



académie d'aix-marseille

Délégation Académique aux Relations Européennes, Internationales et à la Coopération

DAREIC/13-607-285 du 23 septembre 2013

GUIDE POUR LES PERIODES DE SCOLARISATION TEMPORAIRE (3 A 6 MOIS) INDIVIDUELLE EN FRANCE OU A L'ETRANGER

Destinataires : Messieurs les Directeurs académiques des services de l'Education Nationale,
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education Nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement

Dossier suivi par : DAREIC ☎ 04.42.95.29.70 – Fax 04.42.95.29.74

Le récent développement des certifications binationales (AbiBac, BachiBac, EsaBac) et des partenariats éducatifs avec des établissements scolaires étrangers ont intensifié les mobilités individuelles d'élèves (accueil et envoi) pour une période de scolarisation temporaire (3 à 6 mois).

Le présent dossier propose un cadre général (informatif, juridique et pédagogique) que les établissements devront renseigner et faire valider selon les modalités précisées pour chaque mobilité initiée (accueil et envoi).

Concernant les mobilités franco-allemandes, ce dossier concerne les mobilités d'élèves hors programme de l'OFAJ (Sauzay et Voltaire) et le dispositif Heinrich Heine.

Document joint :

Guide PST

Signataire : Didier LACROIX, Secrétaire général adjoint de l'académie d'Aix-Marseille.

L'accueil et l'envoi d'un élève pour une période de scolarisation temporaire correspond à des pratiques de plus en plus fréquentes, liées souvent au développement de divers dispositifs (ex : AbiBac, EsaBac, BachiBac,) d'ouverture et de mobilités européennes et internationales et aux choix de stratégies de formation et de réussite d'élèves et de leur famille. Les expériences acquises lors de ces séjours permettent aussi pour l'établissement, les communautés éducatives concernées un enrichissement des pratiques pédagogiques et une ouverture sur le monde. Pour répondre aux besoins de nos établissements, la DAREIC propose des informations et des outils destinés à faciliter ces actions.

Accueil d'un élève étranger pour une période de scolarisation temporaire dans un établissement pour une durée de 3 à 6 mois

C'est le chef d'établissement qui autorise ou non cet accueil.

L'accueil doit être cadré par une convention : partenariat académique, appariement.

En France, aucune condition de nationalité pour l'inscription d'un élève dans un établissement scolaire. [B.O spécial n°10 du 25 avril 2002](#)

Envoi d'un élève à l'étranger pendant son cursus scolaire pour une période de 3 à 6 mois

C'est le chef d'établissement qui autorise ou non cette mobilité.

Il conviendra d'établir un appariement avec l'établissement d'accueil de l'élève, puis une convention d'organisation de mobilité ainsi qu'éventuellement un contrat d'études.

Ces documents se trouvent en annexes 3, 4 et 5 de la [circulaire n° 2011-116 parue au BO n° 30 du 25 août 2011](#).

La [circulaire n°88-147 du 21 juin 1988](#), précise les aspects organisationnels et juridiques réglementaires pour ce type de mobilité.

Les informations données dans les circulaires nationales sont ainsi précisées par l'académie d'Aix-Marseille :

- Les candidats inscriront prioritairement –sans pour autant que ce soit une obligation- leur projet dans le cadre des partenariats que l'académie a déjà noués avec des pays étrangers et plus particulièrement certaines de leurs régions, qui, pour mémoire, sont, à ce jour, l'Angleterre (Kent), l'Ecosse (Glasgow), l'Italie (Piémont, Ligurie, Val d'Aoste), l'Allemagne (hors cadre réglementaire de l'OFAJ) Hambourg, Rhénanie du Nord Westphalie, Basse-Saxe), l'Espagne (Andalousie), les Etats-Unis (Wisconsin), le Maroc (Tanger-Tétouan) et le Sénégal.
- Qu'elles se fassent ou non dans le cadre de ces partenariats privilégiés, ces mobilités (accueil, envoi ou réciprocité) devront donner lieu obligatoirement à la signature d'un appariement entre les deux établissements.
- L'envoi et/ou l'accueil de l'élève devra s'inscrire dans le cadre d'un avenant à l'appariement (annexe 1 du dossier).
- La réciprocité est encouragée.
- Les objectifs pédagogiques (annexes 3) de l'accueil, de l'envoi ou de la réciprocité seront transmis par la DAREIC aux IA-IPR ou aux IEN de la langue-cible pour avis.
- La fiche « avis des services » ainsi qu'une copie des annexes 1, 2 et 3 devront être renvoyés dûment renseignés à la DAREIC qui transmettra ensuite aux services concernés (IA-IPR, DASEN). La DAREIC renverra ensuite au chef d'établissement l'avis définitif.

