence fortement notre rapport à l'apparence et au corps. Il fait émerger des figures de héros, d'idoles ou d'aventuriers qui modèlent également notre représentation d'un certain idéal : goût de l'effort, maîtrise de soi, engagement, esprit d'équipe, valeurs traditionnelles de l'olympisme.
Néanmoins, le sport nous renvoie l'image de certaines dérives. Enjeu d'intérêts économiques majeurs, le sport peut faire prévaloir le goût du spectacle sur toute autre finalité, au point d'ouvrir la porte à des tricheries diverses. Lieu de rassemblement, il peut aussi devenir lieu de débordements identitaires dégénérant en violence ouverte. Lieu de manifestation d'un enjeu national, le sport peut devenir nationaliste, et être instrumentalisé par les pouvoirs politiques et économiques de tous bords. Domaine de recherche et d'innovation, il peut conduire vers la manipulation des corps pour améliorer artificiellement les performances. Enfin, l'engagement physique lui-même est peut-être remis en cause par la multiplication des sports virtuels.
Les débats actuels sur le sport offrent un reflet de nos espoirs et de nos peurs quant à l'avenir de notre société. Doit-on craindre que les problèmes rencontrés (relation à l'argent, dopage, violence, vedettariat douteux, etc.) révèlent la perte des valeurs sociales ou peut-on continuer de voir dans le sport une des formes positives que peuvent prendre les rapports humains ?

Indications bibliographiques

Ces indications ne constituent en aucun cas un programme de lectures. Elles constituent des pistes et des suggestions pour permettre à chaque enseignant de s'orienter dans la réflexion sur le thème et d'élaborer son projet pédagogique.

Littérature

R. Boudjedra, *Le Vainqueur de coupe*, 1989
F. Begaudeau, *Jouer juste*, 2008
A. Blondin, *Le Tour de France en 80 jours*, 1984
P. Delerm, *La Tranchée d'Arenberg et autres voluptés sportives*, 2006
F. Diome, *Le Ventre de l'Atlantique*, 2003
J. Echenoz, *Courir*, 2008
J. Giono, *Les Terrasses de l'île d'Elbe*, 1976
N. Hornby, *Carton jaune*, 2000
J. Irving, *La Petite Amie imaginaire*,1997
J. King, *Football Factory*, 2004
M. Lindon, *Champion du monde*, 1996
L. Mauvignier, *Dans la foule*, 2006
H. Murakami, *Autoportrait de l'auteur en coureur de fond*, 2009
Perec, *W ou le souvenir d'enfance*, 1975
D. Picouly, *Fort de l'eau*, 1997
A. Sillitoe, *La Solitude du coureur de fond*, 1959
S. Valletti, *Monsieur Armand dit Garincha*, 2001
J. Winterbert, *Les Olympiades truquées*, 2001

Essais

R. Barthes, *Mythologies* : « Le monde où l'on catche » ; « Le Tour de France comme épopée », 1957
F. Begaudeau (dir), *La Politique par le sport*, 2009
M. Caillat, *Sport et civilisation : histoire et critique d'un phénomène social*, 1996
R. Caillois, *Les Jeux et les hommes*, 1958
J. Defrance, *Sociologie du sport*, 2006
J. Ph. Domecq, *Ce que nous dit la vitesse*, 2000
R. Elias et E. Dunning, *Sport et civilisation, la violence maîtrisée*, 1994

A. Londres, *Les Forçats de la route*, 1924, réédition 1996
M. Perelman, *Le Stade barbare : la fureur du spectacle sportif*, 1998
I. Queval, *S'accomplir ou se dépasser. Essai sur le sport contemporain*, 2004
G. Vigarello, *L'Esprit sportif aujourd'hui. Des valeurs en conflit*, 2004
P. Yonnet, *Huit leçons sur le sport*, 2004
P. Arnaud, (dir), *Le Sport en France. Une approche politique, économique et sociale*, La Documentation française, 2000
Europe, « Sport et littérature », n° 806-807, juin-juillet 1996
Le Nouvel Observateur, « La Ferveur du sport », hors-série n° 60, oct-nov 2005
NRP, n° 9, « Sport et littérature », mai-juin 1998
Sciences et Vie, « L'épopée des J.O. », juillet 2004
TDC, « Sport et société, vertus et dérives », n° 818, 15-30 juin 2001

Films, documents iconographiques, bandes dessinées

Coup de tête, Jean-Jacques Annaud, 1979
Rocky, John Avildsen, 1976
Million Dollar Baby, Clint Eastwood, 2005
Invictus, Clint Eastwood, 2009
Le Vélo de Ghislain Lambert, Philippe Harel, 2001
Les Chariots de feu, Hugh Hudson, 1981
Rollerball, Norman Jewison, 1975
Looking for Eric, Ken Loach, 2008
Les Yeux dans les bleus, Stéphane Meunier, 1998
À mort l'arbitre, Jean-Pierre Mocky, 1984
Raging bull, Martin Scorsese, 1980
J.M. Basquiat, *Cassius Clay* et série sur les boxeurs, 1988
U. Boccioni, *Dynamisme d'un footballeur*, 1912
Bouzard, *Football, football*, 2007
N. de Staël, série sur les footballeurs
Douanier Rousseau, *Les Joueurs de football*, 1908
J.M. Huittorel, *La Beauté du geste* : *l'art contemporain et le sport*, 2005
F. et S. Laget, *Sportissimo ou le sport raconté par les affiches*, 1996
E. Leve, série de photographies « Rugby », 1996
C. Serre, *Le Sport*, 1982

Sites internet

Site du Comité consultatif national d'éthique, avis n° 81 « Sport et santé », http://www.ccne-ethique.fr
Dossier de la BNF : *Héros, d'Achille à Zidane*, http://classes.bnf.fr/heros/index.htm
Sur le site du ministère des Sports, rapport dit « livre vert du supporterisme » :
http://www.sports.gouv.fr/francais/accueil-844/a-la-une/francais/communication/a-la-une-846/remise-du-livre-vert-du
Sur le site de l'Insep, Regards sur le sport : http://www.boutique.insep.fr/ShowProduct.aspx?ID=187

Mots clés

Culture physique, hygiène, santé, plein air
Mode, canons, normes, règle, arbitrage, sanctions, victoire, élimination
Équipe, intégration, club, fédération, supporters, coach, transfert, professionnel/amateur
Fair-play, olympisme, esprit d'équipe
Entraînement, effort, performance, dépassement, émulation, recherche, innovation
Politique sportive, économie du sport, infrastructures sportives, idéologie
Événement collectif, foule, masses, liesse populaire, spectacle, rituels, supporters, héros, idoles, vedettariat
Truquage, dopage, discrimination, exclusion, violence
Console de jeux, jeux vidéos, sports virtuels

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général et technologique

Organisation dans les centres ouverts à l'étranger - session 2011

NOR : MENE1100016N
note de service n° 2011-005 du 26-1-2011
MEN - DGESCO A2-1

Texte adressé aux ambassadrices et ambassadeurs de France ; aux rectrices et recteurs d'académie ; au directeur du service interacadémique des examens et concours d'Ile-de-France

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'organisation de la session 2011 du baccalauréat général et technologique dans les centres ouverts à l'étranger. La liste des pays concernés et de leur académie de rattachement figure en annexe 1.

I - Réglementation de l'examen

Les textes qui régissent l'organisation du baccalauréat général et technologique en France sont applicables aux centres ouverts à l'étranger. La liste des langues dont les épreuves peuvent être subies à l'étranger est fixée, chaque année, par les recteurs des académies de rattachement. Les candidats qui souhaitent se présenter dans une langue ne figurant pas sur cette liste doivent se déplacer à leurs frais dans une des académies organisant les épreuves de cette langue et figurant dans un arrêté publié au cours du premier trimestre de l'année civile conformément à la note de service n° 2003-115 du 17 juillet 2003 parue au B.O.EN n° 30 du 24 juillet 2003.

II - Programmes

Il est rappelé que les programmes sur lesquels portent les épreuves de l'examen sont ceux en vigueur durant l'année scolaire 2010-2011 dans les classes terminales des lycées et dans les classes de première pour les épreuves anticipées de mathématiques-informatique (série L), d'enseignement scientifique (séries L et ES), de français (séries L, ES, S, STG et STI) et d'histoire et géographie (série STI). Toutefois, certaines des épreuves du baccalauréat technologique portent sur les programmes du cycle terminal.

III - Calendrier des épreuves

A - Groupe I

Le calendrier des centres du groupe I présenté dans les annexes 2 et 3 comporte des horaires décalés : les horaires des épreuves figurant dans la présente note sont indiqués en heures locales. Ils impliquent la répartition suivante :
Groupe I-a : Burkina-Faso - Côte-d'Ivoire - Guinée - Mali - Maroc - Mauritanie - Sénégal - Togo.
Groupe I-b (1) : Algérie - Angola - Bénin - Cameroun - Gabon - Irlande - Niger - Portugal - République centrafricaine - République démocratique du Congo - République du Congo - Royaume-Uni - Tchad - Tunisie.
Groupe I-b (2) : Afrique du Sud - Allemagne - Autriche - Belgique - Danemark - Espagne - Hongrie - Italie - Norvège - Pays-Bas - Pologne - République tchèque - Suède.
Groupe I-c : Arabie Saoudite - Bulgarie - Djibouti - Égypte - Éthiopie - Grèce - Israël - Jordanie - Kenya - Koweït - Madagascar - Qatar - Roumanie - Syrie - Turquie.
Groupe I-d : Émirats arabes unis - île Maurice - Russie.
Les candidats doivent impérativement être convoqués une demi-heure avant le début de chacune des épreuves. En outre, les candidats des pays des groupes Ib (1) et (2), Ic et Id doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité des épreuves.
Les épreuves écrites de français et littérature et de français, subies selon les cas par anticipation au titre de la session 2012 ou en même temps que les autres épreuves au titre de la session 2011, ont lieu le jeudi 16 juin 2011. Les dates des autres épreuves anticipées subies à l'issue de la classe de première (mathématiques-informatique en série L, enseignement scientifique en séries L et ES) sont indiquées dans les tableaux ci-joints.

Épreuves orales et pratiques

Le calendrier des épreuves orales des premier et second groupes et le calendrier des épreuves pratiques sont fixés par le recteur de l'académie de rattachement, en fonction des propositions émises par les services culturels des pays concernés.

Épreuves du baccalauréat-Abitur en Allemagne

Les épreuves écrites d'histoire et de géographie des candidats à l'Abibac pour la délivrance simultanée du baccalauréat et de l'Abitur sont fixées, pour l'Allemagne, aux dates suivantes :
Pour la session normale :
- mardi 7 juin 2011 de 9 heures à 12 heures 30 pour la première partie ;

- mardi 7 juin 2011 de 14 heures 30 à 16 heures pour la deuxième partie.
Pour la session de remplacement :
- mercredi 7 septembre 2011 de 9 heures à 12 heures 30 pour la première partie ;
- mercredi 7 septembre 2011 de 14 heures 30 à 16 heures pour la deuxième partie.
La date de l'épreuve d'allemand est fixée par les recteurs, en liaison avec le lycée concerné en Allemagne.

Esabac

Les épreuves écrites spécifiques sont fixées :
Pour la session normale :
- lundi 6 juin 2011 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve de langue et littérature ;
- mardi 7 juin 2011 de 8 heures à 13 heures pour l'épreuve d'histoire-géographie.
Pour la session de remplacement :
- mercredi 7 septembre 2011 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve de langue et littérature ;
- mardi 13 septembre 2011 de 8 heures à 13 heures pour l'épreuve d'histoire-géographie.

Épreuves de l'option internationale du baccalauréat

Les épreuves spécifiques écrites de l'option internationale du baccalauréat de la session 2011 sont fixées (heure de Paris) pour la Belgique, la Chine, le Japon et la Suède.
Pour la session normale :
- lundi 6 juin 2011 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve de langue-littérature de la section ;
- mardi 7 juin 2011 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve d'histoire-géographie.
Pour la session de remplacement :
- mercredi 7 septembre 2011 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve de langue-littérature de la section ;
- mardi 13 septembre 2011 de 8 heures à 12 heures pour l'épreuve d'histoire-géographie.
Pour les centres d'Amérique du Nord, d'Algérie, du Maroc et de la Tunisie, les épreuves se déroulent selon un calendrier fixé par l'académie de rattachement.

Épreuves facultatives

- Épreuve écrite de langue vivante étrangère (baccalauréats général et technologique) :
Mercredi 30 mars 2011 :
- de 13 h à 15 h **(groupe I-a)**
- de 14 h à 16 h **(groupe I-b1)**
- de 14 h à 16 h **(groupe I-b2)**
- de 15 h à 17 h **(groupe I-c**)
- de 16 h à 18 h **(groupe I-d)**
Les élèves des groupes I-b (1), I-b (2), I-c, I-d doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.
Les autres épreuves facultatives se déroulent selon un calendrier fixé par chaque académie de rattachement.
La session de remplacement se déroule selon le même calendrier que celui de la France métropolitaine (note de service n° 2010- 228 du 20-12-2010 parue au B.O. n° 47 du 23-12-2010).

B - Groupe II

Pour les pays du groupe II, les dates des épreuves obligatoires et des épreuves facultatives sont fixées par le recteur de l'académie de rattachement, en fonction des propositions émises par les services culturels de ces pays.
Ces calendriers sont obligatoirement communiqués par les académies de rattachement, pour information, à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO A2-1, bureau des lycées d'enseignement général et technologique).

IV - Centres d'examen du baccalauréat technologique

Des centres d'examen du baccalauréat technologique sont ouverts dans les pays et pour les séries suivantes :
- Éthiopie : STG spécialité communication et gestion des ressources humaines ;
- Sénégal, Vanuatu : STG spécialité comptabilité et finance d'entreprise ;
- Cameroun, Espagne : STG spécialité mercatique ;
- Inde : STG spécialités communication et gestion des ressources humaines, comptabilité et finance d'entreprise;
- Côte-d'Ivoire, Gabon, Tunisie : STG spécialités mercatique, comptabilité et finance d'entreprise ;
- Maroc : STG spécialités communication et gestion des ressources humaines, mercatique, comptabilité et finance d'entreprise ;
- Madagascar : STG spécialités mercatique, comptabilité et finance d'entreprise, gestion des systèmes d'information ;
- Djibouti, île Maurice : STG toutes spécialités ;
- Mexique : STI spécialités génie mécanique option A, génie électronique, génie électrotechnique.

V - Composition et présidence des jurys

Les centres d'examen du baccalauréat dans les pays étrangers doivent, par l'intermédiaire des ambassades de France, soumettre pour approbation au recteur de leur académie de rattachement leurs propositions relatives à la composition des jurys appelés à évaluer l'ensemble des épreuves du baccalauréat, y compris l'éducation physique et

sportive. Ces propositions doivent obligatoirement comporter les titres, diplômes, établissement et classe d'affectation de chaque membre de jury. Un double de ces propositions est simultanément adressé à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO A2-1, bureau des lycées d'enseignement général et technologique).
Conformément aux articles D. 334-21 et D. 336-20 du code de l'Éducation, les jurys doivent être présidés par un professeur des universités ou maître de conférences ; toutefois, à défaut, un professeur agrégé de l'enseignement du second degré pourra être désigné comme président de jury.

VI - Fraude aux examens

En cas de fraude, tentative de fraude, ou de fausse déclaration à l'occasion des examens du baccalauréat général et technologique, il convient de se reporter au décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

VII - Ouverture de centres d'examen

Les demandes éventuelles d'ouverture de nouveaux centres d'examen pour la session 2012 doivent être adressées au ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative, direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO A2-1, bureau des lycées d'enseignement général et technologique), sous couvert de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger, avant le 15 octobre 2011.

VIII - Bilan de l'examen

Il est rappelé que la direction générale de l'enseignement scolaire (bureau des lycées DGESCO A2-1, bureau des lycées d'enseignement général et technologique) est destinataire des rapports des présidents de jury.
Je vous serais obligé de bien vouloir me faire part des difficultés que pourrait entraîner l'application des dispositions prévues par la présente note.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe 1
Rattachement des centres de baccalauréat (*) ouverts à l'étranger - session 2011

Groupe I
- **Aix-Marseille** (1) **:** Algérie
- **Bordeaux :** Djibouti - Gabon - Guinée - Mali - Maroc - Sénégal - Tchad
- **Grenoble :** Arabie Saoudite - Émirats arabes unis - Italie - Koweït - Qatar - Turquie
- **Lille :** Belgique - Irlande - Pays-Bas - Royaume-Uni
- **Lyon :** Égypte - Éthiopie - Israël - Jordanie - Syrie
- **Nantes :** Bénin - Cameroun - Mauritanie - République centrafricaine - Togo
- **Nice :** Burkina-Faso - Côte-d'Ivoire - République démocratique du Congo - République du Congo - Niger
- **Réunion :** Afrique du Sud - Angola - île Maurice - Kenya - Madagascar
- **SIEC d'Ile-de-France :** Grèce - Tunisie
- **Strasbourg :** Allemagne - Autriche - Bulgarie - Danemark - Hongrie - Norvège - Pologne - République tchèque - Roumanie - Russie - Suède
- **Toulouse :** Espagne - Portugal

Groupe II
- **Aix-Marseille :** Liban (2)
- **Caen :** Canada - États-Unis d'Amérique
- **Martinique :** Brésil (uniquement Brasilia) - Colombie - Équateur - El Salvador – Guatemala - Haïti - Mexique - Paraguay - République dominicaine - Venezuela
- **Montpellier :** Australie - Chine (y compris Hong-Kong) - Indonésie - Japon - Singapour - Thaïlande - Vietnam
- **Poitiers :** Argentine - Bolivie - Brésil (sauf Brasilia) - Chili - Costa Rica - Pérou - Uruguay
- **Rennes :** Inde
- **Nouvelle-Calédonie :** Vanuatu

(*) Centres d'épreuves anticipées ou centres d'épreuves anticipées et terminales.
(1) Académies de rattachement.
(2) Correction des copies placée sous la responsabilité des académies d'Aix-Marseille et Dijon.

