

# SEJOURS PROFESSIONNELS

2010-2011

## *Programme détaillé*

Des séjours professionnels pour des professeurs d'allemand, d'anglais, d'espagnol, d'italien, de portugais et de discipline non-linguistique dans une de ces langues, exerçant dans des établissements français du second degré seront organisés pendant l'année scolaire 2010-2011 avec les pays suivants : **Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, Portugal et Royaume-Uni.**

Les établissements français du second degré pourront également accueillir un professeur enseignant dans un établissement de l'un de ces pays (cf. Partie « **B - Accueillir un enseignant étranger pour un séjour professionnel** », page 8 du présent document).

Pour l'**Allemagne**, l'**Autriche**, l'**Espagne**, le **Royaume-Uni** et l'**Irlande** et **seulement pour ces pays**, la priorité sera accordée aux candidatures proposant au moment du dépôt du dossier, un partenaire identifié pour le séjour.

**Cet aménagement particulier inclut non seulement l'identification du partenaire, mais également l'assurance que le chef de l'établissement d'accueil donne son accord pour la réalisation du séjour professionnel.**

Sur ce point, il est vivement recommandé aux deux partenaires potentiels de s'assurer de l'agrément de leur chef d'établissement respectif quant à la durée et aux dates du séjour professionnel envisagé d'une part, quant au profil et aux qualifications des partenaires d'autre part.

Afin d'aider les enseignants français dans leur projet de séjour professionnel et dans leur recherche de partenaire, voici quelques adresses de sites Internet dédiés aux partenariats éducatifs en Europe :

Le site **Emilangues** <http://www.emilangues.education.fr> du **Centre international d'études pédagogiques** (CIEP) propose dans sa rubrique « international – partenariats » différents liens pour établir des contacts pédagogiques en Europe dont les sites de l'association française du Conseil des communes et régions d'Europe (AFCCRE), de la Fédération mondiale des cités unies (FMCU), PartBase et eTwinning.

- **en Allemagne**, le site du **Pädagogischer Austauschdienst** (PAD) met à disposition des établissements scolaires allemands et étrangers une « bourse aux partenariats » où les recherches d'établissement partenaire peuvent être publiées par un système d'annonce à l'adresse suivante : <http://www.kmk-pad.org/de/schulpartnerschaften/initiative-schulen-partner-der-zukunft/vermittlungspool/>

- **au Royaume-Uni**, le **British Council** a créé, sur son site Internet dédié à l'ouverture internationale du système éducatif britannique, une rubrique spécifique consacrée aux enseignants et établissements britanniques et étrangers : <http://www.globalgateway.org.uk/> .

- **en Irlande**, le forum du site [www.french.ie](http://www.french.ie), fruit d'un partenariat entre l'**Ambassade de France**, le **Centre national pour la technologie dans le domaine éducatif** et le **Département éducation de l'université** (NUI) de **Maynooth**, permet de publier et de consulter des annonces diverses.

# SEJOURS PROFESSIONNELS

2010-2011

*Programme détaillé*

## SOMMAIRE

### Objectifs généraux des séjours professionnels

#### A – Effectuer un séjour professionnel : information pour les enseignants

- 1 - Conditions générales de participation pour les enseignants
  - a) b) c) d)
- 2 – Préparation du séjour professionnel
  - a) Calendrier scolaire
  - b) Date de la notification
  - c) Organisation du départ
- 3 - Dispositions pédagogiques et administratives
  - a) Position administrative des professeurs
  - b) Disciplines enseignées
  - c) Congés de maladie
  - d) Autorisations d'absence
- 4 - Déroulement du séjour professionnel
  - a) Accueil dans l'établissement partenaire
  - b) Postes offerts
  - c) Interruption du séjour professionnel
- 5 - Evaluation de séjour professionnel
- 6 - Dispositions financières
  - a) Traitement
  - b) Allocation d'aide à la mobilité
  - c) Modalité de versement de l'allocation d'aide à la mobilité
  - d) Bourse Comenius
- 7 - Calendrier et procédure de dépôt des candidatures, vœux et sélection des candidats
  - a) Partenaire identifié
  - b) Sélection des candidatures
  - c) Calendrier de dépôt des candidatures pour les enseignants

#### B – Accueillir un enseignant étranger pour un séjour professionnel : information pour les chefs d'établissement

- 1 - Conditions générales pour les établissements scolaires français
  - Bénéfices pour l'établissement
- 2 - Accueil du professeur étranger
  - a) Engagements de l'établissement d'accueil français
  - b) Préparation de l'accueil
- 3 - Calendrier et procédure de proposition d'accueil pour les établissements français
- 4 - Possibilités d'accueil et de séjour professionnel à pourvoir