Avis des services

Nom et Prénom de l'élève

Avec réciprocité

Sans réciprocité

Etablissement d'origine

Dénomination	
Ville	
Région/ Pays	
Chef d'établissement	

Etablissement d'accueil

Dénomination	
Ville	
Région/ Pays	
Chef d'établissement	
Contact tel. mail	

Dates du séjour

En France – à l'étranger (barrer la mention inutile)

du au

Si réciprocité

En France – à l'étranger (barrer la mention inutile)

du au

Programme cadre – *partenariats académiques, double diplôme (abibac, bachibac, esabac), sections internationales, sections européennes et orientales, Comenius, appariement, Alcotra, autre...*

--

Avis		réservé	favorable
	IA-IPR - IEN		
	DAREIC		

Décision		défavorable	favorable
	DASEN		

Annexe 1

**AVENANT DANS LE CADRE D'UN APPARIEMENT ENTRE DEUX ÉTABLISSEMENTS
POUR UNE PÉRIODE DE SCOLARISATION TEMPORAIRE**

Appariement (date et numéro d'homologation ou de validation)

Dans le cadre de l'appariement sus-cité,

Le chef d'établissement responsable de l'accueil (nom, prénom) :

de l'établissement (désignation, adresse) :

Tel. / mail

s'engage à scolariser, dans son établissement, l'élève

nom et prénom :

du (jj/mm/aa) au (jj/mm/aa)

en accord avec le chef d'établissement responsable de l'envoi (nom, prénom) :

de l'établissement (désignation, adresse) :

Tel. / mail

Etablissement d'envoi	Etablissement d'accueil
Date	Date
Signature et cachet	Signature et cachet

Important : pour l'envoi d'un élève français à l'étranger sont obligatoires :

1. La carte nationale d'identité (pour les pays de l'UE) ou un passeport en cours de validité (tous les pays)
2. La carte européenne d'assurance maladie (info : ameli.fr)
3. Une assurance responsabilité civile et accident (à vérifier auprès de votre assureur)

Annexe 2

**TRANSFERT DE L'AUTORITÉ PARENTALE CONCERNANT UN ÉLÈVE MINEUR PARTICIPANT
A UNE PERIODE DE SCOLARISATION TEMPORAIRE**

Je / Nous soussigné(e)s

Nom : Prénom :

Né(e) le : A :

Agissant en qualité de père mère tuteur

Nom : Prénom :

Né(e) le : A :

Agissant en qualité de père mère tuteur

Domicilié(e)s :

Tel/ mail

Transfère / Transférons la garde concernant mon / notre fils – ma / notre fille

Nom : Prénom :

Né(e) le :

Domicilié(e) à :

A la (aux) personne(s) ci-dessous désignée(s) :

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

Domicilié(s) : Tel/ mail

Fait à :

Date : Signature(s) :

.....
.....
.....

Annexe 3

CONTRAT D'ETUDES POUR UNE PERIODE DE SCOLARISATION TEMPORAIRE

1. Données relatives à la période de mobilité de l'élève et coordonnées de contact :

Nom de l'élève	
Date de naissance	
Période de mobilité (du/au)	
Durée totale (en mois)	
Nom et adresse de l'établissement d'envoi	
Nom de l'adulte référent chargé de l'exécution du présent contrat d'études (l'établissement d'envoi) Coordonnées (téléphone et mail)	
Nom et adresse de l'établissement d'accueil	
Nom de l'adulte référent de contact chargé de l'exécution du présent contrat d'études (l'établissement d'accueil) Coordonnées (téléphone et mail)	

2. Cadre de la mobilité : (programmes européens, Comenius, Bachibac, Esabac, sections européennes ou orientales, sections internationales, simple appariement, partenariat académique, autre...)