Annexe 2
Calendrier des épreuves écrites du baccalauréat général - session 2011

Centres étrangers du groupe I-a : Burkina-Faso - Côte-d'Ivoire - Guinée - Mali - Maroc - Mauritanie - Sénégal - Togo

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 7h30 - 11h30 Latin 13h30 - 16h30	Philosophie 7h30 - 11h30	Philosophie 7h30 - 11h30 Sciences de la vie et de la Terre 13h30 - 17h
Mardi 14 juin 2011	Histoire-géographie 7h30 - 11h30 Langue vivante 1 13h30 - 16h30	Histoire-géographie 7h30 - 11h30 Langue vivante 1 13h30 - 16h30	Histoire-géographie 7h30 - 11h30 Langue vivante 1 13h30 - 16h30
Mercredi 15 juin 2011	Littérature 7h30 - 9h30 Langue vivante 2 13h30 - 16h30	Sciences économiques et sociales 7h30 - 11h30 ou 12h30 (spécialité)	Physique-chimie 7h30 - 11h Langue vivante 2 13h30 - 15h30
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques ou grec ancien 7h30 - 10h30 Français et littérature 13h30 - 17h30	Mathématiques 7h30 - 10h30 Français 13h30 - 17h30	Mathématiques 7h30 - 11h30 Français 13h30 - 17h30
Vendredi 17 juin 2011	Enseignement scientifique 7h30 - 9h Mathématiques Informatique 13h30 - 15h	Enseignement scientifique 7h30 - 9h	

Centres étrangers du groupe I-b (1) : Algérie - Angola - Bénin - Cameroun - Gabon - Irlande - Niger - Portugal - République centrafricaine - République démocratique du Congo - République du Congo - Royaume-Uni - Tchad - Tunisie

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 8h - 12h* Latin 14h - 17h*	Philosophie 8h - 12h*	Philosophie 8h - 12h* Sciences de la vie et de la Terre 14h - 17h30*
Mardi 14 juin 2011	Histoire-géographie 8h - 12h* Langue vivante 1 14h - 17h*	Histoire-géographie 8h - 12h* Langue vivante 1 14h - 17h*	Histoire-géographie 8h - 12h* Langue vivante 1 14h - 17h*
Mercredi 15 juin 2011	Littérature 8h - 10h* Langue vivante 2 14h - 17h*	Sciences économiques et sociales 8h - 12h ou 13h* (spécialité)	Physique-chimie 8h - 11h30* Langue vivante 2 14h - 16h*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques ou grec ancien 8h - 11h* Français et littérature 14h - 18h*	Mathématiques 8h - 11h* Français 14h - 18h*	Mathématiques 8h - 12h* Français 14h - 18h*
Vendredi 17 juin 2011	Enseignement scientifique 8h30 - 10h* Mathématiques Informatique 14h30 - 16h*	Enseignement scientifique 8h30 - 10h*	

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centres étrangers du groupe I-b (2) : Afrique du Sud - Allemagne - Autriche - Belgique - Danemark - Espagne - Hongrie - Italie - Norvège - Pays-Bas - Pologne - République tchèque - Suède

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 8h - 12h* Latin 14h30 - 17h30*	Philosophie 8h - 12h*	Philosophie 8h - 12h* Sciences de la vie et de la Terre 14h - 17h30*
Mardi 14 juin 2011	Histoire-géographie 8h - 12h* Langue vivante 1 14h30 - 17h30*	Histoire-géographie 8h - 12h* Langue vivante 1 14h30 - 17h30*	Histoire-géographie 8h - 12h* Langue vivante 1 14h30 - 17h30*
Mercredi 15 juin 2011	Littérature 9h - 11h* Langue vivante 2 14h30 - 17h30*	Sciences économiques et sociales 8h - 12h ou 13h* (spécialité)	Physique-chimie 8h - 11h30* Langue vivante 2 14h30 - 16h30*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques ou grec ancien 8h - 11h* Français et littérature 14h - 18h*	Mathématiques 8h - 11h* Français 14h - 18h*	Mathématiques 8h - 12h* Français 14h - 18h*
Vendredi 17 juin 2011	Enseignement scientifique 9h30 - 11h* Mathématiques Informatique 15h30 - 17h*	Enseignement scientifique 9h30 - 11h*	

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centres étrangers du groupe I-c : Arabie Saoudite - Bulgarie - Djibouti - Égypte - Éthiopie - Grèce - Jordanie - Kenya - Koweit - Madagascar - Qatar - Roumanie - Syrie - Turquie

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 8h30 - 12h30* Latin 15h - 18h*	Philosophie 8h30 - 12h30*	Philosophie 8h30 - 12h30* Sciences de la vie et de la Terre 14h30 - 18h*
Mardi 14 juin 2011	Histoire-géographie 8h30 - 12h30* Langue vivante 1 15h - 18h*	Histoire-géographie 8h30 - 12h30* Langue vivante 1 15h - 18h*	Histoire-géographie 8h30 - 12h30* Langue vivante 1 15h - 18h*
Mercredi 15 juin 2011	Littérature 10h - 12h* Langue vivante 2 15h - 18h*	Sciences économiques et sociales 8h30 - 12h30 ou 13h30* (spécialité)	Physique-chimie 9h - 12h30* Langue vivante 2 15h - 17h*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques ou grec ancien 9h - 12h* Français et littérature 14h30 - 18h30*	Mathématiques 9h - 12h* Français 14h30 - 18h30*	Mathématiques 8h30 - 12h30* Français 14h30 - 18h30*
Vendredi 17 juin 2011	Enseignement scientifique 10h30 - 12h* Mathématiques-informatique 16h30 - 18h*	Enseignement scientifique 10h30 - 12h*	

(*)Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centres étrangers du groupe I-c : Israël

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Vendredi 3 juin 2011			Sciences de la vie et de la Terre 8h - 11h30
Lundi 6 juin 2011	Philosophie 8h - 12h Mathématiques informatique 14h - 15h30	Philosophie 8h - 12h	Philosophie 8h - 12h
Mardi 14 juin 2011	Histoire-géographie 8h30 - 12h30* Langue vivante 1 15h - 18h*	Histoire-géographie 8h30 - 12h30* Langue vivante 1 15h - 18h*	Histoire-géographie 8h30 - 12h30* Langue vivante 1 15h - 18h*
Mercredi 15 juin 2011	Littérature 10h - 12h* Langue vivante 2 15h - 18h*	Sciences économiques et sociales 8h30 - 12h30 ou 13h30* (spécialité)	Physique-chimie 9h - 12h30* Langue vivante 2 15h - 17h*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques ou grec ancien 9h - 12h* Français et littérature 14h30 - 18h30*	Mathématiques 9h - 12h* Français 14h30 - 18h30*	Mathématiques 8h30 - 12h30* Français 14h30 - 18h30*
Vendredi 17 juin 2011	Enseignement scientifique 10h30 - 12h*	Enseignement scientifique 10h30 - 12h*	

(*)Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centres étrangers du groupe I-d : Émirats arabes unis - île Maurice - Russie

Dates et horaires (heures locales)	Série littéraire	Série économique et sociale	Série scientifique
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 9h - 13h* Latin 15h30 - 18h30*	Philosophie 9h - 13h*	Philosophie 9h - 13h* Sciences de la vie et de la Terre 15h - 18h30*
Mardi 14 juin 2011	Histoire-géographie 9h - 13h* Langue vivante 1 15h30 - 18h30*	Histoire-géographie 9h - 13h* Langue vivante 1 15h30 - 18h30*	Histoire-géographie 9h - 13h* Langue vivante 1 15h30 - 18h30*
Mercredi 15 juin 2011	Littérature 11h - 13h* Langue vivante 2 15h30- 18h30*	Sciences économiques et sociales 9h - 13h ou 14h* (spécialité)	Physique-chimie 9h - 12h30* Langue vivante 2 15h30 - 17h30*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques ou grec ancien 9h30 - 12h30* Français et littérature 15h - 19h*	Mathématiques 9h30 - 12h30* Français 15h - 19h*	Mathématiques 9h - 13h* Français 15h - 19h*
Vendredi 17 juin 2011	Enseignement scientifique 11h30 - 13h* Mathématiques-informatique 17h - 18h30*	Enseignement scientifique 11h30 - 13h*	

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Annexe 3
Calendrier des épreuves écrites du baccalauréat technologique - session 2011

Centres étrangers du groupe I-a : Côte-d'Ivoire - Maroc - Sénégal

Dates et horaires (heures locales)	Série sciences et technologies de la gestion	
	Spécialité « communication et gestion des ressources humaines »	Spécialités « comptabilité et finance d'entreprise », « mercatique »
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 7h30 - 11h30 Histoire-géographie 13h 30 - 16h	Philosophie 7h30 - 11h30 Histoire-géographie 13h 30 - 16h
Mardi 14 juin 2011	Économie-droit 7h30 - 10h30 Langue vivante 1 13h30 - 15h30	Économie-droit 7h30 - 10h30 Langue vivante 1 13h30 - 15h30
Mercredi 15 juin 2011	Management des organisations 7h30 - 10h30 Langue vivante 2 13h30 - 15h30	Management des organisations 7h30 - 10h30 Langue vivante 2 13h30 - 15h30
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques 7h30 - 9h30 Français 13h30 - 17h30	Mathématiques 7h30 - 10h30 Français 13h30 - 17h30
Vendredi 17 juin 2011	Épreuve de spécialité 13h30 - 17h30	Épreuve de spécialité 13h30 - 17h30

Centres étrangers du groupe I-b (1) : Cameroun - Gabon - Tunisie

Dates et horaires (heures locales)	Série sciences et technologies de la gestion
	Spécialités « comptabilité et finance d'entreprise », « mercatique »
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 8h - 12h* Histoire-géographie 14h 30 - 17h*
Mardi 14 juin 2011	Économie-droit 8h - 11h* Langue vivante 1 14h - 16h*
Mercredi 15 juin 2011	Management des organisations 8h - 11h* Langue vivante 2 14h - 16h*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques 8h - 11h* Français 14h - 18h*
Vendredi 17 juin 2011	Épreuve de spécialité 14h - 18h*

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centres étrangers du groupe I-b (2) : Espagne

Dates et horaires (heures locales)	Série sciences et technologies de la gestion
	Spécialité « mercatique »
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 8h - 12h* Histoire-géographie 14h 30 - 17h*
Mardi 14 juin 2011	Économie-droit 8h30 - 11h30* Langue vivante 1 14h30 - 16h30*
Mercredi 15 juin 2011	Management des organisations 8h30 - 11h30* Langue vivante 2 14h30 - 16h30*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques 8h - 11h* Français 14h - 18h*
Vendredi 17 juin 2011	Épreuve de spécialité 14h30 - 18h30*

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centres étrangers du groupe I-c : Djibouti - Éthiopie - Madagascar

Dates et horaires (heures locales)	Série sciences et technologies de la gestion	
	Spécialité « communication et gestion des ressources humaines »	Spécialités « comptabilité et finance d'entreprise », « mercatique », « gestion des systèmes d'information »
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 8h30 - 12h30* Histoire-géographie 15h - 17h30*	Philosophie 8h30 - 12h30* Histoire-géographie 15h - 17h30*
Mardi 14 juin 2011	Économie-droit 9h - 12h* Langue vivante 1 15h - 17h*	Économie-droit 9h - 12h* Langue vivante 1 15h - 17h*
Mercredi 15 juin 2011	Management des organisations 9h - 12h* Langue vivante 2 15h - 17h*	Management des organisations 9h - 12h* Langue vivante 2 15h - 17h*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques 9h - 11h* Français 14h30 - 18h30*	Mathématiques 9h - 12h* Français 14h30 - 18h30*
Vendredi 17 juin 2011	Épreuve de spécialité 15h - 19h*	Épreuve de spécialité 15h - 19h*

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Centre étranger du groupe I-d : île Maurice

Dates et horaires (heures locales)	Série sciences et technologies de la gestion	
	Spécialité « communication et gestion des ressources humaines »	Spécialités « comptabilité et finance d'entreprise », « mercatique », « gestion des systèmes d'information »
Vendredi 10 juin 2011	Philosophie 9h - 13h* Histoire-géographie 15h30 - 18h*	Philosophie 9h - 13h* Histoire-géographie 15h30 - 18h*
Mardi 14 juin 2011	Économie-droit 9h30 - 12h.30* Langue vivante 1 15h30 - 17h 30*	Économie-droit 9h 30 - 12h 30* Langue vivante 1 15h30 - 17h30*
Mercredi 15 juin 2011	Management des organisations 9h30 - 12h 30* Langue vivante 2 15h30 - 17h 30*	Management des organisations 9h30 - 12h30* Langue vivante 2 15h30 - 17h30*
Jeudi 16 juin 2011	Mathématiques 9h30 - 11h30* Français 15h - 19h*	Mathématiques 9h30 - 12h30* Français 15h - 19h*
Vendredi 17 juin 2011	Épreuve de spécialité 16h - 20h*	Épreuve de spécialité 16h - 20h*

(*) Les candidats doivent rester dans la salle d'examen durant l'intégralité de l'épreuve.

Enseignements primaire et secondaire

Langues vivantes

Enseignement du polonais au palier 1 du collège

NOR : MENE1100831A
arrêté du 3-1-2011 - J.O. du 18-1-2011
MEN - DGESCO A3-1

Vu code de l'Éducation ; avis du CSE du 12-11-2009

Article 1 - Le programme de polonais pour le palier 1 du collège est fixé conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 - 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 le 3 janvier 2011
Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement scolaire,
Jean-Michel Blanquer

Annexe
Collège - palier 1
Préambule commun aux langues vivantes

La pratique des langues vivantes

Le nouveau contexte d'apprentissage des langues vivantes, avec l'adoption par décret du 22 août 2005 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) élaboré par le Conseil de l'Europe, met en avant l'objectif de communication dans une variété de situations aussi proches que possible de celles de la vie réelle. C'est bien la pratique effective des langues qui est visée aujourd'hui, afin de doter chaque élève de la capacité à communiquer, tant dans le domaine personnel que professionnel le moment venu, dans un monde de plus en plus ouvert aux échanges et à la mobilité. Priorité est donnée à la pratique de la langue orale, dès les débuts de l'apprentissage, notamment pour familiariser le plus tôt possible l'oreille aux structures sonores d'une autre langue et assurer ainsi une aisance suffisante dans ce mode de communication naturellement premier.
Pour progresser dans l'apprentissage des langues vivantes au collège, il faut être régulièrement exposé à celles-ci mais aussi acquérir, y compris par l'effort de mémoire, les connaissances nécessaires à leur maîtrise.

Un apprentissage qui met l'élève en situation

Une langue est un instrument qui intervient dans la réalisation de la plupart des tâches sociales : il s'agit, par exemple, de mener à bien un projet, d'atteindre un objectif, de résoudre un problème, etc. Selon la terminologie du Conseil de l'Europe, cette approche est qualifiée d'« actionnelle » dans la mesure où la langue est reliée à l'action.
Les tâches exigent en général la mise en œuvre de diverses compétences : générales (dont culturelles), linguistiques, socio-linguistique et pragmatique.
En terme d'apprentissage, ceci implique que les compétences linguistiques (grammaticales, lexicales, phonologiques) et culturelles soient mises en situation dans la réalisation de tâches et ne soient pas considérées comme des fins en elles-mêmes.

Les langues vivantes, composantes de la culture commune au collège

Il appartient au collège de former le sens critique des adolescents et de les éloigner des conceptions ou des représentations simplistes. L'apprentissage des langues vivantes joue un rôle crucial dans l'enrichissement intellectuel et humain de l'élève en l'ouvrant à la diversité des langues mais aussi à la complémentarité des points de vue pour l'amener à la construction de valeurs universellement reconnues.
Apprendre une langue vivante, c'est aller à la rencontre de modes d'appréhension du monde et des autres qui peuvent tout d'abord paraître déroutants. Il ne suffit pas de savoir prononcer quelques phrases pour être à l'aise dans une langue ; il est nécessaire d'en connaître non seulement les pratiques sociales, mais aussi l'arrière-plan culturel. À cet égard, si la vie courante peut servir à l'apprentissage dans une réalité quotidienne, elle ne saurait constituer l'unique point de référence. La réalité de l'aire culturelle concernée, tout autant que sa dimension imaginaire à travers littérature, arts, traditions et légendes, sont des domaines permettant d'ouvrir l'enfant et l'adolescent à des différences fécondes indispensables à la formation de citoyens responsables.
De plus, la réflexion sur les langues vivantes induit un retour sur le français et une prise de possession plus consciente des outils langagiers.
Comme les autres disciplines, l'enseignement des langues vivantes au collège intègre dans une progression globale les acquis de l'école élémentaire, étape primordiale du parcours linguistique des élèves. Il s'agit de développer, de consolider et d'enrichir les capacités des élèves selon un processus continu, que les acquis de l'école primaire soient directement réutilisés dans la même langue ou transférés dans une autre et ce dans tous les domaines de compétences. La classe de sixième constitue toutefois une classe de consolidation, accueillant des élèves issus d'écoles primaires différentes, dans lesquelles les conditions d'enseignement des langues vivantes peuvent être variables.

Une organisation en deux paliers

Le programme d'enseignement des langues vivantes est organisé en deux paliers successifs pour l'ensemble du collège. Chaque palier rend compte des compétences à acquérir pour atteindre des niveaux, tels qu'ils sont définis dans le Cadre européen commun de référence pour les langues (voir encadré).

Palier 1

Le niveau à atteindre à l'issue du palier 1 est fixé à A2.
Ce palier s'adresse aux élèves qui poursuivent au collège une langue commencée à l'école élémentaire (censés avoir acquis le niveau A1). Il s'adresse également aux élèves qui débutent une deuxième langue vivante au collège. Pour faciliter la progression et, le cas échéant, la liaison avec l'école élémentaire, les annexes par langue de ce programme font apparaître les compétences propres au niveau A1.

Palier 2

Le palier 2 fixe les niveaux attendus en fin de collège et décrit les compétences à acquérir pour y parvenir.
Les niveaux visés en fin de collège sont :
- B1 pour la langue commencée à l'école élémentaire,
- A2 pour la langue commencée au collège.

Le Cadre européen commun de référence pour les langues
Ce document a été publié en 2001 (éd. Didier pour l'édition française). On peut le trouver sur le site :
http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/CADRE_FR.asp
Il décrit ce que les apprenants d'une langue doivent maîtriser afin de l'utiliser dans le but de communiquer. Il définit également des niveaux de compétence qui permettent de mesurer les progrès à chaque étape de l'apprentissage.
Pour la compétence langagière, six niveaux ont été identifiés (A1, A2, B1, B2, C1, C2) et constituent une série ascendante de niveaux de référence communs. Le niveau A constitue le niveau de l'utilisateur élémentaire, le niveau B celui de l'utilisateur indépendant et le niveau C celui de l'utilisateur expérimenté.
Les élèves sont censés atteindre :
- un niveau voisin de A1 à la fin du cycle des approfondissements de l'école primaire
- respectivement B2 pour la LV1, B1-B2 pour la LV2 et A2-B1 pour la LV3 à la fin du lycée.

Le premier palier de compétences attendues

1. L'activité de communication langagière

L'enseignement des langues vivantes, tout comme celui du français, vise à doter les élèves d'un instrument de communication. On aura garde de ne pas oublier qu'il s'agit d'une compétence en cours de construction.
L'affichage de l'activité de communication langagière par catégorie - en réception et production (orales et/ou écrites) - permet de mieux identifier les activités langagières auxquelles il faudra entraîner les élèves en vue de la réalisation de tâches spécifiques.
Comme à l'école primaire, les activités orales de compréhension et d'expression sont prioritaires. Elles s'inscrivent dans une démarche qui rend l'élève actif et lui permet de construire son apprentissage. Il s'agit de l'impliquer dans des situations de communication motivées et motivantes. L'accumulation passive ou mécanique de connaissances n'en garantit pas la disponibilité lorsqu'il s'agit de les utiliser dans des situations où l'expression personnelle est nécessaire.
La place respective qu'on assigne à chacune des activités de communication évolue de l'école primaire au collège. L'écrit notamment acquiert une place plus importante, sans toutefois prendre le pas sur les activités orales qui restent prioritaires dans les apprentissages.
Dans la continuité de l'école primaire, on apprend à communiquer de façon active en donnant sens aux activités proposées et en prenant en compte toutes les dimensions de la communication orale, notamment le corps ou encore les éléments sociolinguistiques et culturels. Dans le même esprit, on proposera à tous les niveaux une langue authentique (en évitant, dans la mesure du possible, la tentation d'écrit oralisé) par le biais de supports et de tâches judicieusement choisis, en fonction de l'âge, du degré de maturité des élèves et de leurs acquis linguistiques.

1.1 Compréhension de l'oral

L'entraînement à la compréhension de l'oral garde au palier 1 sa place stratégique, d'autant qu'elle conditionne la prise de parole des élèves.
Cet entraînement rigoureux et progressif leur permet de développer et d'affiner leurs capacités de discrimination auditive (phonèmes, rythme, intonation) et de construire des stratégies d'accès au sens : anticiper, garder en mémoire, repérer les types d'énoncés, les mots porteurs de sens, inférer le sens à partir du contexte, etc.
On accordera une attention toute particulière à la variété des types de supports et de documents utilisés (enregistrements audio, vidéo, dialogues, comptines, chansons, etc.). Il importe que le message oral ne comporte aucune surcharge lexicale ou syntaxique et qu'il soit de courte durée.
La compréhension de l'oral - qu'elle soit globale, sélective ou détaillée - doit être régulièrement évaluée.

Compréhension de l'oral Être capable de comprendre une intervention brève si elle est claire et simple		
Exemples d'interventions	**Exemples supports/documents/situations**	**Stratégies**
- instructions et consignes - expressions familières de la vie quotidienne - présentations - indications chiffrées - récits	- situation de classe - enregistrements audio-vidéo inférieurs à 1 minute (conversations, informations, publicités, fictions) - contes, anecdotes, proverbes choisis, chansons, poésies, comptines	L'élève aura pris l'habitude de : - utiliser les indices extralinguistiques (visuels et sonores) - s'appuyer sur la situation d'énonciation (qui parle, où, quand ?) - déduire un sentiment à partir d'une intonation - reconstruire du sens à partir d'éléments significatifs (selon les langues, accents de phrase, accents de mots, ordre des mots, mots-clés, etc.) - s'appuyer sur des indices culturels

1.2 Expression orale

On dépasse, au palier 1, le stade des énoncés figés qui sont souvent ritualisés à l'école primaire, on les enrichit, on développe la capacité des élèves à construire des énoncés personnels.
Au terme du palier 1, les élèves doivent être en mesure de formuler un message simple dans une langue actuelle, telle qu'elle est pratiquée dans des situations courantes de communication et sur des sujets qui leur sont familiers (ceux de la vie quotidienne ou d'autres qui font appel à leur imaginaire). Les élèves doivent pouvoir, à ce stade, produire une suite d'énoncés modestes et ils commencent également à acquérir les moyens de nuancer leurs propos.
Il convient de distinguer et de développer au collège l'expression orale dans sa double dimension (expression orale en continu, interaction orale) chacune faisant appel à des situations d'énonciation et à des capacités qu'il convient de valoriser et d'évaluer pour elles-mêmes :
- dans le cas d'une situation de dialogue, les énoncés sont brefs et improvisés, comportent des va-et-vient au fil de la pensée, des hésitations. L'expression peut être incomplète, ponctuée d'onomatopées, d'interjections. Ce type d'énoncé est tributaire des réactions d'un ou de plusieurs interlocuteurs. Dans la réalité de la classe, on encourage les tâches qui favorisent les activités de dialogue (l'élève s'adresse au professeur et à ses camarades, on organise des jeux de rôles, etc.). L'essentiel est ici que le message soit compris, le critère d'intelligibilité prenant le pas sur la correction formelle ;
- la prise de parole en continu, même de niveau modeste, suppose que l'élève soit capable de produire des énoncés plus complets et entraîné à les rendre plus complexes.
En situation d'entraînement, il faut dédramatiser la prise de parole et encourager la prise de risque tout en développant la notion de recevabilité du discours produit. En situation d'évaluation sommative, la correction formelle acquiert un autre statut.