#### C - Liste des délégations académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) dans les rectorats

## OBJECTIFS GENERAUX DES SEJOURS PROFESSIONNELS

Les objectifs des séjours professionnels sont de permettre à des professeurs de langue vivante et de DNL :

- **de développer l'ouverture européenne des établissements** en France et dans les pays partenaires,
- **de promouvoir l'apprentissage des langues étrangères et en langue étrangère,**
- **de créer ou renforcer des liens entre communautés éducatives**, celle de l'établissement scolaire étranger qui les accueillera et celle du collège ou lycée français où ils exercent. A leur retour, ils seront naturellement appelés à participer activement à l'ouverture de leur établissement et /ou de leur académie sur l'Europe,
- **d'échanger des bonnes pratiques et d'enrichir leurs pratiques pédagogiques,**
- **d'approfondir ou de préparer des projets d'appariements et/ou d'échanges,**
- **d'éveiller la curiosité des élèves et de les enrichir** par le contact avec un professeur européen et avec un professeur ouvert à d'autres réalités pédagogiques et culturelles,
- de créer des conditions favorables à la mobilité des élèves et des enseignants.

### A – Effectuer un séjour professionnel : information pour les enseignants

#### 1 - Conditions générales de participation et conditions particulières pour les enseignants

Le tableau ci-après indique les pays, les catégories d'enseignants concernés et l'ancienneté requise dans l'enseignement de la discipline (calculée au 1er septembre 2010).

PAYS	Allemagne, Autriche, Espagne, Italie, Irlande, Portugal, Royaume-Uni
Langue vivante	Oui
Ouvert aux DNL	Oui
Ancienneté d'enseignement dans la langue ou la DNL au 01-09-2010	2 ans

Les candidats devront appartenir aux catégories d'emploi figurant au tableau ci-dessus.

En outre, ils devront :

- a) conserver leur poste dans un établissement public du second degré l'année scolaire du dépôt de candidature et **ne solliciter en aucun cas pour l'année scolaire du séjour une mutation, un détachement ou un congé pour formation.**
- b) exercer des fonctions **à plein temps** pendant l'année scolaire du séjour ;
- c) ne pas avoir à regagner leur poste en cours de séjour pour accomplir un stage probatoire ou remplir toute autre obligation liée au déroulement de leur carrière ;

Si le nombre de séjours professionnels qu'un professeur peut effectuer au cours de sa carrière n'est pas limité, les candidats n'ayant **jamais** effectué de séjour à l'étranger restent prioritaires.

## 2 – Préparation du séjour professionnel

### a) Calendrier scolaire

La durée du séjour professionnel pour les enseignants français est fixée à **15 jours consécutifs dont une semaine maximum pourra être prise sur la période scolaire dans l'établissement d'origine. La seconde semaine doit être prise sur des congés scolaires.** Si un enseignant français souhaite prolonger son séjour, il peut le faire sur une période de congés scolaires. Il lui revient dans ce cas de négocier directement avec les professeurs et les chefs d'établissement concernés cette prolongation et de s'assurer de leur accord.

**Au vu des différences de calendrier scolaire selon le pays,** mais aussi au sein même de chaque pays (zones décalées, régions, etc.), **les dates précises d'échange doivent être fixées par les professeurs et leur chef d'établissement,** en concertation avec leurs partenaires.

### b) Date de la notification

Tous les candidats seront avisés par courrier du Centre international d'études pédagogiques du résultat de l'étude des dossiers. Les candidats retenus recevront une proposition de séjour professionnel avant le 1<sup>er</sup> juin 2010.

### c) Organisation du départ

**Les professeurs en séjour professionnel sont responsables de l'organisation de leur départ. Cependant, les candidats sont tenus de notifier au CIEP [sejours-professionnels@ciep.fr](mailto:sejours-professionnels@ciep.fr) les dates de leur séjour professionnel dès qu'ils en ont connaissance.**

#### Voyage :

Il revient aux participants de choisir leur mode de transport et d'effectuer les réservations nécessaires. Les frais de voyage restent à la charge des participants. Cependant, une allocation d'aide à la mobilité leur sera versée (cf. page 7 : tableau au paragraphe c) du chapitre 6 « Dispositions financières »).

#### Assurances et mutuelles :

Les professeurs français restant rémunérés par leur rectorat d'origine, **ils doivent effectuer les démarches administratives auprès de leurs assurances et mutuelles.**

Enfin, il est vivement conseillé aux professeurs sélectionnés de prendre contact au plus vite avec leur partenaire et/ou établissement d'accueil afin de cerner au mieux le service des enseignants en poste, le système éducatif du pays d'accueil et les conditions matérielles dans lesquelles s'effectuera le séjour professionnel.