3. Connaissance de la langue-cible

A1	A2	B1	B2	C1	C2
----	----	----	----	----	----

4. Objectifs

Quels résultats attendez-vous de l'élève dans les domaines suivants ?

Apprentissage d'une langue étrangère	
Compétences académiques (éventuellement dans des matières particulières)	
Travail sur projet (en rapport avec un projet de coopération scolaire, par exemple)	
Compétences interculturelles et sociales	
Autres connaissances et aptitudes	

5. Participation au cours

Classe(s) d'accueil	
Matières obligatoires, spécialités...	

6. évaluation finale

Comment sera organisée l'évaluation et son partage avec l'établissement d'envoi (bulletin, évaluation spécifique en accord avec l'établissement d'envoi ?)

7. Exploitation pédagogique, valorisation du séjour auprès des établissements d'origine et d'accueil

Les équipes pédagogiques en partie ou dans leur ensemble (établissement d'envoi, établissement d'accueil) envisagent-elles une exploitation pédagogique concrète et une valorisation du séjour de l'élève accueilli ou partant ? Se sont-elles accordées dans le cadre du partenariat entre établissements sur l'impact que ce séjour peut avoir dans chacun de ces établissements ?

8. informations complémentaires

Annexe 4

Exemple de formulaire pour l'accueil/l'envoi d'un élève. Celui pourra être adapté aux exigences et aux spécificités des établissements et des pays visés.

1. Informations générales

(à renseigner par l'élève et la famille d'accueil et/ou d'envoi)

ELEVE		Photo
Nom		
Prénom		
Date de naissance		
Classe		
Langues étudiées		
☎ tel fixe		
☎ tel portable		
✉ mail		
f facebook		
t twitter		

PERSONNALITÉ ET CENTRES D'INTÉRÊT DE L'ÉLEVE	
Quels sont selon vous les trois adjectifs qui définissent le mieux votre personnalité	
Activités artistiques (pratique musicale, genres de musique écoutés, danse, théâtre, dessin)	
Activités sportives	
Activités intellectuelles et culturelles (lecture, cinéma, informatique, Internet, jeux...)	
Pratiques associatives (bénévolat, engagement citoyen, social, citoyen,...)	

FAMILLE	
Père (ou responsable legal)	
Mère (ou responsable légal)	
Adresse postale	
☎ tel portable	
✉ mail	
Frères et sœurs (prénoms et âges)	
Un membre de la famille parle-t-il la langue du partenaire ?	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
D'autres langues étrangères ? Lesquelles ?	
Présence d'animaux domestiques ?	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

HABITATION

Type de logement (maison individuelle, appartement)

Environnement (urbain, rural)

Chambre particulière à disposition du correspondant ?

oui

non

SANTÉ

Votre enfant a-t-il des problèmes particuliers tels que : allergie, régime alimentaire, traitement ou soin médicaux...

VIE QUOTIDIENNE

Renseigner tout élément que vous jugez utile de préciser à l'élève et à la famille

Annexe 5

Textes de référence

B.O.E.N n° 26 du 14 juillet 1988 - Circulaire n 88-147 du 21 juin 1988

B.O.E.N n° 33 du 21 septembre 1989 - Circulaire n 89-243 du 21 juillet 1989

B.O.EN n° 30 du 25 août 2011 - circulaire n° 2011-116 du 3-8-2011

Outre les documents obligatoires cités en Annexe 1, il est également fortement conseillé de demander aux familles de fournir :

- une fiche médicale détaillée avec autorisation d'hospitaliser si nécessaire.
- une assurance rapatriement sanitaire en cas de grave problème.
- une attestation des vaccinations à jour suivant réglementation européenne, du pays d'accueil.

Le chef d'établissement pourra également :

- signaler la présence du ressortissant au Consulat concerné le plus proche.
- prévoir, si l'élève est dans une classe avec examen en fin d'année, l'inscription aux examens, la préparation de l'examen, en fonction du programme prévu dans le pays d'envoi ou d'accueil
- dispenser en amont à l'établissement partenaire les informations nécessaires sur les conditions d'accueil spécifiques au vu du cadre légal national et du règlement intérieur.
- demander le document Europass Mobilité sur www.europass-france.org