Expression orale en continu Être capable de produire en termes simples des énoncés sur les gens et les choses		
Exemples d'énoncés	**Exemples supports/documents/situations**	**Stratégies**
- présentations (soi-même, les autres) - descriptions (environnement quotidien, lieux, personnes, etc.) - récits (présenter un projet/raconter un événement, une expérience) - explications (comparaisons, raisons d'un choix)	- situation de classe - photographies, images - bandes dessinées, caricatures - enregistrements vidéo ou audio - personnages et situations imaginaires - textes - objets - correspondance audio et vidéo	L'élève aura pris l'habitude de : - être audible - recourir à un schéma intonatif pour exprimer un sentiment - passer par les hésitations et les faux démarrages propres à l'oral - mobiliser ses connaissances phonologiques, grammaticales, lexicales et culturelles
- récitation, lecture expressive	- proverbes, poèmes, chansons, textes courts	- reproduire et mémoriser des énoncés - moduler la voix, le débit

Interaction orale Être capable d'interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations		
Exemples d'interactions	**Exemples supports/documents/situations**	**Stratégies**
- communications sociales (salutations, présentations, remerciements, félicitations, vœux, souhaits, excuses, etc.) - recherche d'informations : itinéraire, horaires, prix, etc. - dialogue sur des sujets familiers, des situations courantes, des faits, des personnages légendaires, historiques ou contemporains - réactions à des propositions dans des situations courantes (accepter, refuser)	- situation de classe - scènes de la vie courante - jeux - saynètes (dramatisation, jeux de rôles) - échanges téléphoniques - visioconférence - discussion autour d'une activité commune	L'élève aura pris l'habitude de : - utiliser des procédés simples pour commencer, poursuivre et terminer une conversation brève - utiliser quelques onomatopées (maintien du contact/réactions/marques d'hésitations/surprise/dégoût) et des expressions figées pour réagir ou relancer la conversation - indiquer que l'on a compris ou que l'on n'a pas compris - demander répétition ou reformulation - recourir à différents types de questions - adapter l'intonation aux types d'énoncés - solliciter l'avis de l'interlocuteur - exprimer une opinion, l'accord et le désaccord - utiliser une gestuelle adaptée (codes culturels)

1.3 Place de l'écrit

Si l'écrit est à l'école primaire surtout un point d'appui des activités de communication orales, il devient au collège une capacité à construire pour permettre aux élèves d'élaborer des stratégies de lecture et d'écriture. L'objectif est de leur fournir les éléments d'une autonomie suffisante pour les faire accéder à terme au plaisir de lire et d'écrire dans une langue.

A. Compréhension de l'écrit

Les compétences requises pour la compréhension de l'oral sont, pour la plupart d'entre elles, également pertinentes pour l'écrit bien qu'à des degrés divers selon les langues. La possibilité qu'offre le texte écrit d'opérer des lectures successives et récurrentes permet d'aller plus loin dans le domaine de l'inférence et de la reconnaissance du sens à partir des structures formelles. On propose donc aux élèves des tâches qui leur permettront d'avancer dans l'exploration du sens et de l'implicite. La diversité des supports et des approches (lecture globale, lecture ciblée, « balayage » du texte, etc.) les aide à constituer un réseau d'indices pertinents leur permettant de reconstruire le sens. Les acquisitions du cours de français sont mises à profit, notamment ce qui concerne le domaine de l'énonciation, pour aider les élèves à construire des stratégies de lecture des textes.

Compréhension de l'écrit Être capable de comprendre des textes courts et simples		
Exemples de textes	**Exemples supports/documents/situations**	**Stratégies**
- instructions et consignes - correspondance - textes informatifs ou de fiction - littérature enfantine	- énoncés d'exercices, recettes - cartes postales, messages électroniques, lettres - horaires, cartes, plans, signalétique urbaine - prospectus, programmes de télévision, menus - extraits de contes, poèmes	L'élève aura pris l'habitude de : - s'appuyer sur les indices para-textuels pour identifier la nature du document et formuler des hypothèses sur son contenu - repérer des éléments significatifs (graphiques syntaxiques, morphologiques, lexicaux et culturels) lui permettant de reconstruire le sens du texte - inférer le sens de ce qui est inconnu à partir de ce qu'il comprend

B. Expression écrite

On développe la pratique de l'écrit par des travaux courts et fréquents, tant en classe qu'en dehors de la classe. Les élèves doivent être entraînés à construire des énoncés simples, à enchaîner des énoncés organisés en ayant recours à quelques articulations logiques du discours. On leur fournira les moyens linguistiques pour qu'ils puissent s'exprimer correctement, en veillant à ne pas inhiber la créativité par un souci trop rigide de correction formelle.

Les diverses activités langagières font l'objet d'entraînements spécifiques et il y a lieu d'en effectuer des évaluations distinctes. On ne perdra pas de vue toutefois qu'elles interagissent constamment et on habituera progressivement les élèves à aborder des tâches complexes, bien ciblées, permettant de les croiser.

Expression écrite Être capable d'écrire des énoncés simples et brefs		
Exemples d'énoncés	**Exemples supports/documents/situations**	**Stratégies**
- correspondance - portrait (de soi, des autres, de personnages imaginaires) - description succincte de paysages ou d'objets, d'activités passées et d'expériences personnelles - récits d'expériences vécues ou imaginées	- carte postale, message électronique, lettre - devinettes - poèmes - définitions de mots croisés - bande dessinée - courts récits	L'élève aura pris l'habitude de : - recopier pour mémoriser - en s'appuyant sur une trame connue, mobiliser ses acquis langagiers et culturels pour produire un texte personnel (production semi-guidée) - mettre ses acquis au service d'une écriture créative

2. La compétence culturelle

L'entrée par le Cadre européen commun de référence pour les langues met l'accent sur la communication, sachant qu'elle ne saurait être efficace sans l'intégration de la dimension culturelle. Les programmes pour le collège s'inscrivent dans la perspective de cette synergie communication-culture, amorcée à l'école élémentaire et développée au lycée. La place centrale assignée aux éléments culturels dans les tableaux synoptiques propres à chaque langue (voir infra) dit bien l'importance de cette dimension.

Les éléments culturels découverts à l'école primaire ont permis une première sensibilisation à une autre culture. Au collège on poursuit la construction de la compétence culturelle ainsi engagée. Il s'agit d'approfondir les éléments déjà abordés et d'en élargir le champ, de développer les moyens et de mettre en place les conditions d'une rencontre réussie. De l'environnement immédiat exploré à l'école primaire, on passe à un environnement élargi. L'objectif est autant que possible de donner accès à la réalité authentique d'un adolescent du même âge du ou des pays où la langue étudiée est en usage, afin d'offrir aux élèves la possibilité d'apprendre à connaître et à comprendre l'autre. La découverte et l'exploration de réalités principalement contemporaines s'accompagnent de l'acquisition de quelques repères spatio-temporels permettant une première mise en perspective développée ensuite au lycée.

La construction progressive de la compétence culturelle ne saurait toutefois se limiter à la transmission d'informations historiques, géographiques ou sociologiques sur le ou les pays de la langue cible. Il s'agit de sensibiliser les élèves à des spécificités culturelles, c'est-à-dire de les amener à prendre conscience des similitudes et des différences entre leur pays et les pays dont ils apprennent la langue. On encourage une démarche de réflexion, on commence à structurer et à mettre modestement en réseau quelques éléments pertinents, de façon à aider les élèves à se décentrer et à s'approprier quelques clés d'interprétation.

On prend en compte les différentes composantes de la dimension culturelle, qu'il s'agisse des domaines linguistique (sonorités, lexique), pragmatique (codes socioculturels, gestualité, adéquation entre acte de parole et contexte) ou encore des usages, modes de vie, traditions et de l'expression artistique. Les apports culturels sont puisés dans ces différents domaines avec un dénominateur commun : leur lien avec le vécu et l'imaginaire, l'environnement, le degré de maturité et les centres d'intérêt des élèves considérés. Les éléments proposés doivent leur permettre de percevoir les spécificités culturelles tout en dépassant la vision figée et schématique véhiculée par les stéréotypes et les clichés. Ils doivent aussi prendre en compte le caractère dynamique et varié de la réalité culturelle. Enfin, on veille à favoriser chaque fois que cela est possible les convergences avec les autres disciplines.

La découverte et l'exploration des réalités culturelles ciblées sont conduites dans le cadre de tâches permettant de conjuguer objectif linguistique et culturel. Elles font l'objet d'une programmation et prennent appui sur des documents authentiques ou des situations vécues par les élèves, notamment lors de contacts pris avec des établissements du ou des pays où la langue est parlée (correspondances, échanges, projets européens, etc.) ou avec des locuteurs natifs. L'ouverture internationale contribue efficacement à faire vivre la langue et la culture qui la sous-tend.

3. Les compétences linguistiques

L'apprentissage d'une langue vivante à l'école primaire privilégie une approche dynamique de cette langue, à l'oral notamment.

La mémoire auditive est ainsi sollicitée pour permettre aux élèves de reconnaître et de reproduire les phonèmes et les schémas intonatifs et, le cas échéant, accentuels de la langue étudiée. Pour comprendre et se faire comprendre, il est indispensable de prendre de bonnes habitudes grâce à un entraînement systématique à l'écoute et à une grande exigence en matière de prononciation. Au collège, on continuera à accorder la plus grande importance à la perception et à l'articulation correcte des sons, des rythmes, de l'accentuation et des courbes intonatives propres à chaque langue, toujours en relation avec le sens.

L'apprentissage à l'école primaire intègre aussi un début de réflexion sur la langue. Au collège, si la communication reste un objectif prioritaire, l'élève est en mesure de prendre davantage conscience du fonctionnement de la langue qu'il apprend.

Il s'agit, en faisant appel notamment aux capacités d'observation et de réflexion d'élèves plus âgés, de systématiser et d'ordonner les acquis du primaire pour les uns, et d'aborder, toujours dans l'esprit d'une démarche inductive, l'étude d'une langue pour ceux qui débutent. L'utilisation en contexte des faits de langue et la prise de conscience de leur valeur et de leur fonctionnement permettront d'améliorer la maîtrise de la langue et de favoriser l'autonomie de l'élève.
La grammaire ne doit cependant jamais être une fin en soi, mais rester un moyen au service de la communication et de l'enrichissement culturel. L'enseignant veillera à ne pas compromettre par des ambitions grammaticales excessives la mise en confiance par rapport à la langue qui est certainement un des points forts de l'école primaire.
Le lexique est abordé en contexte, à l'occasion des diverses activités en classe. L'appropriation et la mémorisation du lexique, éléments essentiels de l'apprentissage d'une langue, se feront de façon régulière et méthodique, y compris par le biais de la reproduction orale et de la fixation par écrit d'énoncés variés.

Les technologies de l'information et de la communication

L'utilisation des technologies de l'information et de la communication (Tic) n'est pas une nouveauté, surtout dans l'enseignement des langues vivantes. En effet, bon nombre de ces technologies sont depuis longtemps présentes dans les établissements et utilisées par les enseignants : il s'agit du magnétophone, de la vidéo, du rétro-projecteur, de la radio ou de la télévision.
La nouveauté tient au fait que la plupart des documents sont désormais numérisés et qu'ils sont accessibles à partir d'un ordinateur (unité centrale et ses périphériques : lecteurs de CD audios, de cédéroms, de DVD, enceintes, casque, micro, écran, tableau interactif, vidéo-projecteur, imprimante, etc.). Il est désormais possible de travailler les différentes compétences linguistiques et culturelles avec cet outil, qu'il se trouve dans la classe, dans une salle multimédia, au CDI ou à l'extérieur de l'établissement scolaire. Par exemple, l'élève peut s'enregistrer et écrire dans le cadre d'activités concernant le groupe classe (salle multimédia) ou pour entrer en contact avec des élèves à distance (utilisation de la messagerie électronique, de la webcam). Le professeur peut exploiter toutes sortes de documents authentiques (son, images, vidéo) et actuels (notamment à travers internet : presse écrite, radiophonique et télévisée ; projets scolaires concernant la culture, l'environnement, etc.). Il peut proposer des activités qui favorisent l'appropriation par l'élève des différents produits multimédia (encyclopédies, dictionnaires, cédéroms culturels interactifs, jeux, etc.). L'utilisation d'internet sera également encouragée pour des recherches précises et encadrées par le professeur ou le documentaliste. Ces activités auront leur prolongement en dehors de la classe, voire de l'école. C'est pourquoi l'utilisation des Tic n'est pas seulement un moyen de diversifier les activités et de faire pratiquer la langue en classe. C'est un des moyens privilégiés pour accroître l'exposition à une langue authentique.
Par ailleurs, le maniement de l'outil informatique par les élèves en cours de langue contribue à l'acquisition de compétences validées dans le cadre du brevet informatique et internet (B2i).

Quelques éléments-clés de la continuité école-collège

La présentation des niveaux de compétence attendus à la fin du collège a régulièrement pris appui sur la situation d'apprentissage à l'école primaire. Néanmoins, il est utile de donner une vision plus globale des éléments-clés qui contribuent à bâtir cette continuité.

Le Cadre européen commun de référence pour les langues

Nouvellement introduit dans les programmes de langue vivante, il se place dans une perspective actionnelle. Désormais, c'est à une échelle unique de compétences que se réfèrent les programmes de langue, de l'école au lycée, donnant ainsi à ces derniers un caractère homogène et évolutif.

Le contenu linguistique

Le niveau A2 du palier 1 reprend le contenu linguistique de l'école et l'enrichit d'éléments empruntés aux anciens programmes de sixième et, pour partie, du cycle central. La progression n'étant pas purement linéaire en langue mais plutôt en spirale, il s'agira de prendre appui sur les acquis effectifs de l'école, ce qui permettra de les consolider, pour enrichir le bagage linguistique des élèves.

Le contenu culturel

Il s'articule sur celui de l'école, essentiellement axé sur l'individu et son environnement immédiat et quotidien, et va s'élargissant dans une dynamique comparative dans l'espace et dans le temps.

Les pratiques de classe

Le document authentique (chansons, comptines, récits, etc.) est, à l'école, le support privilégié d'activités très variées où le sens passe beaucoup par le geste, l'iconographie et le faire. La classe de sixième doit relayer ces formes de travail (petits groupes, binômes, mise en autonomie). On veillera aussi à diversifier la nature des activités.
L'hétérogénéité peut y être un moyen stimulant de progresser pour les élèves, qu'ils soient ou non parmi les plus avancés. Enfin, les différentes tâches proposées en classe doivent être conçues pour apprendre, s'entraîner, développer les compétences et les améliorer, et non d'abord dans un but d'évaluation. L'enseignant s'efforcera donc de donner à l'évaluation la juste place qui lui revient, dans des temps limités et bien identifiés.
L'évaluation visera à mettre en valeur ce que l'élève sait faire dans la langue étudiée plutôt que pointer ses lacunes.

L'entraînement de la mémoire

À l'école élémentaire, les élèves ont pris l'habitude d'apprendre par cœur des poèmes, des comptines, des saynètes ou des chansons. Cette pratique sera continuée et encouragée en collège car elle permet aux élèves de mémoriser du lexique et des structures disponibles pour être utilisés dans d'autres contextes.
On continuera aussi les rituels de classe (date, temps, civilités, consignes, etc.) et les activités de communication mettant en œuvre la réutilisation d'éléments déjà vus dans des cours précédents (réactivation).
La mémorisation sera également encouragée par des activités qui sollicitent une réflexion sur la langue (mots de la même famille, dérivation, etc.), sans toutefois transformer ces activités en cours de grammaire. L'utilisation rationnelle du cahier (ou classeur) de l'élève constitue également un élément important dans la fixation des acquis.
Toutes ces activités doivent engager les aspects cognitifs, affectifs et moteurs de l'élève. On gardera constamment à l'esprit qu'une langue s'acquiert par la mobilisation de tous les sens.

Un exemple de lien privilégié avec l'apprentissage du français : l'accès à la langue d'évocation

Dès les premières années de l'école primaire, les jeunes élèves sont confrontés au récit en français (histoire lue à haute voix par le maître ou racontée). Cette exposition nourrit au fil des ans la mémoire, étend l'univers de référence des élèves et développe ainsi les capacités d'interprétation. Elle favorise l'amélioration de l'expression orale, des compétences de locuteur, voire de conteur. Au cycle III, la lecture de nombreuses œuvres de littérature de jeunesse vise à la fois à constituer une culture commune et à affermir la compréhension des textes complexes. En langue vivante, le recours à la littérature de jeunesse à l'école (albums illustrés, contes etc.) permet de familiariser les élèves avec le récit en langue, tout au moins en reconnaissance, même de manière modeste.
S'appuyant sur des compétences déjà installées dans la langue de scolarisation (en l'occurrence, le français), la pédagogie des langues vivantes a beaucoup à gagner, en efficacité et motivation, à ancrer l'apprentissage dans le récit d'événements réels ou imaginaires. En entraînant l'élève à raconter, on le fera passer de la langue de communication immédiate à la langue d'évocation, qui implique une prise de distance par rapport à l'événement. Elle peut prendre la forme de rappel, de reformulation, de récit. Ce travail de fond, qui relève de l'entraînement, n'est pas incompatible avec le niveau de maîtrise, en apparence modeste, des niveaux A1 et A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative > www.education.gouv.fr

POLONAIS

L'enseignement du polonais vise l'apprentissage de la communication dans une langue authentique et actuelle. Les parcours et les tâches proposés amènent l'élève à construire des stratégies de compréhension et d'expression, et l'aident à appréhender la culture polonaise. Ils contribuent à l'acquisition progressive de la maîtrise de la langue et permettent d'entrevoir l'importance et la richesse de la culture polonaise, ainsi que ses liens présents et passés avec l'Europe.
L'exploitation de supports variés et authentiques bien choisis et le recours pertinent aux Tice sont mis au service de ces objectifs.
L'apprentissage du polonais contribue ainsi à la formation du futur citoyen et à l'émergence d'une conscience européenne.

I - L'activité de communication langagière

La compétence communicative est, à coup sûr, trop complexe pour qu'un apprentissage globalisant puisse être efficace en contexte scolaire. C'est pourquoi les cinq types d'activités présentés sous forme de tableaux (cf. infra) constituent des subdivisions de la compétence langagière utilisée à des fins de communication. Ce découpage rend possibles à la fois des objectifs d'apprentissage et la mesure des acquis (évaluation).

Les éléments constitutifs de chaque tableau

Chaque tableau présente une activité langagière (écouter, lire, prendre part à une conversation, s'exprimer oralement en continu, écrire). Chaque activité langagière est définie par une phrase indiquant le niveau de compétence attendu en fin de palier 1 (A2) (exemple de l'interaction orale : l'élève sera capable d'interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations).
La colonne des exemples énumère des items qui renvoient à des interventions, des énoncés ou des interactions que l'élève est amené à recevoir ou à produire pour acquérir le niveau de compétence visé.
Ces exemples constituent une base pour que l'enseignant puisse bâtir des tâches à réaliser par les élèves.
La colonne des formulations illustre chaque exemple par des mots, des phrases ou des énoncés. Ceux-ci ne constituent pas une liste exhaustive des moyens d'expression que les élèves doivent comprendre ou auxquels ils peuvent recourir pour accomplir une tâche demandée. Cette colonne ne contient que des pistes correspondant au niveau attendu, sachant que ces fragments de langue ne prennent leur sens que dans de véritables énoncés en contexte.
Les colonnes des compétences culturelle, grammaticale et phonologique fournissent des indications des savoirs linguistiques (lexique, syntaxe, phonologie) et culturels/socioculturels qui sont au service de la compétence communicative. Ces savoirs ne sont pas des fins en eux-mêmes. Leur champ est délimité d'une part par la tâche à accomplir, d'autre part par le contexte situationnel (non fourni explicitement dans le tableau). Il convient de souligner tout particulièrement l'interdépendance des domaines linguistique et culturel. Ainsi, culture et lexique sont-ils réunis dans la même colonne. Les mots peuvent être le reflet de lieux, d'événements, de traditions et de rythmes de vie. L'appréhension d'un fait culturel donne aussi l'occasion d'organiser un travail d'acquisition lexicale systématique et raisonnée. L'item donné dans la colonne des exemples définit également un champ lexical notamment en renvoyant à des codes socioculturels.
Toutefois, la répartition des contenus culturels et lexicaux à l'intérieur des différents tableaux n'est pas figée. Chaque domaine abordé intéresse potentiellement les cinq activités langagières. Il revient au professeur d'opérer des choix et d'organiser ces contenus en fonction de son projet pédagogique.
Il convient donc de lire chaque tableau de la façon suivante :
- l'intitulé de chaque tableau spécifie le type d'activité langagière ;
- la phrase sous l'intitulé indique le niveau de compétence langagière visé ;
- la colonne des exemples présente des items qui se déclinent dans les colonnes suivantes et qui servent de base pour bâtir des tâches que l'élève doit être capable d'accomplir au palier 1 ;
- la colonne des formulations donne des amorces d'énoncés possibles ;
- les colonnes des compétences culturelle, grammaticale et phonologique proposent les composantes linguistiques et culturelles au service de l'accomplissement des tâches.