## 3 - Dispositions pédagogiques et administratives

### a) Position administrative des professeurs

**Un séjour professionnel n'est pas un détachement.** Les professeurs restent en position d'activité et continuent d'être rémunérés sur le poste dont ils sont titulaires.

Aussi, tout enseignant est-il tenu, au terme du séjour professionnel, de regagner son poste en France, lequel n'a pas été porté vacant.

### b) Disciplines enseignées

Dans l'établissement étranger d'accueil, il peut être demandé au professeur français d'assurer quelques cours en français (français langue étrangère ou DNL).

### c) Congés de maladie

Les professeurs français doivent justifier de leurs absences à l'étranger auprès de leur chef d'établissement français et auprès du chef d'établissement étranger.

#### d) Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence devront être sollicitées auprès du chef d'établissement étranger qui appliquera la réglementation en usage dans son pays, le chef d'établissement français en sera informé.

## 4 - Déroulement du séjour professionnel

### a) Accueil dans l'établissement partenaire

Il est demandé aux enseignants français et aux chefs d'établissement de **préparer le séjour professionnel**, en se concertant sur les aspects pédagogiques et logistiques.

L'enseignant français devra être en relation avec une personne indiquée comme référent dans l'établissement d'accueil, avec laquelle pourront notamment être prévus les contenus du séjour, la mise en place d'un programme d'activités et l'organisation matérielle du séjour.

#### L'établissement apportera son aide à l'enseignant français :

- pour le **logement** et la recherche d'une solution la plus adéquate possible (facilité d'accès, coût, etc.),
- pour les **repas**,
- pour l'accès aux **outils de travail et de communication** de l'établissement.

### b) Postes offerts

	DÉPART DES ENSEIGNANTS FRANÇAIS	ACCUEIL DES ENSEIGNANTS PARTENAIRES
ALLEMAGNE	<b>60 postes*</b> 2 semaines ou plus	<b>60 postes*</b> 2 à 3 semaines
AUTRICHE	<b>6 postes</b> 2 semaines ou plus	<b>6 postes</b> 2 à 4 semaines
ESPAGNE	<b>48 postes*</b> 2 semaines	<b>48 postes*</b> 2 semaines
ITALIE	<b>8 postes</b> 2 semaines	<b>8 postes</b> 2 semaines
PORTUGAL	<b>5 postes</b> 2 semaines	<b>5 postes</b> 2 semaines
IRLANDE	<b>18 postes</b> 2 semaines	<b>18 postes</b> 2 semaines <i>LV français seulement</i>
ROYAUME-UNI	<b>55 postes</b> 2 semaines ou plus	<b>55 postes</b> 2 semaines

\*5 postes pourront être attribués à des chefs d'établissement ou à des conseillers pédagogiques d'éducation.

Les établissements français souhaitant accueillir un enseignant étranger dans le cadre des séjours professionnels trouveront les détails sur la procédure en page 8 dans la rubrique B « Accueillir un enseignant étranger pour un séjour professionnel : information pour les chefs d'établissement ».

### c) Interruption du séjour professionnel

**Les candidats s'engagent, en postulant, à mener le séjour professionnel dans les termes prévus. Toute demande d'interruption ne sera accordée que pour des motifs graves dûment justifiés.**

Les frais entraînés par un retour anticipé en France ne feront l'objet d'une prise en charge ni par le ministère de l'Education nationale, ni par le CIEP.

## 5 - Evaluation de séjour professionnel

Au terme de son séjour et dans un **délai maximum d'un mois**, le professeur est tenu de compléter la fiche d'évaluation, en ligne sur le site du CIEP ([www.ciep.fr/sejours-professionnels/](http://www.ciep.fr/sejours-professionnels/)), et d'adresser un premier exemplaire à l'IA-IPR ou IEN-ET/EG, un second exemplaire au délégué académique aux Relations internationales et européennes et à la Coopération (DAREIC) de son académie et un troisième au Centre international d'études pédagogiques (CIEP).

**Cette fiche d'évaluation et l'attestation de séjour complétée par le chef d'établissement d'accueil seront impérativement envoyées au CIEP par le professeur lorsqu'il rentrera en France afin de percevoir l'allocation d'aide à la mobilité.**

## 6 - Dispositions financières

### a) Traitement

**Le professeur français continue de percevoir en France son traitement en euros. Les cotisations à la sécurité sociale y sont normalement précomptées.**

### b) Allocation d'aide à la mobilité

Une allocation d'aide à la mobilité sera versée aux participants (cf. tableau ci-après) par le Centre international d'études pédagogiques. Il appartiendra à chaque enseignant effectuant un séjour professionnel de faire parvenir au CIEP un relevé d'identité bancaire.

