

## Personnels

### Mobilité

#### Dépôt et instruction des candidatures à un poste dans les écoles européennes - Rentrée scolaire 2023-2024

NOR : MENH2227329N

note de service du 14-10-2022

MENJ - DGRH B2

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie, aux vice-recteurs et à la vice-rectrice, aux inspecteurs et inspectrices d'académie - directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

La présente note de service s'inscrit dans le cadre des lignes directrices de gestion ministérielles relatives à la mobilité des personnels du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale spécial n° 6 du 28 octobre 2021, conformément aux dispositions de la loi n° 2019-928 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Elle a pour objet de rappeler les conditions dans lesquelles doivent être déposées et instruites les candidatures à un poste dans les écoles européennes pour la rentrée scolaire 2023/2024.

#### I. Dispositions générales

##### I. 1. Spécificités des écoles européennes

###### Localisation

Les écoles européennes sont implantées dans les six pays suivants : **Allemagne** : Francfort, Karlsruhe et Munich ; **Belgique** : Bruxelles I (deux sites : Berkendael et Uccle), Bruxelles II (deux sites : Evere et Woluwé), Bruxelles III, Bruxelles IV et Mol (à 45 kilomètres à l'est d'Anvers) ; **Espagne** : Alicante ; **Italie** : Varèse (à 60 kilomètres au nord de Milan) ; **Luxembourg** : Luxembourg I et Luxembourg II ; **Pays-Bas** : Bergen (à 45 kilomètres au nord d'Amsterdam).

###### Organisation administrative et pédagogique

Les écoles européennes mêlent des cultures professionnelles différentes et se distinguent, tant du point de vue administratif que pédagogique, par un système éducatif spécifique qui accorde une place essentielle aux parents d'élèves dans un cadre de coéducation.

Les enseignants nommés travaillent en étroite collaboration avec des enseignants de toutes les sections linguistiques. La langue de travail est le plus souvent l'anglais.

Les écoles européennes accueillent de 600 à 3 500 élèves de nationalités différentes, de la maternelle à la classe de terminale. En complément de leur langue maternelle, les élèves apprennent une deuxième langue vivante (une des trois langues véhiculaires des écoles européennes (allemand, anglais, français) ou la langue du pays où l'école est implantée). Par conséquent, en plus de l'enseignement du français comme langue maternelle, les professeurs des écoles et les professeurs de lettres ont vocation à dispenser un enseignement du français comme langue 2, 3 ou 4.

###### Enseignements dispensés

Dans le premier degré, les disciplines sont enseignées en référence aux programmes des écoles européennes qui comprennent des heures dites « européennes » regroupant des élèves de langues différentes, mais aussi un enseignement de religion ou de morale non confessionnelle. Conformément au principe de laïcité, les professeurs français ne sont pas autorisés à dispenser l'enseignement de religion.

Dans le second degré, les professeurs ont vocation à enseigner de la 1<sup>re</sup> à la 7<sup>e</sup> classe (soit de la classe de sixième à la classe de terminale), mais aussi à s'impliquer dans les divers aspects de la vie de l'école européenne, en complément des périodes d'enseignement (durée : 45 minutes).

Sur le plan pratique, la présence des professeurs dans les écoles européennes est requise du lundi au vendredi pour accomplir les tâches d'enseignement, de surveillance, de coordination et d'harmonisation, de suivi des élèves et d'élaboration des sujets d'examens internes et des propositions de sujets du baccalauréat européen. Pour prendre connaissance des spécificités de ce cadre pédagogique et consulter les programmes d'enseignement, différents de ceux en vigueur en France, il est recommandé de consulter le site Internet des écoles européennes : <http://www.eursec.eu>.

##### I. 2. Candidats à un poste dans les écoles européennes

###### Personnels éligibles

Sont éligibles les fonctionnaires titulaires du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (professeurs agrégés ou certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, instituteurs et professeurs des écoles). Une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps est appréciée dans l'examen des candidatures, conformément aux lignes directrices de gestion relatives à la mobilité. De même, une expérience à l'étranger est appréciée, sans que cette dernière toutefois ne constitue une quelconque priorité, ni pour les chargés de cours, ni pour les personnels qui n'ont pas repris leur activité dans le système éducatif national.

Ces personnels doivent se trouver dans l'une des positions suivantes : en activité, en congé parental, en disponibilité, en détachement en France ou à l'étranger.

En revanche, les fonctionnaires titulaires d'un autre ministère, les fonctionnaires stagiaires, les professeurs de l'enseignement privé et les fonctionnaires titulaires ayant déjà été affectés dans l'une des écoles européennes listées ci-avant ne peuvent faire acte de candidature.

Le statut du personnel des écoles européennes fixe dans la capitale du pays dont il est ressortissant le lieu d'origine de l'agent affecté en dehors du territoire européen des États membres au moment de son entrée en fonction au sein d'une école européenne. Par conséquent, les personnels dont la candidature sera retenue et qui sont actuellement affectés dans les départements d'outre-mer ne pourront pas prétendre à la prise en charge des frais de changement de résidence entre leur département d'affectation et Paris. La possibilité de prendre en charge des frais entre Paris et l'école européenne sera appréciée au regard de l'article 59 du statut du personnel détaché auprès des écoles européennes.

#### Compétences attendues

Les candidats à un poste au sein des écoles européennes doivent démontrer les savoir-être suivants : capacité à communiquer, ouverture d'esprit, faculté d'adaptation, tolérance et souplesse.

Ils seront disposés à travailler en équipe puisqu'ils ont vocation à coopérer avec des professeurs français, belges et luxembourgeois au sein d'une section francophone, mais aussi à travailler avec des professeurs d'autres langues et cultures européennes.