Mise en garde

Les listes contenues dans les tableaux des activités de communication ci-dessous ne constituent pas un ensemble limitatif et l'ordre de présentation n'implique ni hiérarchie ni progression. Les exemples répertoriés sont présentés les uns après les autres par souci de clarté. Il convient, par ailleurs, de garder à l'esprit qu'un entraînement spécifique n'implique pas pour chaque élève une progression parallèle dans chaque type d'activité de communication langagière. Les élèves peuvent, en effet, progresser de façon différente, privilégiant tel ou tel type d'activité à certains moments de l'apprentissage, tirant profit du temps de latence dans tel ou tel autre. Il importe, dans tous les cas, de rechercher les occasions de combiner ceux-ci entre eux au sein de tâches plus complexes.

1. Compréhension de l'oral
L'élève sera capable de comprendre une intervention brève si elle est claire et simple

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
Instructions et consignes L'élève sera capable de comprendre ce qui est dit pour réaliser une tâche ou pour répondre à une demande	Proszę wejść! Wejdźcie! Usiądźcie! Wstańcie! Uważajcie! Posłuchajcie! Popatrzcie na obrazek! Jeszcze raz! Cicho! Chodź(cie) tutaj! Daj(cie)! Dosyć! Trzeba… Teraz ty! Śpiewamy! Otwórz(cie)/Zamknij(cie) zeszyt, książkę… Narysuj(cie!) Napisz(cie) datę! Przeczyta(jcie)! Dobrze! Bardzo dobrze!/Źle! Rozumiesz/rozumiecie? Czyj jest ten zeszyt? Czyja jest ta gumka? Czyje jest to pióro? Co to jest? Kto to jest? Tablica, gąbka, kreda, szafa…	**Environnement scolaire et usages de classe** Activités Matériel scolaire	Construction proszę + infinitif Impératif : 2ème personne du singulier et du pluriel Pronom, adjectif possessif interrogatif Démonstratifs ten, ta to	**Pour comprendre l'élève sera capable de percevoir et/ou réaliser :** Le schéma intonatif de : - l'impératif - mots interrogatifs Le schéma accentuel : identifier La marque du singulier et du pluriel à l'impératif
Expressions familières de la vie quotidienne L'élève sera capable de comprendre des expressions relatives aux relations sociales courantes **- Salutations**	Dzień dobry, cześć! Do widzenia Dobry wieczór, dobranoc, do zobaczenia, do jutra, do środy, **na razie** Witam, Pozdrawiam, Hej, Pa	**Salutation appropriée au moment, au lieu et à l'interlocuteur** Gestualité Jours de la semaine Moments de la journée Salutations façon courrier électronique	Do + Génitif	Les consonnes cz : ć et sz : ś

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- Demande polie et remerciements	Proszę, dziękuję, dziękuję bardzo Możesz to napisać na tablicy?	**Codes sociaux de politesse**	Verbe móc + infinitif	Les consonnes dz : dź : ż La dénasalisation de ę
- Excuses	Przepraszam, Nie ma za co. Nie szkodzi		Forme de politesse : formules figées	Groupe de consonnes ch : c et ch : ć
- Encouragements et félicitations	To ważne, to nie ważne. Dobrze, brawo, świetnie, nieźle			L'intonation expressive à valeur incitative
- Souhaits	Wszystkiego najlepszego, Szczęśliwego Nowego Roku, Wesołych świąt	**Fêtes** Fêtes du calendrier Coutumes et rituels	Génitif	Le groupe de consonnes wsz : szcz
- Intentions, désirs	Kto chce pisać na tablicy? Chcesz coś powiedzieć? Proszę przeczytać! Co wolicie?		Verbes woleć, chcieć + l'infinitif / l'accusatif	Le groupe de consonnes chc La dénasalisation de ę final
- Goûts	Lubię (bardzo) rosół z makaronem nie lubię barszczu. Uwielbiam/uwielbia piłkę nożną, Wolę dżinsy. Jem na obiad kotlety schabowe, je na kolację kanapki z szynką, Na podwieczorek jedzą pączki. Czym się interesujesz? Kinga interesuje się sportem/muzyką. Joanna nosi adidasy, Piotr ma modny, niebieski płaszcz. Lubię grać w koszykówkę.	**Habitudes alimentaires, vêtements, la mode, sports, loisirs** Spécialités polonaises	Verbes lubić, uwielbiać + Accusatif/ Infinitif jeść + Accusatif Instrumental d'accompagnement interesować się + Instrumental nosić + Accusatif grać w + Accusatif	La consonne dz Les groupes de consonnes śń : sz : cz
- Besoins	Potrzebujesz nowego zeszytu? Brakuje mi mąki i masła. Trzeba dodać wody.	**Objets de la vie quotidienne** **Recettes de cuisine**	potrzebować, brakować + Génitif Trzeba + infinitif	L'assourdissement du groupe de consonnes trz
- Sentiments	Wojtek/Ania jest + smutny(a), zmęczony(a), śpiący(a), szczęśliwy(a), wesoła, zdziwiony, zdenerwowany Dziecko jest zadowolone		Adjectifs aux trois genres	Les groupes de consonnes : śpi : ździ Les voyelles e : y
- État et sensations	Jak sie czujesz? Dobrze, źle, jako tako. Jestem chory. Boli mnie gardło, Jacek ma grypę. Wojtek ma gorączkę. Powiedz : aaa i pokaż język!	**Chez le médecin**	Verbe défectif boleć + accusatif des pronoms personnels Mieć + Accusatif	La consonne ch L'assourdissement du groupe wsz

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- Avis - Hypothèse et doute	To trudne, to łatwe. Prawda.Nie prawda. Myślę że… Wydaje mi się że… Chyba, może... Na pewno? Może będzie klasówka a może nie.		To + adverbe Mots invariables : może, chyba	
Présentations L'élève sera capable de comprendre questions et informations relatives à :				
- l'identité	Jak się nazywasz? Jak masz na imię? Ile masz lat? Masz rodzeństwo? Jakie jest twoje ulubione zwierzę? Kto to jest? Jaka jest pani Zosia?To jest Polak/Polka. Mam na imię Piotr. Jestem uczniem. Jestem Marek. Mam 12 lat. Mieszkam w Warszawie. To jest Michał. Pan Piotr jest lekarzem. Ania jest blodynką. Marek jest łysy.	**Pays, nationalité, profession. Traits caractéristiques (objets, animaux, humains) Apparence physique** Villes et régions polonaises Personnages historiques Personnalités contemporaines	Verbe réfléchi : nazywać się Mots interrogatifs Adjectifs démonstratifs To + jest mieć (na imię)	L'accentuation polonaise Les voyelles y : i
- la famille	Mój tata ma na imię Aleksander. Moja mama jest aktorką. Mam siostrę. Nie mam brata. Mój brat jest policjantem. To mój kuzyn, Adam. To wujek Ani. Pani Orłowska to chrzestna Mietka.	**La famille** **L'âge** Noms, prénoms, mots servant à interpeller	Certaines formes d'adjectifs possessifs	Le schéma intonatif de l'énoncé déclaratif
- les activités	Jaki jest twój plan tygodnia? Czy lubisz czytać? Co robisz wieczorem Kiedy zaczynają się wakacje? Czy lubisz chodzić do kina/na basen? Jakiej muzyki lubisz słuchać? Grasz na gitarze? Jaki jest twój ulubiony sport?.Zawsze biorę do szkoły kanapkę. Robię zakupy. Ania ogląda telewizję.	**Rythmes et activités de la journée.** Loisirs, activités, sports, instruments de musique courants. Emissions de télévision Environnement (urbain, naturel) Journée d'un élève polonais L'alimentation (quelques spécialités courantes)	Présent des verbes réguliers et irréguliers courants Verbe de déplacement : chodzić	Le groupe de consonnes : czy : trzy

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
Indications chiffrées L'élève sera capable de comprendre des indications relatives : - aux nombres - à l'âge - à la date et à l 'heure - à la mesure (taille, poids, prix)	Zero sześć… Mieszkam przy ul. Kopernika 6 mieszkanie 7, drugie piętro. Mam 8 lat. Siostra ma rok/2 lata. Która jest godzina? Jest dwnunasta trzydzieści. Jest poniedziałek piętnastego stycznia. Jest plus dwadzieścia stopni. Potrzebuję kilo/dwadzieścia deko mąki i dwanaście jajek kostkę masła i paczkę kakao. Ile to kosztuje? Chleb kosztuje 2 złote/6 złotych. Wysoki, niski,, mały, duży, tęgi, szczupły, wielki, ogromny	**Nombres** **Adresse et numéro de téléphone donnés à la polonaise** Mois et jours Saisons **Mesures** Pièces polonaises: złoty, grosz	Quelques adjectifs numéraux cardinaux Nominatif/Génitif Génitif de quantité	Les groupes de consonnes Ść La simplification de groupes de consonnes: 50…
Brefs récits (comptes rendus ou descriptions) L'élève sera capable de repérer des personnages, lieux, moments, actions…	Legenda o smoku wawelskim, Wars i Sawa, Legenda o tym jak Popiela myszy zjadły, Legenda o Skarbku, Legenda o świętej Kindze, Lech , Czech i Rus…	**Sites et personnages historiques**	Le passé des verbes courants (reconnaissance)	
Annonces enregistrées L'élève sera capable de comprendre un message simple (supports authentiques) - Courtes séquences à la télévision ou à la radio	Pociąg z Wieliczki do Krakowa odchodzi z toru 2 przy peronie 3. Tu numer 0…, po usłyszeniu sygnału proszę zostawić wiadomość, Prognoza pogody, Zwierzowiec program dla młodzieży Zapraszamy do reklamy	 **TV** Météo Publicité		

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- Chansons	Hymn, kolędy, Sto lat i pieśni biesiadne…	**Hymne national, chants traditionnels, chansons du patrimoine**		
- Comptines, poésies, devinettes	Entliczek, pętliczek, Lokomotywa, Sześć kucharek, Krasnalek… Lajkonik, Małpka Fiki Miki	**Personnages, lieux, objets des contes** Héros de contes Formules caractéristiques des contes		
- Contes, histoires	Dawno, dawno temu… Za siedmioma górami, za siedmioma górami… Daleko, daleko stąd… a wtedy i nagle Żyli długo i szczęśliwie.	Version polonaise de certains contes populaires : Kopciuszek, Stara baśń, Baśń o kwiecie paproci, Pan Twardowski	Certains indicateurs temporels 3e personne du singulier et du pluriel (présent de narration)	Les articulations temporelles par l'intonation
- Proverbes d'emploi courant	Przyszła koza do woza, Dopóty dzban… Nosił wilk… jak Polak głodny to zły… W marcu jak w garncu	**Quelques proverbes**		Le rythme balancé des proverbes

2.1. Expression orale en continu
L'élève sera capable de produire en termes simples des énoncés sur les gens et les choses

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
Présentations (soi-même, les autres) : L'élève sera capable de donner des informations sur :				**L'élève sera capable de percevoir et/ou réaliser :**
- l'identité	To jest… Ona ma imię… On nazywa się… Ona/on jest Polką, Polakiem Francuzką,Francuzem, On ma jedenaście lat. Ona jest z Paryża. Ona mieszka we Francji. Ona jest dziewczynką on, chłopcem. Jest uczniem, uczennicą.	**Noms propres Adjectifs de nationalité** Prénoms et noms de famille Noms de pays Les lieux d'origine	Verbe mieszkać au présent	Le schéma intonatif de l'énoncé déclaratif La voyelle nasale : ą La double consonne nn

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- la famille	To jest moja mama, babcia, siostra, matka,kuzynka… To są moi rodzice, dziadkowie… Siostrzyczka, braciszek, mamusia, tatuś… on jest / nie ma Mam jedną siostrę, jednego brata. Mieszkamy z rodzicami i z babcią w bloku. On nie ma brata ani siostry. Siostra jest nauczycielką. Mieszkają na wsi… On ma psa, kota, chomika…	**Principales grandes villes** **Famille** **Métiers courants** **Animaux**	Les noms de parenté courants Les diminutifs les plus usuels L'instrumental d'attribut Construction nie ma + Génitif Quelques compléments de lieu	Les consonnes molles dź : ć : ś L'assourdissement des consonnes sonores : b, rz… La succession des voyelles a + u
- les goûts	Ja (bardzo) lubię muzykę, sport, kino, taniec, ale wolę… Uwielbiam lody, watę cukrową, kluski na parze…. Nie lubię lodów, waty cukrowej… Słodki,słony, kwaśny…	**Quelques sports populaires en Pologne** **Spécialités et habitudes alimentaires** **Les vêtements, les couleurs, la mode**	Kochać/lubić + Accusatif/nie + Génitif Quelques adjectifs et leurs antonymes	La terminaison : ów
- les activités, habitudes	Lubię pływać, grać w piłkę nożną/ na komputerze, podróżować… Gram/umiem grać na gitarze. Na wakacje jeżdżą w góry/jeździmy do Polski… Mówię po polsku, po francusku… Rano, często, nigdy, codziennie, zawsze, wieczorem, po południu	**Sports et loisirs, instruments de musique, langues étrangères** **Les activités scolaires ; les matières.** **Le système scolaire en Pologne.**	Verbes pracować, umieć + Infinitif mówić po… Quelques marqueurs de temps et de fréquence	La consonne -ć Les groupes de consonnes : źdź, żdż
Description L'élève sera capable d'identifier, qualifier, caractériser, situer :				
- des objets	Moja koleżanka ma piękną, grubą, kolorową książkę z obrazkami. Mietek ma bardzo drogi, czerwony górski rower.	**Quelques objets emblématiques** **Couleurs et formes**	Présent de l'indicatif des verbes les plus courants Instrumental d'accompagnement Accords dans le groupe nominal Accusatif singulier en fonction de C.O.D	Les voyelles finales e et y

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- l'environnement quotidien	Mieszkam w mieście... Obok jest piekarnia i sklep spożywczy, na przeciwko znajduje się przystanek autobusowy, kiosk Ruchu. Polskie góry Tatry są małe i piękne. Bałtyk jest zimny. Jadę nad morze, w góry na wieś do wujka.	**Ville, mer, campagne, montagne** Environnement urbain polonais Localités polonaises	Prépositions et indicateurs spatiaux obok, koło + Génitif Verbe znajdować się Verbe de déplacement jechać	
- des personnes, personnages imaginaires	Doda jest zawsze jest modnie ubrana. Nosi spódnice mini. Cezary Pazura nie jest przystojny, ale sympatyczny. Jest znanym aktorem. Jest wysoki i szczupły. Jest blondynem, ma niebieskie oczy. Wróżka ma czarodziejską róóżdżkę, rycerz zbroję; król koronę i berło. Krasnoludki mają kolorowe czapeczki. Królewna ma kryształowe trzewiczki.	**Mode** Corps, vêtements et accessoires **Héros et personnages de contes, histoires, BD de la tradition et de la littérature polonaise**	L'attribut du sujet Conjonction de coordination ale	Les groupes des consonnes : prz, źr, żdż, bci, sz, cz
Informations L'élève sera capable de donner des informations sur : - la météo	Dzisiaj jest ładna pogoda/ jest ładnie, brzydko, pochmurno, ciepło, zimno… Pada śnieg… Jest zimno/mróz, wieje wiatr. Jest już wiosna, świeci słońce, czasem jest burza. Na niebie jest kolorowa tęcza.	**Les saisons**	La structure być + adverbe pour exprimer un état	Réaliser la nasale ę devant une consonne
- des lieux	Mieszkam w bloku na drugim piętrze. Mieszkam w Krakowie… Moje mieszkanie jest duże i jasne. W moim pokoju stoi łóżko, szafa… W salonie koło okna stoi stolik. Tu jest kanapa a tam telewizor.	**Maisons, appartements** La disposition des pièces, le mobilier **Les régions géographiques**	Mieszkać + w + Locatif de lieu en e + u Adverbes de lieu : tu, tam	Assourdissement de rz, w

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- un itinéraire	Proszę iść prosto iść najpierw w prawo potem w lewo. Idę na pocztę/ do teatru. To blisko/daleko	**Plans de villes** **Direction**	Opposition: iść, jechać Formule de politesse: proszę + iść iść na + Accusatif, do + Génitif Succession dans le temps et dans l'espace : najpierw, potem…, daleko/blisko	
Récits L'élève sera capable de : - présenter un projet	Dzisiaj chcę zrobić pierogi. Muszę kupić mąkę. Jutro przyjdę po ciebie o ósmej. Wakacje spędzamy nad morzem. Chcę pojechać z rodzicami do Zakopanego. Chcę zostać pilotem. Na ferie zimowe pojedziemy do Polski. Za tydzień/za dwa tygodnie…	**Régions polonaises** **Rythmes de vie polonais**	Verbe chcieć/musieć + Infinitif Présent à valeur de futur Formes irrégulières de dzień, tydzień Préposition za + … dni	
- raconter un événement, une expérience	Pani Zosia upiekła ciasto ze śliwkami. W piątek byłem w kinie z Olgą. We wtorek byliśmy w Krakowie. Najpierw zwiedzaliśmy Muzeum Czartoryskich, potem Wawel.	**Faits divers**	Verbes choisis au passé Préposition w + Accusatif : w czwartek	Accentuation au passé
Explications L'élèves sera capable de : - fournir des explications - donner les raisons d'un choix ou d'une décision	Chcę ten drugi sweter, bo jest ładniejszy. Wolę jechać nad morze, bo uwielbiam pływać. Nie odrobiłem lekcji, bo/dlatego że byłem chory.		Connecteurs logiques : bo, dlatego, że	La consonne ł
- établir des comparaisons (grandeur, intensité, quantité)	To ćwiczenie jest trudne, a tamto trudniejsze.		Quelques comparatifs	Le groupe ćw

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
Imitation L'élève sera capable de reproduire un vire-langue.	Nie pieprz Piotrze wieprza pieprzem… Król Karol kupił królowej Karolinie korale koloru koralowego	**Quelques vire-langues bien choisis**		Le rythme
Récitation, lecture expressive L'élève sera capable d'oraliser un texte mémorisé ou lu.	Stoi na stacji lokomotywa : ciężka, ogromna i pot z niej spływa Ŕtłusta oliwa.	**Poésies** **Proverbes courants**		Le rythme et l'intonation d'un poème

2.2 Interaction orale
L'élève sera capable d'interagir de façon simple avec un débit adapté et des reformulations

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
Communications sociales L'élève sera capable d'interagir pour :				**L'élève sera capable de percevoir et/ou réaliser :**
- attirer l'attention d'un interlocuteur, inviter à parler, se saluer, prendre congé	Dzień dobry! Dobry wieczór! Cześć! Jak się masz? Dobrze, tak sobie, źle. Co u ciebie? Wiem, że… Powiedz mi... Do widzenia! Do zobaczenia! Na razie! Do jutra! Dobranoc! Powodzenia! Do poniedziałku, do wtorku... Co słychać? Jak leci? Wszystko w porządku! Nic nowego! Po staremu! Witaj!	**Salutation appropriée au moment de la journée, au lieu, à l'interlocuteur** **Codes sociaux de la politesse**	Formes de politesse : expressions figées	La voyelle o Les consonnes finales -ść
- se présenter, présenter quelqu'un/répondre à une présentation	Mam na imię Marek. To jest moja siostra Ewa. Bardzo mi miło!	**Prénoms et noms de famille**		
- demander/répondre poliment, remercier, présenter des excuses, faire patienter	Proszę (bardzo). Dziękuję (bardzo) za... Dziękuję. Poproszę o... Przepraszam (bardzo) za spóźnienie. Proszę poczekać. Chciałbym, chciałabym... Zapraszam cię do kina. Nie szkodzi... Nie ma za co.	**Codes sociaux de la politesse**	Verbe dziękować Conditionnel 1ère personne : chcieć	L'accentuation chciałbym, chciałabym