L'attribution de l'allocation reste conditionnée à l'accomplissement, dans les termes prévus, de la totalité du séjour professionnel dans l'établissement étranger d'accueil, sauf cas exceptionnel (maladie, désistement de l'établissement d'accueil, etc.).

Allocation d'aide à la mobilité	
Montant fixe alloué aux candidats	Frais de voyage
400 euros	A la charge du participant

### c) Modalité de versement de l'allocation d'aide à la mobilité

L'allocation d'aide à la mobilité est versée à l'issue du séjour professionnel, lors de la réception par le CIEP d'une part, de la fiche d'évaluation, complétée par l'enseignant et rendant compte de son expérience et d'autre part, de l'attestation de séjour complétée par le chef d'établissement d'accueil.

#### **d) Bourse Comenius**

Les candidats à un séjour professionnel peuvent solliciter une bourse Comenius auprès de l'agence Europe éducation formation France (EEFF) à l'adresse suivante : <http://www.europe-education-formation.fr/comenius.php>

**L'obtention d'une bourse n'est pas automatique. La procédure de demande ainsi que la sélection des dossiers sont totalement indépendantes du CIEP.**

Il est néanmoins conseillé de mentionner sur le dossier de candidature destiné à l'agence que vous avez été retenu(e) dans le cadre du programme « séjours professionnels » du ministère de l'Éducation nationale et de prendre l'attache de votre DAREIC pour le lui signaler.

**Le calendrier fixé par l'agence Europe éducation formation France doit être observé pour envisager les dates du séjour professionnel.**

## **7 - Calendrier et procédure de dépôt des candidatures, vœux et sélection des candidats**

**L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils devront limiter leur demande à un seul pays.**

#### **a) Partenaire identifié**

Pour l'Allemagne, l'Autriche, l'Espagne, l'Irlande et le Royaume-Uni et **uniquement ces pays,**

les candidatures de professeurs ayant déjà préparé le séjour professionnel avec un partenaire de leur choix sont prioritaires à condition que :

- la candidature ait été déposée dans les formes ici prescrites ;
- la candidature du partenaire étranger ait été, elle-aussi, retenue par les autorités hiérarchiques dont il relève.

#### **b) Sélection des candidatures**

**La sélection des candidats et, le cas échéant, l'appariement des dossiers se font en concertation avec les autorités concernées, au cours des deuxième et troisième trimestres de l'année scolaire précédant le séjour professionnel.** Les candidats retenus reçoivent du CIEP une proposition de séjour professionnel avant le 1<sup>er</sup> juin 2010.

**Il n'existe pas de listes préétablies des postes étrangers ouverts à l'accueil de séjours professionnels.**

Chaque partie peut agréer ou refuser un candidat de l'autre partie en fonction des critères de jugement professionnels, pédagogiques ou administratifs propres au système d'éducation de son pays.

La sélection s'appuiera sur les données suivantes :

- avis hiérarchique ;
- projet d'établissement ;
- motivations professionnelles ;
- prolongements possibles du séjour professionnel (projet d'échange à distance inter-établissements, appariements, voyages de classes, liens avec des dispositifs pédagogiques interdisciplinaires, etc.).

Dans toute la mesure du possible, les propositions d'accueil tiennent compte du type d'établissements et des populations scolaires que le séjour professionnel vise à rapprocher. Néanmoins, les organismes effectuant la sélection sont souverains et ne sont pas tenus de motiver un refus.

### **c) Calendrier de dépôt des candidatures pour les enseignants**

**Téléchargement des dossiers** : en 3 exemplaires sur le site du CIEP ([www.ciep.fr/sejours-professionnels/](http://www.ciep.fr/sejours-professionnels/)).

**Date limite d'envoi** pour le premier exemplaire du dossier au CIEP : **11 janvier 2010** (1<sup>er</sup> février 2010 pour l'académie de la Réunion)

Un premier exemplaire du dossier de candidature sera envoyé **directement** par le candidat, sans avis hiérarchique, au Centre international d'études pédagogiques, Département langues étrangères, Séjours professionnels, 1 avenue Léon Journault, 92311 Sèvres Cedex.

