

SEJOURS PROFESSIONNELS

2009-2010

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 2009-2010 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 E-twinning.

- **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, 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

2009-2010

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 de bonnes pratiques et enrichir ses 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 2009).

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 01-09-2009	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 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^{er} juin 2009.

c) Organisation du départ

Les professeurs en séjour professionnel sont responsables de l'organisation de leur départ.

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 référente 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	60 postes* 2 semaines ou plus	60 postes* 2 à 4 semaines
AUTRICHE	6 postes 2 semaines ou plus	6 postes 2 à 4 semaines
ESPAGNE	48 postes* 2 semaines	48 postes* 2 semaines
ITALIE	8 postes 2 semaines	8 postes 2 semaines
PORTUGAL	5 postes 2 semaines	5 postes 2 semaines
IRLANDE	18 postes 2 semaines	18 postes 2 semaines <i>LV français seulement</i>
ROYAUME UNI	55 postes 2 semaines ou plus	55 postes 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/), 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'Education 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^{er} juin 2009.

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.

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/).

Date limite d'envoi pour le premier exemplaire du dossier au CIEP : **le 27 février 2009**.

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 27 février 2009** 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 11 mars 2009, 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 11 mars 2009**. La procédure pour proposer cet accueil est détaillée sur cette même fiche.

Un formulaire de candidature « enseignant » est également disponible **jusqu'au 27 février** sur le site du CIEP: www.ciep.fr/sejours-professionnels/

Les propositions de séjour professionnel seront notifiées par l'envoi d'un courrier avant le 1^{er} 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	60 postes* 2 à 4 semaines	60 postes* 2 semaines ou plus
AUTRICHE	6 postes 4 semaines	6 postes 2 semaines ou plus
ESPAGNE	48 postes* 2 semaines	48 postes* 2 semaines
ITALIE	8 postes 2 semaines	8 postes 2 semaines
PORTUGAL	5 postes 2 semaines	5 postes 2 semaines
IRLANDE	18 postes 2 semaines <i>LV anglais seulement</i>	18 postes 2 semaines
ROYAUME UNI	55 postes 2 semaines	55 postes 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

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

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
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
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
GUYANE	Place Léopold Héder BP 6011 97306 Cayenne cedex Tél. : 05 94 25 58 56 Fax : 05 94 30 05 80 Mél. : manuel.de-lima@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
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
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
MARTINIQUE	Les Hauts de Terreville 97279 Schoelcher cedex Tél. : 05 96 64 09 05 Fax : 05 96 64 83 82 Mél. : 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

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
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
NICE	53 avenue Cap de Croix 06181 Nice cedex 2 Tél. : 04 93 53 73 88 Fax : 04 93 53 70 83 Mél. : 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. : 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
PARIS	94 avenue Gambetta 75020 Paris Tél. : 01 44 62 40 87 Fax : 01 44 62 40 50 Mél. : sdareic@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. : michel.vaudel@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
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

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
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
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
TOULOUSE	Place Saint Jacques 31073 Toulouse cedex Tél. : 05 61 17 78 03 Fax : 05 61 17 81 11 Mél. : daric@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