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- téléphoner/répondre au téléphone	Halo, tu mówi Asia. Czy mogę rozmawiać z..., Ani nie ma w domu. Słucham? Kto mówi? Chwileczkę. Proszę poczekać. Zaraz poproszę. To pomyłka	**Conventions de l'échange téléphonique**		La consonne h
- féliciter, souhaiter	Brawo! (Bardzo) dobrze! Świetnie! Nieźle!			Le schéma intonatif de l'énoncé exclamatif
- formuler des souhaits	Z okazji imienin, Dnia Matki, Dnia Babci życzę ci dużo zdrowia, pomyślności, szczęścia! Sto lat! Szczęśliwego Nowego Roku! Wesołych świąt! Wszystkiego najlepszego. Smacznego! Dziękuję, nawzajem. Miłego dnia! Udanych wakacji!	**Le calendrier des fêtes**	Verbe życzyć + dużo + Génitif	
Informations L'élève sera capable d'interagir pour : <u>échanger des informations sur :</u> - l'identité, l'âge, le domicile, la famille	Jak masz na imię? Mam na imię Piotr. Jak się nazywasz?Jestem Marek Wójcicki. Gdzie mieszkasz? Mieszkam w Warszawie. Masz rodzeństwo? Tak, mam jedną siostrę. A ty? Mam brata. **Ile lat ma twoja siostra? 12**. Proszę pani, to kto? To jest pani Sabina Rżąca, ciocia Stefana. Kim on/ona jest? On/ona jest dziennikarzem/dziennikarką/Polakiem/Polką. Jak ma na imię twój tata? Mój tata ma na imię Aleksander. Kiedy masz urodziny? Jutro. Jak on/ona wygląda? Ona ma na sobie krótką spódnicę i kolorową bluzkę. On zawsze nosi dżinsy i brązowy plecak.	**Famille** **Pays, nationalité, profession.** **Traits caractéristiques (objets, animaux, humains)** **L'âge** **Les vêtements** **Les couleurs**	Utilisation du présentatif to Adjectifs possessifs au singulier	

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- les goûts	Czym się interesujesz? Interesuję się sportem, muzyką. Co lubisz robić po szkole? Lubię grać w piłkę z chłopakami, biegać i pływać, bawić się z psem. Czy umiesz gotować? Nie umiem gotować, ale lubię jeść. Jakie lody wolisz truskawkowe, czy waniliowe? Czekoladowe.	**Quelques sports populaires** **Sports, loisirs** **Spécialités polonaises** Nourriture	Lubić, umieć + Infinitif Passage de l'accusatif au génitif en position de C.O.D	La prononciation du groupe in
- les besoins, les désirs, les souhaits	Czy chcesz sól? Nie, dziękuję. Czego tu nie ma? Nie ma mąki i masła. Co trzeba dodać do ciasta? Trzeba dodać wody.	**Objets de la vie quotidienne** **Recettes de cuisine**	Trzeba + infinitif	Les consonnes dzi, ci
- l'état général, les sensations	Jak sie czujesz? Dobrze, średnio, kiepsko, źle, jako tako. Jestem chory i jest mi zimno. Boli mnie gardło/głowa/brzuch. Co u Ani?Ania jest chora/ma anginę. Powiedz : aaa i pokaż język Jesteś głodny? Tak, i chce mi się pić.	**Chez le médecin** Corps	Verbe défectif boleć + mnie, go, ją	
- les sentiments	Czy jesteś szczęśliwy(a), wesoła, zdenerwowany? Jestem + zadowolony(a), smutny(a), zmęczony(a), śpiący(a) Lubisz go? Nie, denerwuje mnie. Podoba ci się? Nie bardzo.		Pronom interrogatif czy Podoba ci/mu… się	Le groupe de consonnes: śpi
- les activités	Czy grasz na pianinie? Nie, nie gram / nie umiem grać na pianinie. Czy często chodzisz do kina/na pływalnię?	**Musique et sports**		
<u>obtenir/donner des informations sur :</u> - un lieu - un itinéraire	Gdzie jest sklep muzyczny? Trzeba iść w prawo, potem w lewo i prosto. Czym jedziesz do domu/do szkoły? Jadę metrem, samochodem, rowerem. Gdzie jest centrum handlowe? To blisko/daleko.	**Plans de quelques villes** **Moyens de transport**	Verbe jechać + Instrumental de moyen Pronom interrogatif czym?	

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- l'heure et les horaires	Która (jest) godzina? Jest piąta piętnaście. O której zaczyna się film? Czwarta trzydzieści.			
- la date	Którego mamy dzisiaj? Dzisiaj jest wtorek piątego marca. Kiedy chodzisz na dżudo? W sobotę. Jaka jest pora roku? Wiosna/lato...	**Jours, mois et saisons**	Pronom interrogatif kiedy?	Les consonnes dzi : si
- le temps	Jaka jest dzisiaj pogoda? Jest zimno pada deszcz. Rano była mgła.	**Météo**		
- un objet	Jaki kolor lubisz? Lubię bardzo kolor czerwony, Jakie masz skarpetki? Czerwone. Jaką masz komórkę? Srebrną. Czy masz już laptopa? Oczywiście.	**Objets, vêtements Couleurs**	Pronom interrogatif jaki/jaka/jakie?	
- un prix	Ile kosztuje ten długopis? Dwa piędziesiąt.	**Pièces polonaises**		
- un fait, un événement	Co się dzieje/co się stało? Wojtek wygrał olimpiadę polonistyczną.	**Actualité polonaise**		
Propositions et réactions L'élève sera capable :	Chcesz iść na basen? Nie mogę, dzisiaj mam trening. Szkoda. Idziesz ze mną? Oczywiście/Pewnie/Jasne Chcesz soku? Chętnie/Nie, dziękuję. Napijesz się kompotu? Tak, proszę. Poczekamy pięć minut? Dobrze/Zgoda/Nie mogę, spieszę się.			L'intonation interrogative et expressive
- d'obtenir/donner une autorisation	Proszę pani, czy mogę wyjść? Tak, oczywiście. Czy mogę coś powiedzieć? Oczywiście/Pewnie. Czy możesz to napisać na tablicy? Tak.			
- d'exprimer l'accord/le désaccord	Czy możemy teraz zagrać w piłkę? Nie, później. Podoba ci się ta piosenka? A tobie? Mnie też się podoba/nie podoba.		Verbe podobać się	

Exemples d'interventions	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale	Compétence phonologique
- d'exprimer satisfaction, enthousiasme, déception, étonnement, surprise, peur, agacement	Jutro jedziemy na wycieczkę. Todobrypomysł/Świetnie/Fantastycznie/ Fajnie/Hura! Niestety pada deszcz i nie możemy pojechać w góry. Szkoda! Zobacz, co mam. Jaki obrzydliwy pająk! Boisz się klasówki? Tak, a ty nie? O, jaka wielka żyrafa! Jak późno, dlaczego go jeszcze nie ma?	**Interjections**	Forme exclamative : jaka/jak + adjectif/adverbe	L'intonation exclamative L'intonation expressive : Świetnie! Szkoda! Hura!

3. Compréhension de l'écrit
L'élève sera capable de comprendre des textes simples et brefs

Exemples de textes	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale
Instructions et consignes L'élève sera capable de comprendre ce qui est écrit pour réaliser une tâche (exercices, recettes, itinéraires, règles de jeux, réponse à un sondage, questionnaire, test…)	Napisz po francusku/po polsku. Ułóż zdania z… Proszę wlać mleko, wsypać cukier, ubić białka, zagnieść ciasto, piec/gotować 45 minut. Policz ile jest dań w jadłospisie. Poszukaj w programie telewizyjnym kiedy i o której godzinie jest program dla młodzieży.	**Usages de classe** Matériel de classe **Recettes, Menus** **Jeux** **Emissions de télévision, médias** **Prénoms et noms de famille**	Verbes d'actions courants Verbes piec, gotować
Correspondance L'élève sera capable de comprendre un message écrit simple et bref sur un sujet familier			
- une carte postale (vœux, anniversaire…)	Pozdrowienia z Warszawy. Serdecznie pozdrawiam Twój przyjaciel Mirek. Kraków jest ciekawy i piękny. Wesołych Świąt i szczęśliwego Nowego Roku. Wszystkiego najlepszego z okazji imienin.	**Formules de vœux** **Toponymes** **Fêtes** **Jours et mois**	La préposition z + Génitif Le génitif dans les expressions figées
- une lettre	Wrocław, 8 kwietnia Droga Koleżanko, Kochany Kolego, Cześć! U mnie wszystko w porzadku. Napisz mi co u Ciebie słychać. Proszę o/dziękuję za zdjęcie. Ściskam i całuję Cię Do zobaczenia Odpisz szybko	**Conventions liées à la correspondance polonaise** Civilités, date, adresse, formules d'usage **Principales villes polonaises** **Famille** **Activités**	Verbes : dziękować za, prosić o + Accusatif Pronoms personnels forts et faibles dans les expressions figées
- une invitation	Klasa V zaprasza. na… Konkurs odbędzie się w…, dnia…		

Exemples de textes	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale
- un courriel et un minimessage (SMS) - un papillon (Post-it)	Cze Ziomal,Kiedy sie tu zameldujesz? Spotkanie u mnie. Było malinowo. Do zo, na ra, do ju Nie używać, nie działa, Zaraz wracam. Wyprowadź psa.		
Panneaux d'information L'élève sera capable de comprendre, pour s'orienter, les indications figurant :			
- sur les panneaux de signalisation, les enseignes de magasin, les plaques	Zakaz postoju! Zakaz wjazdu! Wstęp wzbroniony! Kąpiel wzbroniona! Dworzec autobusowy. Witamy w... Piekarnia. Cukiernia. Delikatesy. 1001 Drobiazgów. Kwiaciarnia.Księgarnia. Okulista. Dentysta... W tym domu żył(a)... / urodził(a) się... / zmarł(a)...	**Spécificités polonaises** Enseignes des magasins **Métiers courants** **Personnages célèbres**	Quelques suffixes courants
- sur les édifices et dans les lieux publics	Szkoła podstawowa, gimnazjum, szpital, biblioteka, muzeum, kino, basen, stadion, poczta. Wejście, wyjście ewakuacyjne. Pchać, ciągnąć, zadzwonić. Zamknięte, otwarte. Czynne od … do…	**Horaires** **Principaux édifices publics** **Jours et moments de la journée**	Construction od - do + Génitif
- dans les transports	Tramwaj, autobus, pociąg..., przejście dla pieszych, miejscówka, kasa biletowa, poczekalnia, peron, przyjazdy/odjazdy, postój taksówek, stanowisko, PKP, PKS, rozkład jazdy, legitymacja szkolna, lotnisko.	**Toponymie** : noms des stations, des rues **Transports**	
- les magasins et au marché	Nabiał, apteka, wędliny, centrum handlowe, ekspedientka, rachunek, cena, koszyk, wózek Winda, schody ruchome, napoje... Owoce, jogurty, twaróg, chrzan, kabanosy... Obniżka cen o 50%, przecena, promocja, rabat, dwa w jednej cenie, drobne.	**Expression des quantités** **Artisanat local** **Produits de consommation divers**	Nominatif pluriel des substantifs inanimés
Textes informatifs L'élève sera capable de repérer et de prélever des informations dans un texte simple :			
- emploi du temps	Plan lekcji, przerwa, okienko Polski, matematyka… Pierwsza, druga, lekcja… Boisko, klasa, sala gimnastyczna, szatnia, stołówka, świetlica	**Ecole primaire :** rythmes scolaires, matières **Espaces dédiés aux enfants** (à l'école, en ville, dans les musées…)	Adjectifs numéraux ordinaux de 1 à 10

Exemples de textes	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale
- page d'accueil d'un site web	Strona internetowa, serwer, wyszukiwarka, format, plik do pobrania, myszka, małpa Kliknij, naciśnij, otwórz/pobierz plik	Vocabulaire de l'informatique	
- menus et recettes	Jadłospis: pierwsze, drugie danie, deser, zupa, kotlet schabowy z ziemniaczkami, ciastko Przepisy kuchenne: 10 dkg mąki, 2 jajka…	**Menu polonais**	
- programmes (télévision…)	Prognoza pogody, film przygodowy, fantastyczny, teleturniej, program sportowy, wiadomości, koncert Od przedszkola do Opola	**Médias** Émissions	
- fiches de présentation (personnage, animal, produit…)	Mikołaj Kopernik był Polakiem. Urodził się w…, mieszkał w… Żyrafa ma długą szyję i krótki ogon.	**Célébrités, personnages historiques, héros de contes**	
- titres et courts articles de journaux	Obfite opady śniegu w całej Polsce. Z powodu gęstej mgły wszystkie samoloty zamiast w Krakowie lądują w Łodzi. W Muzeum Historycznym Miasta Krakowa otwarto wystawę "Juliusz Kossak". Główną atrakcją są ilustracje Kossaka do powieści "Ogniem i mieczem".		
- petites annonces	Oddam szczeniaki w dobre ręce. Zamienię gry wideo na filmy DVD. Rower używany sprzedam. Kupię hulajnogę.	Jeux, jouets, animaux…	
- programmes de télévision, prospectus et publicité, menus	Palenie tytoniu zabija. Mielony, surówka, ziemniaczki. 16:30 Ŕ "Zwierzowiec": Jeże, zimowe śpiochy		
Textes de fiction L'élève sera capable de comprendre le schéma narratif d'un court texte	Dawno, dawno temu, za górami, za lasami, w królestwie bajek żył sobie… Zła czarownica zamieniła księżniczkę w ropuchę… W chatce na koguciej nóżce w lesie mieszkały krasnoludki Pewnego razu… Wzięli ślub, mieli dużo dzieci, żyli długo i szczęśliwie.	**Contes, récits traditionnels, extraits de littérature de jeunesse** Emploi idiomatique des noms des animaux	Temps du récit Quelques indicateurs temporels

4. Expression écrite
L'élève sera capable d'écrire des énoncés simples et brefs

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale
Fiche de renseignements L'élève sera capable de compléter une fiche de renseignements simple	Imię: Marek, nazwisko: Kowalski, data urodzenia: 27 listopada 1994 Adres: ul. Lipcowa 5 m. 27 Miasto: Warszawa Kraj: Polska		
Correspondance L'élève sera capable d'écrire : - une carte postale simple (de vacances, de vœux, d'anniversaire) avec l'adresse	Cześć Basiu; Serdeczne pozdrowienia z… Całuję Cię… Wesołych Świąt i Szczęśliwego Nowego Roku. Wszystkiego najlepszego z okazji imienin. W.P. Jan Kowalski; Sz.P. Ewa Nowak; Państwo Orłowscy ul. Kościuszki 5m.4 64-298 Poznań	**Conventions liées à la correspondance polonaise** Civilités, date, adresse, formules d'usage Abréviations Toponymes Fêtes	
- un message électronique bref	Cze, Do zobaczenia w kinie. Bawcie się dobrze. Spotkamy się jutro		
- une invitation	Serdecznie zapraszam na urodziny/imieniny.		Zapraszać na+ Accusatif
- une courte lettre pour se présenter, adresser des remerciements, des excuses	Paryż, 22 maja 2008 roku Droga Renato, Kochany Witku, Chodzę do… klasy w Szkole Podstawowej… Co u Ciebie słychać? Napisz do mnie…Przyślij mi Twoje zdjęcie. Dziękuję za list. Czekam na odpowiedz.	**Jours et mois** **Système scolaire polonais**	Pronoms personnels forts et faibles dans les expressions figées
- une note simple concernant des nécessités immédiates (papillon adhésif)	Zadwoń do mnie. Kup mi zeszyt i kartki. Zostaw mi pieniądze na… Poczekaj na mnie. Jestem na treningu.	Aliments, courses, magasins	Ordre des mots : postposition fréquente du sujet dans la phrase déclarative
Récits L'élève sera capable de rédiger un texte simple et bref pour rapporter un fait vécu (fête, sortie…)	Wczoraj były Andrzejki. Śpiewaliśmy, tańczyliśmy, jedliśmy, naleśniki i laliśmy wosk. To stary, polski zwyczaj. Było bardzo fajnie. Wczoraj/Dwa dni temu byliśmy w…na…u… To była udana impreza.		Verbes choisis au passé
Descriptions L'élève sera capable de rédiger un bref énoncé (quelques phrases) pour décrire			

Exemples d'énoncés	Formulations	Compétences culturelle et lexicale	Compétence grammaticale
- une personne ou un personnage imaginaire	Oto mój najlepszy kolega Darek. Chodzi do tej samej klasy i też uczy się polskiego. Jest wysoki i szczupły. Ma niebieskie oczy i długie jasne włosy. To jest Jeż z komiksu. Jest odważny. Nikogo się nie boi. Na obrazie Tadeusza Makowskiego "Karnawał" widzimy przebrane dzieci. Obraz jest wesoły i kolorowy. Chłopcy mają papierowe czapki i maski.	**Vie sociale** Famille École Loisirs et sports **Couleurs** **Corps** **Personnages célèbres réels ou imaginaires** (de contes, de récits ou de tableaux) Portraits et autoportraits célèbres de la peinture polonaise.	Équivalents de « il y a » : Jest/są Connecteurs logiques : ale, i Nominatif pluriel de certains masculins personnels
- un lieu, un paysage	Ten dom znajduje się nad pięknym, jeziorem. Ma duży strych i taras. W ogrodzie przed domem jest studnia. Rano śpiewaja skowronki i szpaki. W lesie są różne zwierzęta: sarny, jelenie, zające a może nawet żubr, czy niedzwiedź.	Paysages polonais	
Écriture créative L'élève sera capable de rédiger un texte :			
- des bulles d'une courte bande dessinée	To jest pomysł! Uwaga! Pewnie! Co się gapisz? Ratunku! Ojej, co teraz! Nie, to nie! Cha! Cha! Cha!/Hmm! Puk! Puk! Bum! Trach! Uff, jak gorąco! Hurra! Pluf! E,e,e... Aha! Ciii!	**Interjections et onomatopées**	Quelques mots interrogatifs
- d'une devinette simple	Oto łatwa zagadka, kim jest dla ciebie syn twego dziadka?/Piszesz w nim w domu i w szkole...	**Objets emblématiques**	
- de mots croisés simples	Drugi dzień tygodnia/Piąty miesiąc roku/Smarujesz nim chleb..		
- d'une recette ou d'un jeu simples	Przepis na naleśniki. Przepis na jogurt. Składniki: mleko, owoce (truskawki) Dosypiemy cukru soli, jeśli pani nam pozwoli. Cukier, sól, jedna łyżka, może dwie, tylko Ania dobrze wie, co to jest? (jogurt)		
- d'une comptine en s'inspirant d'un modèle	"O panu Tralalińskim", "Warzywa" Juliana Tuwima," Sroka" Jana Brzechwy	**Noms des fruits, noms des légumes, etc.**	Phrases injonctives Construction des rimes

II - Compétences culturelle et lexicale : modernité et tradition

Lexique et faits culturels ne font pas l'objet d'un enseignement spécifique. Les élèves les découvrent et se les approprient dans le cadre d'activités conjuguant des objectifs linguistiques et culturels. L'apprentissage linguistique intègre, en effet, pleinement la dimension culturelle qui lui donne tout son sens. L'objectif est de donner accès à la réalité authentique d'un adolescent polonais du même âge et à comprendre la culture polonaise. Les parcours d'apprentissage proposés les amènent à découvrir les réalités polonaises.
Le polonais est enseigné comme langue de communication et est utilisé dans les échanges en classe. L'exploitation de supports authentiques bien choisis sert ces objectifs. Le contact avec des interlocuteurs polonais, la correspondance avec une classe polonaise, l'échange d'élèves lorsqu'il est possible, sont d'excellents moyens de faire vivre la langue.
Les faits culturels présentés ci-après permettent de construire une progression intégrant des objectifs culturels et linguistiques. Les thèmes suggérés ne font pas l'objet d'une étude exhaustive et ne sont pas abordés dans l'ordre où ils sont présentés. Les parcours proposés aux élèves doivent leur permettre de découvrir peu à peu différentes facettes culturelles. Ainsi, les éléments puisés dans le patrimoine fournissent aux élèves les moyens d'acquérir un certain nombre de repères géographiques, historiques, littéraires et artistiques du monde polonophone.
Le lexique abordé est choisi en fonction des besoins de la communication. Il est présenté en contexte, dans le cadre de situations de communication. Le lexique actif, qui fait l'objet de l'apprentissage, est néanmoins à distinguer du lexique que l'élève doit avoir en reconnaissance.
Au palier 1, le lexique visé concerne principalement **la vie et l'environnement quotidiens**. On aborde notamment les domaines suivants :
- **l'individu** : le corps, les vêtements et accessoires, les sensations et les sentiments ;
- **l'environnement immédiat et élargi** : la famille, les animaux, les couleurs, les formes, les mesures, la maison, le mobilier, l'école, la nourriture, les objets courants, la ville, la mer, la campagne, la montagne, la société, les métiers courants ;
- **la météo** ;
- **le calendrier** : l'heure, les jours, les mois, l'année, les saisons, les fêtes ;
- **les activités** : les activités quotidiennes, les loisirs et le sport ;
- **la vie intellectuelle, culturelle et artistique, le monde imaginaire** (personnages, lieux, objets des contes) ;
- **les médias, les supports numériques**.

Ces domaines incluent les éléments lexicaux relevant des contenus culturels présentés ci-dessous.