**La candidature ne sera validée qu'une fois les deux autres exemplaires retournés au CIEP.**

Les deux autres exemplaires seront envoyés **pour le 11 janvier 2010** (1<sup>er</sup> février pour l'académie de la Réunion) par le chef d'établissement au délégué académique aux Relations européennes et internationales et à la Coopération (DAREIC, liste jointe en rubrique C) du rectorat concerné qui les transmettra au CIEP, **pour le 29 janvier 2010 (12 février 2010 pour l'académie de la Réunion), délai de rigueur.**

Ils devront comporter :

- l'avis du chef d'établissement ;
- l'avis du délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) ;
- l'avis de l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) ou de l'éducation nationale-enseignement technique/enseignement général (IEN-ET/EG) ;
- l'avis du recteur d'académie ;
- une lettre de motivation sur papier libre.

**Ces dates sont impératives**, compte tenu de la nécessité d'assurer dans les délais impartis l'examen des dossiers et la préparation des travaux de sélection des candidats.

Les chefs d'établissement porteront un avis sur les candidatures :

- en appréciant les motivations et les aptitudes du candidat au séjour professionnel (cf. page 6 de la notice de candidature) ;
- en déterminant l'intérêt de la mobilité d'un membre de leur équipe pédagogique et, le cas échéant, de la présence d'un professeur étranger dans leur établissement.

Les délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) porteront un avis sur l'opportunité du séjour professionnel dans le cadre de la politique d'ouverture internationale de l'établissement.

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (IA-IPR) et les inspecteurs de l'éducation nationale-enseignement technique/enseignement général (IEN-ET/EG) exprimeront leur avis motivé.

## **B – Accueillir un enseignant étranger pour un séjour professionnel : information pour les chefs d'établissement**

### **1 - Conditions générales de participation pour les établissements scolaires français**

Les établissements scolaires publics français du second degré ont également la possibilité d'accueillir un collègue européen pour un séjour professionnel.

#### **Bénéfices pour l'établissement**

- développement de l'ouverture européenne des deux systèmes éducatifs,
- promotion de l'apprentissage des langues vivantes,

- **renforcement des liens entre les communautés éducatives des établissements partenaires,**
- **échange de bonnes pratiques et enrichissement pédagogique,**
- **approfondissement ou préparation de projets d'appariements et/ou d'échanges.**

## 2 - Accueil du professeur étranger

### a) Engagements de l'établissement d'accueil français:

- aucun engagement financier,
- accueil du professeur étranger et aide en matière d'hébergement et de restauration,
- implication du professeur accueilli dans les activités de l'établissement et notamment celles conduites par un enseignant de langue ou de sa discipline.

Les chefs d'établissements français souhaitant accueillir un enseignant étranger dans le cadre des séjours professionnels s'engagent à le recevoir de 2 à 4 semaines en fonction du pays partenaire (cf. tableau ci-dessous, rubrique B-4).

### b) Préparation de l'accueil

Il s'agit d'un **élément fondamental de la réussite du programme de séjours professionnels.**

Aussi est-il tout particulièrement demandé aux chefs d'établissement de préparer l'accueil du professeur étranger en sensibilisant à sa venue enseignants, personnels d'éducation, administratifs et de service, élèves et parents d'élèves.

Le **chef d'établissement** veillera personnellement à **l'insertion de l'enseignant étranger** dans la communauté scolaire de l'établissement. Il lui appartient notamment de mettre en œuvre les conditions susceptibles de valoriser l'apport original du professeur étranger, en particulier dans les domaines pédagogique et culturel.

Le chef d'établissement désignera un **professeur référent** qui se chargera de l'accueil et de l'intégration de l'enseignant étranger dans l'établissement. Il organisera en particulier des **visites de classe dans différentes disciplines** afin que l'enseignant étranger se familiarise rapidement avec l'univers scolaire français.

**L'établissement français apportera son aide à l'enseignant accueilli :**

- pour le **logement** et la recherche d'une solution la plus adéquate possible (facilité d'accès, coût, etc.),
- pour les **repas** (l'établissement invitera le collègue à déjeuner, même si ce dernier est hébergé à titre gratuit)
- pour l'accès aux **outils de travail et de communication** de l'établissement.

## 3 - Calendrier et procédure de proposition d'accueil pour les établissements français

Une fiche de proposition d'accueil « établissement » peut être téléchargée sur le site du CIEP. Cette fiche devra être retournée **avant le 29 janvier 2010**. La procédure pour proposer cet accueil est détaillée sur cette même fiche.

Un formulaire de candidature « enseignant » est également disponible sur le site du CIEP: [www.ciep.fr/sejours-professionnels/](http://www.ciep.fr/sejours-professionnels/)

Les propositions de séjour professionnel seront notifiées par l'envoi d'un courrier avant le 1<sup>er</sup> juin 2009 (avant le 15 juin 2009 pour l'Allemagne).

#### 4 - Possibilités d'accueil et de séjour professionnel à pourvoir

	ACCUEIL EN FRANCE DE L'ENSEIGNANT ETRANGER	SEJOUR DANS LE PAYS PARTENAIRE DE L'ENSEIGNANT FRANÇAIS
ALLEMAGNE	<b>60 postes*</b> 2 à 3 semaines	<b>60 postes*</b> 2 semaines ou plus
AUTRICHE	<b>6 postes</b> 4 semaines	<b>6 postes</b> 2 semaines ou plus
ESPAGNE	<b>48 postes*</b> 2 semaines	<b>48 postes*</b> 2 semaines
ITALIE	<b>8 postes</b> 2 semaines	<b>8 postes</b> 2 semaines
PORTUGAL	<b>5 postes</b> 2 semaines	<b>5 postes</b> 2 semaines
IRLANDE	<b>18 postes</b> 2 semaines <i>LV anglais seulement</i>	<b>18 postes</b> 2 semaines
ROYAUME UNI	<b>55 postes</b> 2 semaines	<b>55 postes</b> 2 semaines ou plus

\*5 postes pourront être attribués à des chefs d'établissement.

**Il est particulièrement important que la présente note bénéficie de la plus large diffusion possible au sein des établissements relevant de l'académie.**

## C - Liste des délégations académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération (DAREIC) dans les rectorats

### RECTORATS

<b>AIX-MARSEILLE</b>	Place Lucien Paye 13621 Aix-En-Provence cedex 1 <b>Tél.</b> : 04 42 93 96 00 <b>Fax</b> : 04 42 91 96 09 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:ce.dareic@ac-aix-marseille.fr">ce.dareic@ac-aix-marseille.fr</a>
<b>AMIENS</b>	20 boulevard d'Alsace-Lorraine BP 2609 80063 Amiens cedex 09 <b>Tél.</b> : 03 22 82 37 53 <b>Fax</b> : 03 22 82 37 54 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:daric@ac-amiens.fr">daric@ac-amiens.fr</a> / <a href="mailto:philip.simmonds@ac-amiens.fr">philip.simmonds@ac-amiens.fr</a>
<b>BESANÇON</b>	10 rue de la Convention 25030 Besançon cedex <b>Tél.</b> : 03 81 65 74 05 <b>Fax</b> : 03 81 65 74 60 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:ce.relinter@ac-besancon.fr">ce.relinter@ac-besancon.fr</a> / <a href="mailto:jean-paul.tarby@ac-besancon.fr">jean-paul.tarby@ac-besancon.fr</a>
<b>BORDEAUX</b>	5 rue Joseph de Carayon-Latour BP 935 33060 Bordeaux cedex 01 <b>Tél.</b> : 05 57 57 35 37 <b>Fax</b> : 05 57 57 35 02 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:ce.relint@ac-bordeaux.fr">ce.relint@ac-bordeaux.fr</a> / <a href="mailto:liliane.meunier@ac-bordeaux.fr">liliane.meunier@ac-bordeaux.fr</a>
<b>CAEN</b>	168 rue Caponière BP 6184 14034 Caen cedex <b>Tél.</b> : 02 31 30 15 19 <b>Fax</b> : 02 31 30 15 92 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:dareic@ac-caen.fr">dareic@ac-caen.fr</a> / <a href="mailto:jean-christophe.tailpied@ac-caen.fr">jean-christophe.tailpied@ac-caen.fr</a>
<b>CLERMONT-FERRAND</b>	3 avenue Vercingétorix 63033 Clermont-Ferrand cedex <b>Tél.</b> : 04 73 99 33 53 <b>Fax</b> : 04 73 99 33 54 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:ce.dareic@ac-clermont.fr">ce.dareic@ac-clermont.fr</a> / <a href="mailto:blandine.coront-ducluzeau@ac-clermont.fr">blandine.coront-ducluzeau@ac-clermont.fr</a>
<b>CORSE</b>	8 cours Général Leclerc BP 808 20192 Ajaccio cedex 4 <b>Tél.</b> : 04 95 50 33 33 <b>Fax</b> : 04 95 51 70 74 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:daric@ac-corse.fr">daric@ac-corse.fr</a> / <a href="mailto:laurence.gomez@ac-corse.fr">laurence.gomez@ac-corse.fr</a>
<b>CRETEIL</b>	4 rue Georges Enesco 94010 Créteil cedex <b>Tél.</b> : 01 57 02 68 02 <b>Fax</b> : 01 57 02 68 03 <b>Mél.</b> : <a href="mailto:ce.daric@ac-creteil.fr">ce.daric@ac-creteil.fr</a> / <a href="mailto:Anna-livia.Susini@ac-creteil.fr">Anna-livia.Susini@ac-creteil.fr</a>