1. La vie quotidienne et le cadre de vie

Les usages dans les relations interpersonnelles

Les civilités : les salutations selon les moments de la journée et leurs registres ; les formules correspondant à des échanges polis codifiés (remerciements, demande polie, invitation à parler, entrer…) ; les conventions de l'échange téléphonique.
La gestualité : les gestes correspondant à *Cześć, Ale dobre/pyszne….*
Les usages de classe : en classe, on ne lève pas le doigt mais la main : *zgłosić się.* On s'adresse au professeur par *Proszę Pani/Proszę Pana* ; l'enseignant s'adresse aux élèves par leur prénom.

La famille et la maison

Les relations parents-enfants : la façon dont on s'adresse aux enfants : S*karbie, Kochanie, Adam, Adaś….*
L'espace de la maison.
Les rituels du quotidien, les rythmes

Les habitudes alimentaires

Les différents repas de la journée, les composantes d'un menu polonais courant (*pierwsze danie, drugie danie, deser*)…
Les aliments caractéristiques (*ziemniaki, bigos, pierogi, kotlet schabowy, chleb, bułki, żółty ser, serek topiony, kiełbasa, jajecznica, kluski na parze, kisiel, budyń, kompot, woda*)
Quelques spécialités nationales (*bigos, pierogi, kotlet schabowy, kapuśniak, sernik, makowiec …*).

L'école

L'organisation de la *szkoła podstawowa* et *gimnazjum* (classes, lieux, personnels), les rythmes, disciplines, activités.

Les jeux, sports et loisirs

Quelques jeux courants correspondant à l'âge des élèves.
Quelques sports particulièrement populaires en Pologne: Piłka nożna et quelques équipes (*Wisła Kraków, Legia Warszawa, Lech Poznań, Widzew Łódź …*) Hokej na lodzie *(Naprzód Janów, Wojas Podhale, Unia Oświęcim),* Sporty zimowe et quelques stations (*Zakopane, Karpacz, Wisła, Szczyrk…*)

La ville

Son organisation : les plans de villes (R*ynek, Starówka, Stary Port…*)
La signalétique : les panneaux, les enseignes, le mobilier urbain
Les principaux moyens de transports et leurs caractéristiques
La toponymie

Les principaux édifices et leurs caractéristiques : *urząd miasta/gminy,* poste, hôpital, magasins…

2. Repères et réalités géographiques et environnement socio-économique

Repères et réalités géographiques

La Pologne en Europe.
La Pologne physique : mer, lacs, fleuves, reliefs.
Quelques paysages caractéristiques et leurs composantes.
Quelques parcs naturels et les animaux protégés.
Les régions polonaises et les principales villes.

Environnement socio-économique

Le Złoty, l'Euro.
L'économie : quelques produits représentatifs (bijoux en ambre, artisanat, cristaux)

3. Patrimoine culturel, artistique, historique et religieux

Quelques monuments, objets ou lieux symboliques

Quelques monuments représentatifs des grandes périodes de l'histoire et de l'art polonais comme ceux de Cracovie, Varsovie.
Le drapeau polonais, *Wieliczka*, *Zakopane*…

Quelques chansons, comptines, poésies et proverbes

Chansons du patrimoine de Małe *Słowianki , Sto lat , Wlazł kotek…*
Contes, comptines et poésies de Jan Brzechwa, Julian Tuwim, Wanda Chotomska, Danuta Wawiłow…
Proverbes pouvant être utilisés en situation dans la classe ou à l'extérieur. Le folklore polonais (danses et chants).

Contes, légendes, récits et extraits de littérature de jeunesse, bandes dessinées

Les contes de la tradition populaire polonaise *: Kwiat paproci* de I.Kraszewski, *Waligóra i Wirwidąb* de K.W. Wójcicki, *O królewnie zaklętej w żabę* de A.J.Gliński, *Przygoda Marysi* de M. Konopnicka…, contes régionaux *: O Skarbku i Śpiących rycerzach,* extraits M. Musierowicz, J. Porazińska…,
Quelques légendes parmi les plus populaires : légende de *la Petite sirène de Varsovie*, de *Dragon de Wawel…*
Les personnages imaginaires : *krasnoludki, skrzaty leśne*…
Quelques planches ou extraits de bandes dessinées appréciées des jeunes polonais du même âge : *Jeż Jerzy*.

Œuvres picturales et musicales, sculptures, films

Peintures et sculptures figurant sur les pièces polonaises
Quelques huiles de Jan Matejko (tableaux historiques), Wspiański, Makowski
Quelques extraits de films ou dessins animés**,** selon l'âge et les centres d'intérêts des élèves : *Akademia Pana Kleksa, Plastusiowy pamiętnik, Wielka wyprawa Bolka i Lolka, Tytus, Romek i Atomek, Miś Koralgol…*

Personnages célèbres

Quelques personnages choisis en relation avec les autres disciplines ou découverts lors de l'exploration de documents authentiques (toponymie…) : *Kazimierz Wielki, Mikołaj Kopernik, Adam Mickiewicz, Jan Matejko, Maria Skłodowska-Curie, Karol Wojtyła, Lech Wałęsa…*
Quelques célébrités du moment (acteurs, chanteurs, sportifs, mannequins…)

Culture et langue

Onomatopées (*Ajajaj!, Och!, Ej!, Uff!!*) et interjections (*Acha, No tak*)
Expressions idiomatiques
Expressions utilisant des noms d'animaux (*głupi jak baran, uparty jak osioł*)
Expressions utilisant certaines parties du corps (*mieć coś z głowy, buzia na kłódkę, pal sześć*)
Les couleurs (*biały jak śnieg, czerwony jak burak*)
Les fêtes et traditions
Les fêtes privées: *urodziny, imieniny, ślub, wesele*
Les fêtes traditionnelles: *Boże Narodzenie, Wielkanoc, Sylwester, Mikołajki*, et selon l'âge des élèves: *Dzień Babci, Prima Aprilis, Dzień Matki, Noc świętojańska, Andrzejki*
Une ou deux fêtes locales: *Jarmark Dominikański, Pierniki Toruńskie*
Quelques exemples de variétés régionales*; sękacz* dans la Nord, *mazurek* dans le Centre, *Święty Mikołaj* dans le Nord, *Aniołek* dans le Sud, *Gwiazdor* dans l'Ouest, différents repas de Noël

III. Compétences phonologique et grammaticale

Phonologie, intonation, phonétique, orthographe

L'acquisition d'une capacité à discriminer auditivement les sons et à prononcer correctement est poursuivie et approfondie.
Les élèves doivent être en mesure de percevoir les schémas rythmiques et intonatifs du polonais ainsi que les phonèmes afin de reproduire puis de produire des énoncés fidèles à la musique de la langue.

Intonation

Les schémas intonatifs expressifs caractéristiques des différents types d'énoncés : interrogatif, exclamatif, injonctif ou déclaratif font l'objet d'un entraînement.

Phonétique

La priorité accordée au collège à la langue orale permet de mettre en évidence les particularités du système phonétique polonais :

- opposition entre consonnes sonores et sourdes, dures et molles, et consonnes durcies
- règles d'assourdissement et de dénasalisation
- l'accentuation spécifique en polonais : chcieliśmy, chcielibyśmy, muzyka

Orthographe

- existence de deux graphèmes vocaliques correspondant à un même phonème : u/ó, ch/h, ż/rz
- double orthographe des consonnes prépalatales

Grammaire

Les éléments présentés ci-dessous sont mis au service de la communication. Ils sont abordés en contexte. Les élèves les découvrent et se les approprient dans le cadre d'activités qui leur donnent toute leur dimension fonctionnelle.

La phrase

- types de phrases et notions sommaires sur l'ordre des mots
- forme affirmative et forme négative

Le groupe nominal et les pronoms

Le nom

- le nombre et le genre
- la notion de déclinaison
- animés et inanimés au singulier
- masculins-personnels et non masculins-personnels au pluriel
- les formes irrégulières les plus fréquentes

Le pronom personnel et le pronom interrogatif (kto, co) et leur déclinaison

Les déterminants et les adjectifs épithètes

- place de l'adjectif
- accord en nombre, genre et cas
- le possessif
- le démonstratif

Le cardinal + nom

- se limiter au nominatif

Le complément de détermination (complément du nom)

- au génitif
- introduit par une préposition

La proposition relative (notions)

Le groupe verbal

Le verbe « être » et l'attribut du sujet

- le présentatif (to jest, to są)
- forme zéro (to)
- le verbe « être » au présent, au passé, au futur, à l'impératif

L„attribut

- le nom et l'adjectif au nominatif et à l'instrumental

Les verbes et leurs compléments d'objet

Le verbe

- présent, passé, futur des verbes courants
- les verbes de déplacement simples (iść jechać) et ces mêmes verbes avec les préverbes les plus courants

Les compléments d'objet

- au génitif, à l'accusatif, à l'instrument + datif dans les expressions lexicalisées
- quelques prépositions courantes
- les verbes pronominaux

Les compléments circonstantiels

- avec et sans prépositions

La coordination et la subordination

- la coordination: a, i, ale
- la subordination: les propositions circonstancielles de temps, de cause, de manière
- l'emploi de la virgule

Enseignements primaire et secondaire

Lutte contre le décrochage scolaire

Organisation et mise en œuvre des articles L. 313-7 et L. 313-8 du code de l'Éducation

NOR : MENE1101811C
circulaire n° 2011-028 du 9-2-2011
MEN - DGESCO

Texte adressé aux préfet(e)s de région ; aux préfet(e)s de département ; aux rectrices et recteurs d'académie ; aux directrices et directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt
Textes de références : articles L. 313-7 et L. 313-8 du code de l'Éducation ; décret n° 2010-1781 du 31-12-2010 ; instruction interministérielle n° 09-060 JS du 22-4-2009 ; circulaire DGEFP n° 2010-04 du 20-1-2010 ; circulaire DGESCO n° 2010-38 du 16-3-2010 ; autorisations n° 1443532 à 1453538 issues de la délibération de la Cnil du 2-12-2010 sur le fondement de l'article 25-I-5° de la loi du 6-1-1978 modifiée

L'instruction interministérielle du 22 avril 2009 a défini les principes de l'action de l'État en matière de prévention du décrochage scolaire et d'accompagnement des jeunes sortant prématurément du système de formation initiale. Notamment, elle vous a engagé, en vous appuyant au besoin sur les expérimentations soutenues par le fonds d'expérimentations pour la jeunesse, à renforcer les actions de repérage des jeunes décrocheurs de la formation initiale et à mettre en place des coordinations locales permettant d'organiser leur prise en charge plus rapide et mieux coordonnée.
Parallèlement, les réformes engagées, au sein du système éducatif, en vue de répondre aux besoins individuels de chaque élève à tous les niveaux de la scolarité, se poursuivent et permettent de réduire les risques de décrochage ou d'abandon en cours de scolarité et de mobiliser la communauté éducative pour combattre l'absentéisme. Des actions de lutte contre les sorties anticipées des contrats d'apprentissage sont également conduites, notamment dans le cadre des contrats d'objectifs et de moyens pour le développement de l'apprentissage conclus entre l'État et les régions.
Le plan Agir pour la jeunesse, annoncé par le président de la République le 29 septembre 2009, fait de la lutte contre le décrochage une priorité nationale et invite les acteurs de l'éducation, de la formation et de l'insertion des jeunes à agir ensemble, au sein de plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs. Il renforce le rôle de pivot des missions locales dans l'accompagnement des jeunes en difficulté d'insertion professionnelle et articule leurs objectifs propres avec le partenariat mis en place pour la lutte contre le décrochage scolaire. Ces orientations ont trouvé leur traduction dans la loi, par l'ajout au code de l'Éducation des articles L. 313-7 et L. 313-8 (cf. annexe 1) et sont soutenues par des moyens financiers spécifiques, inscrits au sein du fonds d'expérimentations pour la jeunesse (FEJ), placé sous la tutelle du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative.
Concept d'organisation davantage que structure juridique, la plate-forme de suivi et d'appui aux décrocheurs est un mode de coordination des acteurs locaux de la formation, de l'orientation et de l'insertion des jeunes, adapté au contexte du territoire sur lequel elle est implantée, et dont la mission est à la fois de mettre en commun les informations dont ils disposent pour assurer le repérage des jeunes sortis sans diplôme et de rechercher les meilleures conditions pour accompagner de manière personnalisée leur retour dans une formation ou dans un processus de qualification et d'accès à l'emploi.
La mise en place effective de plates-formes de suivi et d'appui repose ainsi sur l'organisation opérationnelle de l'échange d'informations prévu par la loi et sur la consolidation des coordinations à des échelles pertinentes sur l'ensemble du territoire.

I - Principes d'action des plates-formes de suivi et d'appui aux jeunes sortant prématurément du système de formation initiale

Les objectifs de l'instruction interministérielle du 22 avril 2009 sont confirmés et confortés par les dispositions législatives citées en référence. Il s'agit de mieux repérer les jeunes qui ont décroché du système de formation initiale, en cours ou en fin d'année scolaire, sans avoir acquis un niveau de diplôme minimal, afin de leur proposer, sans délai et dans un cadre coordonné, des solutions de formation ou d'insertion leur permettant de préparer leur entrée dans la vie active (L. 313-7).
Pour les jeunes de seize à dix-huit ans, sans diplôme et sans emploi, la loi institue en particulier une obligation nouvelle à la charge des pouvoirs publics prenant la forme d'une exigence de suivi et d'organisation permettant qu'aucun d'entre eux ne soit laissé hors de tout système de formation, d'insertion ou d'accompagnement vers l'emploi (L. 313-8).

Pour permettre aux plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs de prendre en charge les jeunes de manière efficace, deux actions complémentaires sont engagées :

a) Améliorer le repérage des jeunes de seize ans et plus ayant décroché de la formation initiale et organiser l'échange d'informations avec les acteurs de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes

Tirant les conséquences des difficultés rencontrées par tous les acteurs pour identifier et prendre en charge les jeunes sortis prématurément du système scolaire, l'article L. 313-7 du code de l'Éducation fait désormais obligation à chaque établissement d'enseignement du second degré, y compris les établissements privés sous contrat et ceux de l'enseignement agricole, et à chaque centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage de procéder au repérage des jeunes sortis sans avoir acquis un niveau de diplôme minimal.

À cette fin, le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative a développé l'application Sconet-SDO (suivi de l'orientation) pour tous les établissements publics locaux d'enseignement (EPLE). Outil de pilotage des actions de prévention du décrochage, l'application Sconet-SDO est conçue pour permettre le suivi des actions engagées en faveur des jeunes grâce aux actions des enseignants, des conseillers d'orientation psychologues et des personnels de la mission générale d'insertion (MGI). Cette application sera étendue par le ministère chargé de l'Agriculture aux établissements d'enseignement relevant de sa compétence.

Le repérage des jeunes en situation de décrochage concerne également les CFA et, à ce titre, associe en conséquence les collectivités territoriales responsables des formations en apprentissage.

Au-delà du repérage conduit au niveau de l'établissement, la loi organise également à partir des structures de formation initiale le transfert des informations concernant les jeunes qui ont décroché du système de formation initiale sans avoir acquis un niveau de diplôme minimal vers les « 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 niveaux de qualification concernés

Conformément à la loi, le niveau de qualification concerné par cet échange d'information est défini par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010 fixant le niveau de qualification prévu à l'article L. 313-7 du code de l'Éducation (article D. 313-59 du code de l'Éducation, reproduit en annexe 1). Il correspond à l'obtention soit du baccalauréat général, soit d'un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles et classé au niveau V ou IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

- Le système interministériel d'échange d'informations

L'échange d'informations sera organisé, selon les termes des autorisations accordées par délibération de la Commission nationale informatique et des libertés (Cnil) sur le fondement de l'article 25-I-5° de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au moyen d'un système interministériel d'échange d'informations (SIEI).

Celui-ci permettra de repérer les jeunes de plus de seize ans qui ont quitté sans le niveau de diplôme défini par le décret susmentionné l'établissement de formation initiale qu'ils fréquentaient, ne sont pas inscrits dans un autre dispositif de formation initiale et de les signaler aux responsables désignés par les préfets de département pour que soient mises en place au plus vite des solutions d'accompagnement.

Les échanges d'informations ont lieu entre les bases de données des établissements de formation initiale, celles des centres de formation d'apprentis et celles des missions locales. Les données personnelles collectées sont non sensibles et limitativement énumérées. Elles portent sur la formation initiale suivie et la connaissance d'un accompagnement par les missions locales.

Le SIEI permet d'établir une liste finale de jeunes, sortis prématurément du cycle de formation initiale dans lequel ils étaient engagés, qui ne sont pas retrouvés dans un autre cursus de formation initiale et précise s'ils sont ou non accompagnés par une mission locale.

Cette liste est communiquée, par voie sécurisée, au(x) responsable(s) désignés par le préfet de département ainsi qu'aux missions locales afin que les contacts puissent être pris avec les jeunes identifiés en situation de décrochage pour leur proposer une prise en charge appropriée. Un retour nominatif d'informations est prévu vers les établissements de formation initiale, à l'exception des centres de formation d'apprentis, concernant leurs anciens élèves afin de les aider à mettre en place une prévention du décrochage adaptée.

b) Consolider les coordinations locales pour l'accompagnement des jeunes sortant prématurément de formation initiale

Sur le fondement de l'instruction interministérielle du 22 avril 2009, des coordinations ont été mises en place dans plusieurs régions, en s'appuyant notamment sur les expérimentations soutenues par le fonds d'expérimentations pour la jeunesse.

La mise en place des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs prévues par le plan Agir pour la jeunesse répond à la volonté du Gouvernement de systématiser sur l'ensemble du territoire le principe des coordinations locales et de prendre appui sur ce dispositif pour améliorer la réactivité et l'efficacité de la prise en charge des jeunes sortis sans diplôme, ainsi que la visibilité et la lisibilité du dispositif public de prise en charge pour les jeunes et leurs familles.

Sans constituer une structure juridique supplémentaire, la plate-forme de suivi et d'appui aux décrocheurs a vocation à rassembler à un niveau que vous définirez (département, bassin d'emploi, district de formation, etc.) les responsables relevant notamment :
- de l'Éducation nationale (établissements, CIO, MGI) ;
- de l'enseignement agricole (établissements, correspondants insertion pour l'enseignement agricole) ;
- des centres de formation d'apprentis ;
- des missions locales et permanences d'accueil, d'information et d'orientation (PAIO) ;
- du service public de l'emploi (SPE) ;
- du réseau d'information jeunesse ;
- ainsi que des collectivités territoriales compétentes.

Dans chaque département, le dispositif est mis en œuvre et coordonné sous l'autorité du représentant de l'État à qui il revient notamment de désigner, conformément aux termes de la loi, un ou plusieurs responsables auxquels seront transmises les coordonnées des anciens élèves ou apprentis qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteint un niveau de qualification fixé par voie réglementaire (cf. supra).

II - Calendrier et actions à conduire

Le dispositif à mettre en place implique tous les échelons :
- au niveau national, la maîtrise d'ouvrage du SIEI est confiée à la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), en liaison avec la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) ;
- au niveau académique/régional sont arrêtés, entre l'État et la Région, les principes et les périmètres géographiques d'action des plates-formes locales de suivi et d'appui ainsi que le pilotage dans la durée du dispositif ;
- au niveau départemental est assurée la mise en œuvre opérationnelle du dispositif de lutte contre le décrochage. En accord avec l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, le préfet de département désigne un responsable de la coordination du dispositif de lutte contre le décrochage au niveau départemental ainsi qu'un responsable de la coordination de chaque plate-forme infra-départementale créée ;
- à l'échelon local (agglomération, bassin d'emploi ou de formation, etc.) se déploie la plate-forme de suivi et d'appui qui prend en charge, en mobilisant les moyens de tous les partenaires, l'accompagnement de chaque jeune décroché pour qu'il se réinscrive dans un parcours de formation ou d'accès à la qualification et à l'emploi.

a) Déploiement du SIEI en lien avec les plates-formes de suivi et d'appui

L'objectif est de pouvoir disposer pour la fin mars 2011 d'un premier constat comparatif et de produire une situation des jeunes décrochés à l'échelle de chaque département.
À cette fin, les recteurs d'académie, chanceliers des universités, veilleront au bon déploiement de Sconet-SDO afin qu'aucun obstacle n'entrave la mise en place du système d'information relatif au décrochage. Des instructions particulières seront adressées en ce sens par la DGESCO.
Au niveau de chaque académie, un accompagnement à l'utilisation du SIEI sera dispensé au profit du ou des responsables désignés par les préfets.
L'annexe 2 à la présente circulaire récapitule les informations que le préfet de département transmettra afin que le(s) responsable(s) qu'il aura désigné(s) puisse(nt) disposer de la liste des jeunes concernés, produite par le SIEI. Ces informations sont à produire sous la forme du tableur présenté à l'annexe 2 et sont à transmettre à la DGESCO (dgesco.decrochage-SIEI@education.gouv.fr), qui en assurera la diffusion vers la délégation à l'information et à l'orientation (DIO) et la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA), **pour le 15 février 2011, date de rigueur**.
Les désignations ultérieures seront signalées et actualisées à la même adresse (dgesco.decrochage-SIEI@education.gouv.fr).

b) Mise en œuvre et suivi des plates-formes de suivi et d'appui

L'objectif est de pouvoir mailler l'ensemble du territoire de plates-formes de suivi et d'appui aux jeunes sortis sans diplôme de la formation initiale parallèlement à la mise en place du SIEI.