**DIJON** 51 rue Monge  
BP 1516  
21033 Dijon cedex  
**Tél.** : 03 80 44 85 74  
**Fax** : 03 80 44 85 71  
**Mél.** : [daric@ac-dijon.fr](mailto:daric@ac-dijon.fr)/ [natacha.lanaud-lecomte@ac-dijon.fr](mailto:natacha.lanaud-lecomte@ac-dijon.fr)

**GRENOBLE** 7, place Bir-Hakeim  
BP 1065  
38021 Grenoble cedex  
**Tél.** : 04 76 74 76 90  
**Fax** : 04 76 74 76 99  
**Mél.** : [ce.daric@ac-grenoble.fr](mailto:ce.daric@ac-grenoble.fr)/ [Bruno.Boddaert@ac-grenoble.fr](mailto:Bruno.Boddaert@ac-grenoble.fr)

**GUADELOUPE** Grand Camp La rocade  
Boulevard de l'Union  
97142 Les Abymes  
**Tél.** : 05 90 93 83 28  
**Fax** : 05 90 82 00 17  
**Mél.** : [ce.daric@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.daric@ac-guadeloupe.fr)/ [monique.vidal@ac-guadeloupe.fr](mailto:monique.vidal@ac-guadeloupe.fr)

**GUYANE** Place Léopold Héder  
BP 6011  
97306 Cayenne cedex  
**Tél.** : 05 94 25 58 56  
**Fax** : 05 94 30 05 80  
**Mél.** : [henrietta.van-keeken@ac-guyane.fr](mailto:henrietta.van-keeken@ac-guyane.fr)

**LILLE** 20 rue Saint-Jacques  
BP 709  
59033 Lille cedex  
**Tél.** : 03 20 15 62 42  
**Fax** : 03 20 15 66 36  
**Mél.** : [ce.daric@ac-lille.fr](mailto:ce.daric@ac-lille.fr)/ [francois.genu@ac-lille.fr](mailto:francois.genu@ac-lille.fr)

**LIMOGES** 13 rue François Chenieux  
87331 Limoges cedex  
**Tél.** : 05 55 11 43 49  
**Fax** : 05 55 79 82 21  
**Mél.** : [patrick.escola@ac-limoges.fr](mailto:patrick.escola@ac-limoges.fr)

**LYON** 92 rue de Marseille  
BP 7227  
69365 Lyon cedex 07  
**Tél.** : 04 72 80 64 23  
**Fax** : 04 72 80 64 17  
**Mél.** : [dareic@ac-lyon.fr](mailto:dareic@ac-lyon.fr)/ [denis.rey@ac-lyon.fr](mailto:denis.rey@ac-lyon.fr)

**MARTINIQUE** Les Hauts de Terreville  
97279 Schoelcher cedex  
**Tél.** : 05 96 64 09 05  
**Fax** : 05 96 64 83 82  
**Mél.** : [ce.daric@ac-martinique.fr](mailto:ce.daric@ac-martinique.fr)/ [rene.acheen@ac-martinique.fr](mailto:rene.acheen@ac-martinique.fr)

**MONTPELLIER** 31 rue de l'université  
34064 Montpellier cedex  
**Tél.** : 04 47 91 50 18  
**Fax** : 04 47 91 45 55  
**Mél.** : [ce.recdaric@ac-montpellier.fr](mailto:ce.recdaric@ac-montpellier.fr)/ [romy.fa@ac-montpellier.fr](mailto:romy.fa@ac-montpellier.fr)

**NANCY-METZ** 6 bis rue du Manège  
Site mably CO13  
54035 Nancy cedex  
**Tél.** : 03 83 86 20 14  
**Fax** : 03 83 86 23 57  
**Mél.** : [ce.daric@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.daric@ac-nancy-metz.fr)/ [Evelyne.Waisse@ac-nancy-metz.fr](mailto:Evelyne.Waisse@ac-nancy-metz.fr)

**NANTES** la Houssinière  
BP 972  
44076 Nantes cedex  
**Tél.** : 02 40 37 37 23  
**Fax** : 02 40 37 33 89  
**Mél.** : [daric@ac-nantes.fr](mailto:daric@ac-nantes.fr)/ [laurence.emile-besse@ac-nantes.fr](mailto:laurence.emile-besse@ac-nantes.fr)