- Niveau académique/régional

Dans les régions dans lesquelles la mise en place de ces instances de coordination n'est pas encore définie, les périmètres d'action des plates-formes locales d'appui et de suivi aux jeunes qui ont décroché de la formation initiale seront arrêtés, conjointement et dans le cadre du comité de l'administration régionale, par le préfet de région, le(s) recteur(s) d'académie et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, en concertation étroite avec le président du conseil régional.
Tous les acteurs intéressés de l'État, ainsi que les collectivités territoriales, régionales en premier lieu, l'association régionale de missions locales et les partenaires sociaux devront être étroitement associés à la mise en place des plates-formes de sorte que la coordination d'acteurs qu'elle portera soit l'occasion d'une meilleure articulation des outils et dispositifs permettant de réinscrire les jeunes dans un parcours de formation et d'insertion sociale et professionnelle. À cet égard, le comité de coordination régional de l'emploi et de la formation professionnelle (CCREFP) constituera le lieu privilégié de pilotage du dispositif.

L'organisation mise en place pour la lutte contre le décrochage scolaire pourra être formalisée par une convention conclue à l'échelon régional (cf. annexe 3), en profitant notamment de la dynamique de négociation impliquée par le contrat de plan régional de développement des formations professionnelles.
Le préfet de région, le(s) recteur(s) d'académie et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt transmettront dans un courrier conjoint sous le timbre du DIO, du DGESCO, de la DGER et du DJEPVA, pour le 15 février, la cartographie des plates-formes d'appui et de suivi déjà créées en précisant les zones prioritaires, c'est-à-dire celles où les situations de décrochage **sont les plus aigües**, les perspectives pour le reste du territoire, ainsi que la nature des partenariats locaux impliqués pour chaque plate-forme locale.

- Niveau départemental

Il revient au préfet de département, en liaison avec l'inspecteur d'académie et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, de désigner, pour le département, un ou plusieurs responsables auxquels sont transmises les coordonnées des anciens élèves ou apprentis qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteint le niveau de qualification fixé par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010 (L. 313-7 du code de l'Éducation). L'un d'entre eux est désigné comme un responsable de la coordination départementale pour la mise en place et l'opérationnalité des plates-formes locales. Il sera le référent du SIEI pour l'administration centrale.
Vous veillerez à ce que ce responsable soit désigné parmi les cadres supérieurs des services de l'État dans le département ; à titre d'exemple, il pourra s'agir d'un sous-préfet, de l'IA-DSDEN ou de l'un de ses adjoints, du responsable de l'unité territoriale de la DIRECCTE, etc. Ce responsable veillera, avec l'ensemble des autres responsables désignés par le préfet, à la mise en œuvre des modalités les mieux adaptées et assurera le suivi de la situation des jeunes au niveau du département. Il rendra compte chaque trimestre de son action au représentant de l'État dans le département.

- Échelon local

Les autres responsables désignés par le préfet de département en lien avec l'inspecteur d'académie et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, après consultation des collectivités territoriales concernées, assurent plus particulièrement l'animation des plates-formes de suivi et d'appui créées pour assurer l'accompagnement de chaque jeune « décroché » afin qu'il se réinscrive dans un parcours de formation ou d'accès à la qualification et à l'emploi.
Ceux-ci doivent être choisis pour leurs qualités d'organisation et d'animation reconnues par l'ensemble des partenaires et posséder une bonne connaissance du fonctionnement des institutions et de l'environnement économique local. Ils pourront être un cadre de l'Éducation nationale, un directeur de CIO, un directeur de mission locale ou de PAIO, un cadre du service public de l'emploi, d'une collectivité territoriale, d'une association, le délégué du préfet dans un quartier, etc.
J'appelle enfin votre attention sur le fait que, dans le cadre de la mise en œuvre de la nouvelle Journée défense et citoyenneté (JDC, anciennement JAPD), les services déconcentrés du ministère de la Défense accompagneront la mise en place des plates-formes, à la fois par une information sur les dispositifs d'insertion pour tous les jeunes à l'occasion de la JDC et par une identification des jeunes sortis prématurément du système de formation initiale.

c) Aide à l'installation des plates-formes de suivi et d'appui

Le dispositif de suivi et d'appui aux décrocheurs bénéficie de moyens budgétaires nouveaux mis en place par l'État au titre du plan de relance. Ils sont gérés dans le cadre du Fonds d'expérimentations pour la jeunesse (FEJ), dont l'animation est assurée par la DJEPVA.
Dans la transmission mentionnée au IIb supra, le préfet de région, le(s) recteur(s) d'académie et le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt communiqueront le plan de financement annuel de la mise en place des plates-formes de suivi et d'appui dans la région en intégrant, le cas échéant et après avoir procédé à l'analyse de la pertinence des dépenses exposées pour les différentes plates-formes (en nature et en volume), la demande de soutien spécifique auprès du FEJ, à savoir :

- dépenses liées à l'installation des plates-formes

. intervention d'un consultant extérieur accompagnant le démarrage du dispositif ;
. aménagement de locaux ;
. dépenses informatiques dédiées ;
. actions de formation communes aux acteurs des coordinations locales ;
. action de communication sur la mise en place des plates-formes ;
. etc.

- dépenses d'intervention

Les plates-formes locales de suivi et d'appui aux décrocheurs doivent s'appuyer sur les dispositifs de droit commun (MGI, Civis, écoles de la deuxième chance, contrat d'autonomie, EPIDe, alternance, dispositifs régionaux spécifiques, etc.) portés par les partenaires de la coordination locale. Vous pourrez, à titre exceptionnel et dans le cadre partenarial, solliciter un soutien pour des actions qui ne seraient pas couvertes par les dispositifs de droit commun et que vous considéreriez comme indispensables pour apporter une réponse complète aux besoins identifiés.
Les crédits du FEJ destinés au déploiement des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs seront mis en place par voie de conventionnement, avec les organismes que vous aurez désignés (par exemple : GIP académique, Carif-Oref, ARML, etc.) après examen conjoint des demandes par la DIO, la DGESCO, la DGER et la DJEPVA, et

validation par le conseil de gestion du fonds. L'annexe 4 précise les informations que vous devrez produire pour que la DJEPVA puisse procéder dans les meilleurs délais à l'établissement des conventions.
Afin que les plates-formes de suivi et d'appui aux jeunes décrocheurs soient opérationnelles dès le premier trimestre de l'année 2011, vous adresserez vos réponses d'ici la fin février 2011, délai de rigueur, sous le timbre du DIO, du DGESCO, de la DGER et du DJEPVA.

Fait le 9 février 2011
Le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,
Luc Chatel

Le ministre d'État, ministre de la Défense et des Anciens combattants,
Alain Juppé

Le ministre de l'Intérieur, de l'Outre-Mer, des Collectivités territoriales et de l'Immigration,
Brice Hortefeux

Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Santé,
Xavier Bertrand

Le ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche, de la Ruralité et de l'Aménagement du territoire,
Bruno Le Maire

Annexe 1
Dispositions législatives et réglementaires

Article L. 313-7 du code de l'Éducation

créé par la loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 - art. 36

« Afin d'apporter, sans délai et dans un cadre coordonné entre acteurs de la formation et de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, des solutions de formation, d'accompagnement ou d'accès à l'emploi aux jeunes sortant sans diplôme du système de formation initiale, chaque établissement d'enseignement du second degré, y compris les établissements privés ayant passé avec l'État l'un des contrats prévus par le présent code et ceux de l'enseignement agricole, et chaque centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage transmet, dans le respect de la législation relative à l'informatique et aux libertés, 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 visée à l'article L. 5314 du code du Travail compétente ou, à défaut, à l'institution visée à l'article L. 5312-1 du même code les coordonnées de ses anciens élèves ou apprentis qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteint un niveau de qualification fixé par voie réglementaire.

Dans chaque département, le dispositif défini au présent article est mis en œuvre et coordonné sous l'autorité du représentant de l'État. »

Article L. 313-8 du code de l'Éducation

créé par la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 - art. 7

« Le service public de l'orientation tout au long de la vie et tous les organismes qui y participent s'organisent au plan régional et local pour permettre à tout jeune âgé de seize à dix-huit ans sorti sans diplôme du système de formation initiale et sans emploi de se réinscrire dans un parcours de formation, d'accompagnement ou d'exercer une activité d'intérêt général lui permettant de préparer son entrée dans la vie active.

Pour l'application de cette obligation, le jeune est reçu conjointement avec son représentant légal par l'un ou l'autre des organismes visés au premier alinéa, dans les trois mois qui suivent le signalement par son établissement d'origine dans les conditions mentionnées à l'article L. 313-7, pour bénéficier d'un entretien de réorientation.

Cet entretien, assuré dans le cadre de la coordination mentionnée à l'article L. 313-7, vise à proposer au jeune et à son représentant légal des solutions de reprise d'études, d'entrée en formation, d'exercice d'une activité d'intérêt général ou d'accompagnement personnalisé vers l'emploi ou la création d'entreprise. »

Article D. 313-59 du code de l'Éducation

créé par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010 fixant le niveau de qualification prévu à l'article L. 313-7 du code de l'Éducation

Il est ajouté, au chapitre 3 du titre Ier du livre III de la partie réglementaire du code de l'Éducation, une section 4 intitulée « Coordination des acteurs de la formation et de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes » et comprenant les dispositions suivantes :

« Art. D. 313-59. - Le niveau de qualification mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'Éducation est celui correspondant à l'obtention :

1° Soit du baccalauréat général ;

2° Soit d'un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles et classé au niveau V ou IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation.

Les élèves ou apprentis doivent avoir été précédemment inscrits dans un des cycles de formation menant aux diplômes mentionnés aux 1° et 2° ci-dessus. »

Des arrêtés des ministres intéressés peuvent préciser les diplômes n'entrant pas dans le champ d'application du 2° ci-dessus.

Annexe 2
Travaux préparatoires et informations relatives à la mise en place des plates-formes de suivi et d'appui

Il revient au préfet de département de désigner, pour le département, un ou plusieurs responsables auxquels sont transmises les coordonnées des anciens élèves ou apprentis qui ne sont plus inscrits dans un cycle de formation et qui n'ont pas atteint le niveau de qualification fixé par le décret n° 2010-1781 du 31 décembre 2010. L'un d'entre eux est désigné comme un responsable de la coordination départementale. Il sera le référent du SIEI pour l'administration centrale.

1 - Désignation du responsable de la coordination départementale et des responsables de l'animation des plates-formes de suivi et d'appui aux décrocheurs

Les coordonnées de chaque responsable de la coordination départementale ainsi que les coordonnées de chaque responsable de plate-forme locale sont transmises par le préfet de département à la direction générale de l'enseignement scolaire (dgesco.decrochage-SIEI@education.gouv.fr) par fichier Excel sur le modèle ci-joint avant le 15 février 2011.
Toute nouvelle désignation ou actualisation de responsable de l'animation de plate-forme locale est accompagnée de la transmission de ses coordonnées communiquées à la même adresse fonctionnelle (dgesco.decrochage-SIEI@education.gouv.fr).

Responsable de la coordination départementale

- Nom et prénom du responsable de la coordination départementale à qui sera donné l'accès à la liste départementale produite par le SIEI
- Nom de l'organisme auquel il appartient (s'il y a lieu)
- Adresse mél du responsable
- Téléphone de cette personne
- Département (nom et code à 3 chiffres, ex. : 001 Ain / 002 Aisne / 003 Allier)

Responsables de l'animation de plate-forme locale

- Nom et prénom du responsable et zones territoriales couvertes
- Nom de l'organisme duquel le responsable relève (Éducation nationale, mission locale, etc.)
- Adresse mél
- Téléphone de cette personne
- Département (nom et code à 3 chiffres, ex. : 001 Ain / 002 Aisne / 003 Allier)

2 - Informations sur l'articulation entre le SIEI et les responsables désignés par le préfet

Pour chaque département, la liste des « décrochés de formation initiale » sera transmise au responsable de la coordination départementale et aux responsables de plate-forme locale désignés par le préfet par voie informatique, selon une procédure qui leur sera communiquée préalablement, dès que leurs coordonnées auront été transmises via l'adresse fonctionnelle DGESCO susmentionnée.
En particulier, l'accès aux données sera effectué par une connexion internet sécurisée avec usage d'une clé USB cryptographique remise préalablement à chaque responsable désigné par le préfet.
Le critère de diffusion de la liste sera l'adresse du dernier établissement fréquenté par le jeune.

Annexe 3
Points-clés des conventions conclues entre l'État et la Région

1. Préambule : évaluation de l'intensité des problèmes de décrochage dans la région
2. Objet de la convention :
Repérer le plus tôt possible les jeunes « décrochés » aussi bien de l'enseignement scolaire sous tutelle MENJVA ou MAAPRAT que de l'apprentissage.
Prendre en charge sans délai dans le cadre des coordinations locales et notamment permettre à tout jeune « décroché » âgé de 16 à 18 ans de se réinscrire dans un parcours de formation, d'accompagnement vers la qualification ou d'exercer une activité d'intérêt général lui permettant de préparer son entrée dans la vie active.
3. Conditions d'exercice du pilotage régional associant l'État (préfet, recteur(s), DRAAF), la Région et les partenaires sociaux
Le CCREFP est le lieu privilégié pour organiser ce pilotage (préciser la commission compétente spécialisée ou non), une autre formule peut être choisie à condition qu'elle produise un effet identique (préciser cette formule).
4. Organisation territoriale
Cartographie des plates-formes locales de suivi et d'appui couvrant la totalité du territoire régional. Préciser les zones prioritaires (celles où les problèmes de décrochage sont le plus aigus). Préciser les acteurs impliqués dans chaque coordination locale.
5. Implication des CFA
Préciser les conditions d'association des CFA au repérage des décrochés, dans l'immédiat (1er trimestre 2011) et en régime de croisière
6. Coordination des réponses
NB. La convention peut comporter tous compléments que les partenaires régionaux souhaitent y voir figurer (à titre d'exemple, description des politiques engagées ou prévues en matière de prévention du décrochage, organisation régionale de l'AIOA, etc.).

Annexe 4
Informations nécessaires au conventionnement par le fonds d'expérimentations pour la jeunesse (FEJ)

Vous trouverez en pièce jointe un formulaire qui doit être fourni de manière obligatoire. Il a été rédigé de manière à permettre d'apprécier le bien-fondé des dépenses à financer sur les crédits du FEJ et afin de disposer de tous les éléments nécessaires au conventionnement.
NB. L'organisme public ou privé qui dépose un dossier de demande de subvention doit s'assurer qu'il peut recevoir une subvention d'État. Le dossier de demande de subvention peut être présenté par un organisme public ou privé. Toutefois, cet organisme **doit s'assurer qu'il peut recevoir une subvention d'État**.

Renseignements à fournir

- Rubrique « identification de la structure porteuse de la plate-forme »

Vous préciserez, d'une part, l'identité du représentant légal de la structure porteuse, d'autre part l'identité de la (des) personne(s) responsable(s) de cette structure.

- Rubrique « modalités opérationnelles de la mise en place de la plate-forme »

Vous préciserez notamment les parties-prenantes à la plate-forme qui doivent bénéficier d'un soutien financier. Sur ce point, il est rappelé qu'une structure privée ne peut redistribuer une subvention de l'État. Dans ces conditions, il est précisé que tous les partenaires d'une plate-forme dont la structure porteuse est privée devront être signataires de la convention, laquelle précisera le montant de chacune des subventions.

- Rubrique « budget prévisionnel de la plate-forme »

Le **budget présenté** doit être détaillé pour l'année civile.
NB. Il vous est possible de modifier les intitulés des lignes de charges qui ne sont proposées qu'à titre indicatif.
S'agissant des charges de personnels, vous devez préciser le nombre d'ETP consacrés à la plate-forme et la liste des emplois.
Il convient de souligner que les coûts relatifs aux frais de personnels ne sont pas financés par le fonds s'il s'agit de personnels d'un service de l'État.

- Rubrique « explications relatives au budget prévisionnel »

Vous devrez renseigner la rubrique de manière à faciliter la lecture des montants figurant dans les tableaux budgétaires.
Il s'agira d'expliciter chaque poste comptable :
- en dépenses : en précisant le type d'achats, de prestations, de travaux de mise en place, etc. ;

- en recettes : en précisant le cas échéant si les subventions sollicitées auprès d'autres administrations ou organismes, ou les contributions de partenaires ont un caractère ferme ou s'il s'agit simplement de manifestations d'intention.

L'attestation sur l'honneur est obligatoire : elle permet au représentant légal de la structure porteuse de la plate-forme de certifier exactes et sincères les informations du dossier.

Liste des pièces à joindre

Pour tous types d'organismes

- Le numéro de Siret et le code APE
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Un courrier de demande de subvention signé par la personne habilitée
- Le pouvoir donné en cas de délégation de signature (le cas échéant)
- Le budget pluriannuel de la plate-forme

de plus

Pour les associations

- Le récépissé de déclaration d'association
- La copie du Journal officiel
- Les statuts
- Les listes des personnes composant le bureau et le conseil d'administration
- Le dernier rapport d'activité approuvé
- Les derniers comptes approuvés
- Le dernier rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant)

Pour les organismes de droit public (par exemple GIP)

- Les statuts ou le décret portant création
- La délibération du conseil d'administration approuvant le projet de plate-forme et la demande de subvention au fonds d'expérimentations pour la jeunesse

Pour les collectivités territoriales

- La délibération de l'assemblée délibérante approuvant le projet de plate-forme et autorisant le président de l'exécutif à signer tout document se rapportant à la demande de subvention au fonds d'expérimentations pour la jeunesse
- Une attestation indiquant la part du budget de la plate-forme portée par la collectivité territoriale

Plate-forme de suivi et d'appui aux décrocheurs

Formulaire à remplir obligatoirement pour le dépôt d'un dossier de subvention au fonds d'expérimentations pour la jeunesse

Identification de la structure porteuse de la plate-forme

Nom (association/structure) : Sigle : Type de structure (association, collectivité territoriale, société, organisme de formation, etc.) :

Numéro Siret :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance, *si différente* :

Téléphone :

Courriel : Adresse site internet :

Identification du RESPONSABLE DE LA STRUCTURE qui porte la plate-forme (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom : Fonction : Téléphone fixe: Téléphone portable : Courriel :

Identification du coordonnateur de la plate-forme

Nom : Prénom : Fonction : Téléphone fixe : Téléphone portable : Courriel :

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative > www.education.gouv.fr

Modalités opérationnelles de la mise en place de la plate-forme	
Estimation du nombre de bénéficiaires potentiels	
Territoire(s) couvert(s) par la plate-forme - *préciser la région et le département*	
Les parties-prenantes à la plate-forme susceptibles de bénéficier de la subvention : indiquer les nom, rôles et implication de chacun	
Actions non couvertes par des dispositifs de droit commun et pour lesquelles un soutien financier est sollicité	

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative > www.education.gouv.fr

Budget prévisionnel de la plate-forme - Budget 2011

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
I. Charges directes affectées à l'action		**I. Ressources directes affectées à l'action**	
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74 - Subventions d'exploitation**	
Autres fournitures		État : (précisez le(s) ministère(s) / dispositifs sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		Fonds d'expérimentations pour la jeunesse (sollicité)	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) - EPCI :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64- Dépenses de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68 - Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
I. Charges indirectes affectées à l'action		**I. Ressources indirectes affectées à l'action**	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des dépenses		**Total des recettes**	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative > www.education.gouv.fr

Budget 2012

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
I. Charges directes affectées à l'action		**I. Ressources directes affectées à l'action**	
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		**74 - Subventions d'exploitation**	
Autres fournitures		État : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		Fonds d'expérimentations pour la jeunesse	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Région(s) :	
Documentation			
Divers			
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Commune(s) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes			
64 - Dépenses de personnel		Fonds européens	
Rémunération des personnels		CNASEA (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres aides, dons ou subventions affectées	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
66 - Charges financières			
67 - Charges exceptionnelles		**76 - Produits financiers**	
68 - Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements et provisions**	
I. Charges indirectes affectées à l'action		**I. Ressources indirectes affectées à l'action**	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
Total des dépenses		**Total des recettes**	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
TOTAL		**TOTAL**	

© Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative > www.education.gouv.fr

Explications relatives au budget prévisionnel

Engagement de la structure porteuse de la plate-forme

NB. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom).....
représentant(e) légal(e) de …… …….. (nom de la structure),
- certifie que la structure porteuse de la plate-forme est régulièrement déclarée ;
- certifie qu'elle est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;

demande une subvention de : ……euros au total pour mener le projet de plate-forme de suivi et d'appui aux décrocheurs.

Fait à :
Le

Pour la structure porteuse de la plate-forme
M. X
Qualité

Attention Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

Personnels

Droit individuel à la formation

Mise en œuvre, pour les maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat des premier et second degrés - année scolaire 2010-2011

NOR : MENF1032019C
circulaire n° 2011-004 du 3-2-2011
MEN - DAF D1

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux vice-recteurs ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale ; au chef du service de l'éducation nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon (division de l'enseignement privé)
Références : loi n° 2007-148 du 2 février 2007 ; décret n° 2007-1470 du 15-10-2007 ; décret n° 2007-1942 du 26-12-2007 ; circulaire n° 10-0010 du 17-6-2010

Les enseignants bénéficient, à compter du 1er septembre 2010, du droit individuel à la formation tel qu'il résulte des dispositions des décrets n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 et n° 2007-1942 du 26 décembre 2007.
Ces dispositions sont applicables aux maîtres des établissements d'enseignement privés sous contrat.
La présente circulaire a pour objet de préciser le champ des bénéficiaires, dans l'enseignement privé, du droit individuel à la formation (I), la mobilisation du Dif (II) ainsi que les modalités de sa mise en œuvre en ce qui concerne les formations éligibles (III), l'examen des demandes (IV), les conditions d'indemnisation et de financement (V) et le suivi.

I - Les bénéficiaires du Dif dans l'enseignement privé sous contrat

Le droit individuel à la formation est ouvert dans les établissements d'enseignement privés sous contrat :
- aux maîtres contractuels ainsi qu'aux maîtres agréés ;
- aux maîtres délégués qui comptent, au 1er janvier de l'année considérée, au moins un an de services effectifs dans un établissement sous contrat d'association.

Sont donc exclus du dispositif les maîtres délégués en fonction depuis moins d'un an dans un établissement sous contrat d'association ainsi que les maîtres délégués en fonction dans un établissement sous contrat simple. Ces derniers bénéficient, en tant qu'agents de droit privé employés par les établissements, des dispositions afférentes du code du Travail.

II - La mobilisation du Dif

Chaque maître travaillant à temps complet bénéficie d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures par année de service.
Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les maîtres à temps incomplet ou à temps partiel à l'exception des cas dans lesquels le temps partiel est de droit.
Pour le calcul des droits ouverts, sont prises en compte les périodes d'activité, y compris les congés qui relèvent de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984, congés liés à la position d'activité, ainsi que les périodes de congé parental.
Les droits acquis annuellement étant cumulables depuis le 1er juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 2 février 2007, les maîtres à temps complet en fonction depuis cette date ont capitalisé, au 31 décembre 2009, 50 heures de formation (10 heures au titre de 2007, 20 heures au titre de 2008 et 20 heures au titre de 2009), soit 8 jours et 2 heures de formation.
Je vous informe par ailleurs que, conformément à l'article 14 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 et de l'article 4 du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 susvisés, les maîtres contractuels, agréés et délégués peuvent, avec l'accord de l'administration, utiliser par anticipation une durée supplémentaire de Dif au plus égale à celle acquise dans la limite de 120 heures. Néanmoins, cette anticipation est subordonnée à une convention conclue entre l'administration et le maître qui précise la ou les actions de formation retenues, les modalités de contrôle de l'assiduité du maître. Cette convention stipule en outre la durée de l'obligation de servir à laquelle s'astreint le maître intéressé, durée qui correspond au temps de service requis pour l'obtention du Dif ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée.

III - Les formations éligibles

Le droit individuel à la formation doit prioritairement être utilisé pour des formations permettant à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une mobilité professionnelle. Vous veillerez à accorder des formations qui se déroulent de préférence pendant les vacances scolaires.

Ces formations peuvent être offertes par les organismes de formation privés qui ont signé une convention avec l'État ou par des établissements publics (établissements d'enseignement supérieur, Cned, Cnam, etc.). Il peut également s'agir d'action de formation à distance, de validation des acquis de l'expérience ou de réalisation de bilans de compétence.

IV - L'examen des demandes

Le droit individuel à la formation professionnelle s'exerce à l'initiative du maître et doit s'inscrire dans le cadre d'un projet professionnel.
Les demandes sont présentées par les maîtres intéressés selon un calendrier que vous aurez défini.
Les demandes sont transmises au chef d'établissement qui les adresse, après avis, à la division de l'enseignement privé du rectorat ou de l'inspection académique, avant d'être examinées individuellement par le collaborateur que vous aurez désigné et qui peut être le conseiller mobilité-carrière. Chaque demande peut donner lieu à un entretien permettant au maître d'expliciter son projet.
L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse à la demande du maître.
J'appelle votre attention sur le fait que l'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation, par l'administration, du choix de cette formation. Par ailleurs, le refus par l'administration deux années consécutives d'une formation au titre du Dif ouvre droit à une priorité d'accès au congé de formation professionnelle.
Il vous appartient, dans ce délai de deux mois, de saisir les organismes de formation de l'enseignement privé afin d'examiner avec eux la faisabilité de la demande. En cas de réponse positive, l'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un accord écrit entre le maître et l'administration.

V - Les conditions d'indemnisation et de financement

a) Conditions d'indemnisation du suivi de la formation hors temps de service

L'article 13 du décret du 15 octobre 2007 prévoit le versement d'une allocation de formation dès lors que la formation dispensée dans le cadre du Dif s'effectue pendant les vacances scolaires.
Les modalités de calcul de cette indemnité correspondent à 50 % du traitement horaire d'un agent en prenant comme élément de référence la durée légale annuelle du travail telle qu'elle est fixée pour la fonction publique, c'est-à-dire 1 607 heures
L'indemnité est versée sur la base du traitement indiciaire net selon la formule suivante :

Traitement indiciaire net annuel / 1 607 = X
X / 2 = Y
Y = taux horaire pour une heure de formation
L'indemnité finale correspond à Y multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies dans le cadre du Dif.

Cette allocation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du code de la Sécurité sociale.
L'allocation formation est versée une fois la formation totalement accomplie et sur présentation d'un justificatif établi par l'organisme ayant assuré la formation et attestant du suivi de celle-ci. En cas d'interruption de la formation, elle est calculée en fonction du nombre d'heures de formation suivies telles qu'elles doivent figurer sur l'attestation produite.

b) Condition de financement de la formation au titre du Dif

Les organismes de formation de l'enseignement privé qui ont signé une convention avec l'État peuvent prendre en charge le coût des formations éligibles au titre du Dif. Il appartient donc aux maîtres du privé sous contrat de les solliciter en premier lieu lorsqu'ils souhaitent suivre une formation à ce titre.

VI - Suivi du Dif

a) L'administration est tenue d'informer périodiquement les maîtres des droits acquis au titre du Dif

Par ailleurs, le Dif est un droit qui ne disparaît pas en cas de licenciement (sauf en cas de licenciement prononcé à titre de sanction disciplinaire). En effet, les droits acquis restent invocables auprès de toute personne morale de droit public qui recrute le maître licencié. Vous veillerez, en conséquence, à informer les maîtres contractuels ou les maîtres délégués en CDI que vous êtes amenés à licencier de leurs droits acquis au titre du Dif.

b) Bilan

Par ailleurs, vous voudrez bien me faire parvenir, en fin d'année scolaire, un bilan des demandes qui auront été exprimées au titre du droit individuel à la formation ainsi que les formations qui auront été accordées dans ce cadre.
Mes services restent à votre disposition pour toute précision supplémentaire sur l'ensemble de ce dispositif.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative,
et par délégation,
Le directeur des affaires financières,
Frédéric Guin

Personnels

Examen professionnel

Recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur : modalités d'organisation et épreuves

NOR : MENH1031418A
arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 12-1-2011
MEN - DGRH D5

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2009-1388 du 11-11-2009 ; décret n° 2010-302 du 19-3-2010 ; décret n° 2010-1152 du 19-9-2010

Article 1 - L'examen professionnel prévu au 3° du I de l'article 6 du décret du 11 novembre 2009 susvisé pour le recrutement dans le grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur est organisé conformément aux dispositions prévues par le présent arrêté.

Article 2 - L'examen professionnel mentionné à l'article 1 est ouvert par arrêté du ministre chargé de l'Éducation nationale dans les conditions fixées par l'article 2 du décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique. Il fixe les modalités d'inscription à l'examen, la liste des centres d'examen ainsi que la date des épreuves et le nombre de postes à pourvoir.

Article 3 - Sont autorisés à prendre part aux épreuves les fonctionnaires remplissant les conditions fixées au 3° du I de l'article 6 du décret du 11 novembre 2009 susvisé.

Article 4 - L'examen professionnel prévu à l'article 1 du présent arrêté comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.
L'épreuve d'admissibilité consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier à caractère administratif remis au candidat et pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier est assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail (durée : 3 heures ; coefficient : 2). Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).
Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.
En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.
Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Article 5 - Chaque épreuve est notée de 0 à 20.

Article 6 - À l'issue de l'épreuve d'admissibilité, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission. Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 8 sur 20.

Article 7 - À l'issue de l'épreuve d'admission, le jury établit par ordre de mérite la liste des candidats admis. Nul ne peut être déclaré admis s'il a obtenu, après application des coefficients, une moyenne inférieure à 10 sur 20 aux deux épreuves.

Article 8 - Si plusieurs candidats totalisent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'épreuve d'admission.

Article 9 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 décembre 2010
Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile
Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'administration et de la fonction publique,
Jean-François Verdier

Annexe
Rubriques du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)
Examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur

Identification du candidat
Numéro de dossier d'inscription :
Nom d'usage ou de femme mariée :
Prénom :
Votre expérience professionnelle
- Vos activités antérieures
(Vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités et qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée).
Votre formation professionnelle et continue
- Les actions de formation professionnelle et continue que vous jugez importantes pour votre compétence professionnelle.
Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché
- Caractérisez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et précisez, le cas échéant, vos motivations pour exercer l'un des emplois d'affectation de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (1 à 2 pages dactylographiée(s) maximum).

Annexes
- Tableau récapitulatif des documents à fournir
- Accusé de réception
- Déclaration sur l'honneur
- Visa de l'autorité compétente

Personnels

Examens professionnels

Avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur : modalités d'organisation et épreuves

NOR : MENH1031419A
arrêté du 21-12-2010 - J.O. du 12-1-2011
MEN - DGRH D5

Vu loi n° 83-634 du 13-7-1983 modifiée, ensemble loi n° 84-16 du 11-1-1984 modifiée ; décret n° 2009-1388 du 11-11-2009 ; décret n° 2010-302 du 19-3-2010 ; décret n° 2010-1152 du 19-9-2010

Article 1 - Les examens professionnels prévus au 1° du I et au 1° du II de l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 susvisé pour l'avancement au grade de secrétaire administratif de classe supérieure et au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur sont organisés conformément aux dispositions prévues par le présent arrêté.

Article 2 - Les examens professionnels mentionnés à l'article 1 sont ouverts par arrêté du ministre chargé de l'Éducation nationale. Il fixe les modalités d'inscription à l'examen, la liste des centres d'examen ainsi que la date des épreuves et le nombre de postes à pourvoir.

Article 3 - Sont autorisés à prendre part aux épreuves les fonctionnaires remplissant, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, les conditions fixées au 1° du I de l'article 25 du décret du 11 novembre 2009 susvisé pour être promu au deuxième grade et les conditions fixées au 1° du II de l'article 25 du même décret pour être promu au troisième grade.

Article 4 - L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.
L'épreuve d'admissibilité consiste en une épreuve de cas pratique avec une mise en situation à partir d'un dossier à caractère administratif remis au candidat et pouvant comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Le dossier est assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation de travail (durée : 3 heures ; coefficient : 2). Pour cette épreuve, le dossier documentaire ne peut excéder vingt-cinq pages.
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe supérieure de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives à son environnement professionnel, aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).
Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.
En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.
Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Article 5 - L'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.
L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages (durée : 3 heures ; coefficient : 2).
L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation du candidat à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur ainsi qu'à reconnaître les acquis de son expérience professionnelle. Pour conduire cet

entretien, qui a pour point de départ un exposé du candidat de son expérience professionnelle d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Au cours de cet entretien, le candidat peut être interrogé sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel il exerce (durée : vingt-cinq minutes dont dix minutes au plus pour l'exposé ; coefficient : 3).
Seul l'entretien avec le jury donne lieu à notation. Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle n'est pas noté.
En vue de l'épreuve orale d'admission, le candidat établit un dossier de reconnaissance des acquis de son expérience professionnelle comportant les rubriques mentionnées en annexe au présent arrêté qu'il remet au service organisateur à une date fixée dans l'arrêté d'ouverture du concours.
Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale. Le dossier est transmis au jury par le service organisateur du concours après l'établissement de la liste d'admissibilité.

Article 6 - Chaque épreuve de chaque examen professionnel est notée de 0 à 20.

Article 7 - À l'issue de l'épreuve d'admissibilité de chaque examen professionnel, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission. Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 8 sur 20.

Article 8 - À l'issue de l'épreuve d'admission de chaque examen professionnel, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats admis. Nul ne peut être déclaré admis s'il a obtenu, après application des coefficients, une moyenne inférieure à 10 sur 20 aux deux épreuves.
La liste de classement de chaque examen professionnel est soumise à la commission administrative paritaire compétente qui a connaissance du nombre total de points obtenus par chaque candidat en vue de l'établissement, par le ministre chargé de l'Éducation nationale, du tableau annuel d'avancement établi par ordre de mérite.

Article 9 - L'arrêté du 28 janvier 2009 fixant les modalités d'organisation et le déroulement de l'examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle du corps des secrétaires administratifs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur est abrogé.

Article 10 - La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 décembre 2010
Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative
et par délégation,
La directrice générale des ressources humaines,
Josette Théophile
Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État, porte-parole du Gouvernement,
et par délégation,
Le directeur général de l'administration et de la fonction publique,
Jean-François Verdier

Annexe
Rubriques du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)
Examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe superieure ou de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur

Identification du candidat
Numéro de dossier d'inscription :
Nom d'usage ou de femme mariée :
Prénom :
Votre expérience professionnelle
- Vos activités antérieures
(Vous pourrez joindre au présent dossier deux documents/travaux au maximum que vous auriez réalisés au cours de vos activités et qu'il vous paraîtrait pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée).
Votre formation professionnelle et continue
- Les actions de formation professionnelle et continue que vous jugez importantes pour votre compétence professionnelle.

Les acquis de votre expérience professionnelle au regard du profil recherché
- Caractérisez, en quelques mots, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et vos atouts au regard des connaissances, compétences et aptitudes recherchées, et précisez, le cas échéant, vos motivations pour exercer l'un des emplois d'affectation de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe supérieure ou de classe exceptionnelle de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur (1 à 2 pages dactylographiée(s) maximum).

Annexes
- Tableau récapitulatif des documents à fournir
- Accusé de réception
- Déclaration sur l'honneur
- Visa de l'autorité compétente

Mouvement du personnel

Nomination

Inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche

NOR : MENI1033319D
décret du 10-1-2011 - J.O. du 11-1-2011
MEN - IG

Par décret du Président de la République en date du 10 janvier 2011, Simone Christin est nommée inspectrice générale de l'administration de l'Éducation nationale et de la Recherche de première classe (4ème tour).

Mouvement du personnel

Nomination

Directeur de l'École supérieure de l'Éducation nationale

NOR : MEND1033315A
arrêté du 31-12-2010 - J.O. du 9-1-2011
MEN - DE B1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et de la Vie associative et de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche en date du 31 décembre 2010, Denis Boullier, inspecteur général de l'Éducation nationale, est nommé directeur de l'École supérieure de l'Éducation nationale, à compter du 3 janvier 2011.

Mouvement du personnel

Titres et diplômes

Candidats ayant obtenu le diplôme d'État de psychologie scolaire à la session de juin-juillet 2010

NOR : ESRS1100019A
arrêté du 11-1-2011
ESR - DGESIP A3

Par arrêté de la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, en date du 11 janvier 2011, ont obtenu le diplôme d'État de psychologie scolaire à la session de juin-juillet 2010 les candidats dont les noms suivent :

I - Centre Aix-Marseille I

- Bénédicte Aylwin, épouse Franceschi
- Sophie Benitah, épouse Bonicel
- Ghislaine Donati, épouse Pinel
- Chantal Dubon,
- Magali Dumesny
- Michaël Fartoukh
- Philippe Fosse
- Isabelle Gibier, épouse Lisart
- Soizic Lehérissé
- John Moneyron
- Van-Son Muonghane
- Sylvie Nicot
- Stéphane Pannequin
- Sandrine Poyard, épouse Lefebvre
- Dominique Salib, épouse Grandjean
- Stéphanie Zucconi

II - Centre Bordeaux II

- Florence Bourbier, épouse Bourbier-Daniel
- Jean-Clair Cougnaud
- Odile Coux
- Brigitte Degos, épouse Lapeyre
- Magali Dubec
- Maylis Ducassou
- Françoise Dupont
- Dominique Duqueroix, épouse Estève
- Véronique Durand, épouse Ritz
- Katia Dussour, épouse Cazelles
- Sandrine Duvignac
- Florence Fabre, épouse Juillaguet
- Anne-Laure Fahy, épouse Delalot
- Pascale Guilhot, épouse Maillet
- Lysiane Mazet, épouse Caradant
- Hélène Méallet, épouse Méallet-Tantot
- Christophe Méhaut
- Guylaine Moncoucut, épouse Séguret
- Marie-Catherine Mougeot
- Maryse Odié, épouse Schorgen
- Muriel Pénabayre
- Laurence Roque
- Ketty Suzin, épouse Abidose
- Marilyn Ventura

III - Centre Grenoble II

- Florence Bastien, épouse Roubiol
- Sandrine Charron, épouse Vautherot
- Valérie Deville-Cavellin
- Claire Doucerain, épouse Hamburger
- Géraldine Franquet, épouse Pyra
- Yvan Marzari
- Anne-Françoise Orcel
- Pierrette Raulline, épouse Bouteillé

IV - Centre Lille III

- Liliane Adam Maere
- Stéphanie Chillon, épouse Engrand
- Hélène Cunha, épouse Moings
- Hughes Dangleterre
- Virginie Deloecker
- Laurence Loneux, épouse Trentesaux
- Cécile Marchadour, épouse Grulois
- Christine Méchin
- Samira Naji, épouse Laaraj
- Annick Petriaux, épouse Dechir
- Véronique Pieri, épouse Kubiaczyk
- Valérie Ramet, épouse Baillet
- Caroline Regnier
- Emmanuelle Reyniers
- Nathalie Schneider
- Rébecca Semail, épouse Gosselin
- Carole Slupikowski
- Loetitia Vercruysse
- Arnaud Wiezecinski

V - Centre Lyon II

- Françoise Bader
- Florence Borjon, épouse Sultan
- Nathalie Blanc
- Céline Catalan,épouse Lacroix
- Laurent Charnay
- Agnès Coillard
- Christine Coudert
- Marie-Laure Faivre, épouse Faivre-Huyghe
- Aleth Fauquignon, épouse Kastel
- Lydie Francart, épouse Notaro
- Nathalie Hue
- Linda La Droitte, épouse Vankenhove
- Carole Péquignot
- Armelle Ruyssen, épouse Perdrix
- Arthur Sangaré
- Sylvie Tribout, épouse Bordas
- Delphine Vuillermoz

VI - Centre Paris V

- Inès Aaron, épouse Popelier
- Lise Adda
- Nadine Barbeillon
- Axelle Baudot, épouse Assémat
- Pascal Boucourt
- Zineb Bouguerra, épouse Dermouche
- Anne Bourdon, épouse Soullier
- Céline Brault
- Céline Caplain

- Frédéric Clamens
- Christine Corniou, épouse Bugeaud
- Isabelle Dos Santos, épouse Hernandez
- Isabelle Dosnon, épouse Karpinski
- Claire Dubois, épouse Gautier
- Sophie Dugat
- Florence Gary, épouse Gary-Laude
- Annie Gaunet, épouse Vigneron
- Sylvie Grande
- Sylvie Hue
- Sylvie Joly
- Viviane Kriesmer, épouse Couloumy
- Véronique Lacoste
- Martine Lagiewka, épouse Blondel
- Bernadette Laroussinie, épouse Castan
- Élisabeth Legout, épouse Langlet
- Évelyne Lelièvre, épouse Blondel
- Guylène Libes
- Nathalie Liénard, épouse Liénard Gourdin
- Sophie Lion, épouse Goussard
- Patricia Maguer
- Delphine Marent
- Nicolas Mougel
- Laetitia Nicoli, épouse Verreman
- Nadège Nivel
- Gwénaëlle Nizan
- Frédérique Pilon, épouse Legendre
- Chantal Raveau, épouse Raveau-Barillon
- Carine Ricou
- Safia Russo, épouse Bach
- Roselyne Savard
- Cécile Schlagdenhauffen, épouse Lurenbaum
- Virginie Séropian
- Sophie Siwiaszczyk
- Jean-François Tachon
- Pascaline Taroux