**NICE** 53 avenue Cap de Croix  
06181 Nice cedex 2  
**Tél.** : 04 93 53 73 88  
**Fax** : 04 93 53 70 83  
**Mél.** : [daric@ac-nice.fr](mailto:daric@ac-nice.fr)/ [herminia.daeden@ac-nice.fr](mailto:herminia.daeden@ac-nice.fr)

**NOUVELLE  
CALEDONIE** 22 rue Dezarnaulds  
BP G4  
Nouméa cedex  
**Tél.** : 00 687 26 61 00  
**Fax** : 00 687 27 30 48  
**Mél.** : [src@ac-noumea.nc](mailto:src@ac-noumea.nc)/ [strehin@ac-noumea.nc](mailto:strehin@ac-noumea.nc)

**ORLEANS-  
TOURS** 21 rue Saint-Etienne  
45043 Orléans cedex 1  
**Tél.** : 02 38 79 46 75  
**Fax** : 02 38 79 46 63  
**Mél.** : [dareic@ac-orleans-tours.fr](mailto:dareic@ac-orleans-tours.fr)/ [marie.taquet@ac-orleans-tours.fr](mailto:marie.taquet@ac-orleans-tours.fr)

**PARIS** 94 avenue Gambetta  
75020 Paris  
**Tél.** : 01 44 62 40 87  
**Fax** : 01 44 62 40 50  
**Mél.** : [sdareic@ac-paris.fr](mailto:sdareic@ac-paris.fr)/ [gilles.laborde@ac-paris.fr](mailto:gilles.laborde@ac-paris.fr)

**POITIERS** 5 cité de la Traverse  
BP625  
86022 Poitiers cedex  
**Tél.** : 05 49 54 72 06  
**Fax** : 05 49 54 79 35  
**Mél.** : [claud.godard@ac-poitiers.fr](mailto:claud.godard@ac-poitiers.fr)

**REIMS** 1 rue Navier  
51082 Reims cedex  
**Tél.** : 03 26 05 69 59  
**Fax** : 03 26 05 20 41  
**Mél.** : [ce.dareic@ac-reims.fr](mailto:ce.dareic@ac-reims.fr)/ [magali.censier@ac-reims.fr](mailto:magali.censier@ac-reims.fr)

**RENNES** 96 rue d'Antrain  
BP 2023  
35044 Rennes  
**Tél.** : 02 99 25 11 24  
**Fax** : 02 99 25 11 21  
**Mél.** : [ce.daric@ac-rennes.fr](mailto:ce.daric@ac-rennes.fr)/ [james.brossard@ac-rennes.fr](mailto:james.brossard@ac-rennes.fr)

**LA REUNION** 24, rue Georges Brassens  
Le Mouffia  
97702 Saint-Denis cedex 9  
**Tél.** : 02 62 29 14 38  
**Fax** : 02 62 29 93 78  
**Mél.** : [dareic.secretariat@ac-reunion.fr](mailto:dareic.secretariat@ac-reunion.fr)/ [laurent.perez@ac-reunion.fr](mailto:laurent.perez@ac-reunion.fr)

**ROUEN** 25 rue de Fontenelle  
76037 Rouen cedex  
**Tél.** : 02 32 08 90 51  
**Fax** : 02 32 08 90 53  
**Mél.** : [daric@ac-rouen.fr](mailto:daric@ac-rouen.fr)/ [muriel.emile@ac-rouen.fr](mailto:muriel.emile@ac-rouen.fr)

**STRASBOURG** 6 rue de la Toussaint  
67975 Strasbourg cedex 9  
**Tél.** : 03 88 23 37 86  
**Fax** : 03 88 23 37 42  
**Mél.** : [ce.dareic@ac-strasbourg.fr](mailto:ce.dareic@ac-strasbourg.fr)/ [elisabeth.heitz@ac-strasbourg.fr](mailto:elisabeth.heitz@ac-strasbourg.fr)

**TOULOUSE** Place Saint Jacques  
31073 Toulouse cedex  
**Tél.** : 05 61 17 78 03  
**Fax** : 05 61 17 81 11  
**Mél.** : [daric@ac-toulouse.fr](mailto:daric@ac-toulouse.fr)/ [alexandre.pajon@ac-toulouse.fr](mailto:alexandre.pajon@ac-toulouse.fr)

**VERSAILLES** 3 boulevard de Lesseps  
78017 Versailles cedex  
**Tél.** : 01 30 83 40 12  
**Fax** : 01 30 83 50 77  
**Mél.** : [ce.dareic@ac-versailles.fr](mailto:ce.dareic@ac-versailles.fr)/ [Helena.Perroud@ac-versailles.fr](mailto:Helena.Perroud@ac-versailles.fr)