Ils disposeront de connaissances théoriques avérées en français langue étrangère (FLE) et d'une expérience professionnelle dans ce champ (par exemple, après avoir pris en charge des élèves allophones nouvellement arrivés dans une unité pédagogique pour élèves allophones arrivants (UPE2A), en particulier pour les professeurs des écoles, les professeurs de lettres et les professeurs d'histoire-géographie.

Enfin, ils justifieront d'une bonne maîtrise de l'anglais et/ou de l'allemand, de la langue du pays d'accueil et des outils numériques.

### I. 3. Séjour

#### Durée du séjour

La durée maximale d'affectation dans une école européenne est de neuf ans, selon la répartition suivante : une période probatoire de deux années, suivie d'une deuxième période de trois ans, puis d'une dernière période de quatre ans.

Le renouvellement du contrat, pour trois ans à l'issue des deux premières années et pour quatre ans à l'issue de la cinquième année, reste subordonné à l'avis des corps d'inspection et du directeur de l'école.

#### Changement de niveau d'enseignement (pour les enseignants du premier degré)

Les enseignants du premier degré sont nommés sur un poste fléché en maternelle ou en primaire et ne peuvent pas changer de niveau au cours de leur affectation.

#### Mutations entre écoles européennes

Conformément à l'article 4 du statut du personnel des écoles européennes, les mutations internes peuvent être accordées au terme de la cinquième année.

#### Position administrative pendant le séjour

Durant leur séjour dans une école européenne, les personnels du premier degré sont placés auprès de l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen) de la Moselle pour leur prise en charge financière, la gestion administrative individuelle et collective relevant de leur département de rattachement.

Les personnels du second degré sont affectés dans l'académie de Strasbourg pour la gestion de leur dossier administratif.

#### Complément salarial

La part salariale complémentaire versée par les écoles européennes fait l'objet d'une réglementation interne qui précise les grilles et échelons. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant de déposer leur dossier.

## II. Consignes relatives au dépôt du dossier de candidature

### II. 1. Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend un formulaire à compléter. Il est téléchargeable depuis le site Internet

suivant : <http://www.education.gouv.fr> à la rubrique « Concours, emplois et carrières ». Ce formulaire doit être impérativement accompagné des pièces justificatives dont il établit la liste. En particulier, le dossier inclura une lettre de motivation et un curriculum vitæ détaillé sur papier libre.

**La qualité et la précision des renseignements portés dans le dossier contribuent à une meilleure appréciation de la candidature.**

## II. 2. Avis et transmission des dossiers de candidature par la voie hiérarchique

### Avis du supérieur hiérarchique et des autorités académiques sur le dossier de candidature

Le formulaire de candidature comporte à la fois l'avis du supérieur hiérarchique direct et celui de l'IA-Dasen ou du recteur d'académie. Il appartient aux candidats de solliciter ces avis en transmettant leurs dossiers à leurs supérieurs hiérarchiques directs.

Le supérieur hiérarchique direct (inspecteur de l'éducation nationale pour le premier degré, chef d'établissement pour le second degré) porte un avis sur la candidature de l'intéressé. Il formule une appréciation littérale sur la manière de servir de ce dernier, sa capacité d'adaptation, son sens des relations humaines, son implication dans la vie de l'école ou de l'établissement.

Le dossier de candidature est ensuite transmis aux directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) pour le premier degré ou aux rectorats d'académie pour le second degré. Les DSDEN ou les rectorats d'académie formulent un avis sur la candidature de l'intéressé.

**Les personnels en disponibilité ou en congé parental** transmettent également leur dossier par l'intermédiaire des DSDEN (premier degré) ou des rectorats d'académie (second degré) dont ils dépendaient lors de leur dernière affectation. Pour ces personnels, la rubrique « Avis des autorités hiérarchiques » est renseignée et visée par l'IA-Dasen ou par le recteur d'académie.

Transmission des dossiers aux services centraux du ministère

Les services académiques sont chargés de transmettre le dossier complet en deux exemplaires aux destinataires suivants :

#### Pour le premier degré :

- ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Direction générale des ressources humaines - Bureau des personnels enseignants du premier degré (DGRH B2-1) - 72, rue Regnault 75243 PARIS cedex 13 ;
- madame Gisèle Ducatez, inspectrice de l'éducation nationale chargée de mission pour les écoles européennes - Rectorat de l'académie de Paris - Bureau des personnels d'encadrement - 12, boulevard d'Indochine CS 40049 75933 PARIS cedex 19.

#### Pour le second degré :

- ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - Direction générale des ressources humaines - Bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-4) - 72, rue Regnault 75243 PARIS cedex 13 ;
- monsieur Jean-Pierre Grosset-Bourbange, inspecteur d'académie - inspecteur pédagogique régional chargé de mission pour les écoles européennes - Rectorat de l'académie de Strasbourg - 6, rue de la Toussaint 67975 STRASBOURG cedex 9.

#### Calendrier

La date limite de dépôt des dossiers auprès des bureaux DGRH B2-1, DGRH B2-4 et des inspecteurs chargés de mission pour les écoles européennes est fixée au **vendredi 3 février 2023**. Les candidats veilleront donc à transmettre leur dossier dans les meilleurs délais.

En particulier, les personnels détachés à l'étranger s'assurent que la transmission de leur dossier prend bien en compte les délais parfois importants de livraison du courrier depuis l'étranger.

Le respect des instructions qui précèdent conditionne le bon déroulement de la campagne de recrutement des personnels dans les écoles européennes. Les dossiers de candidature qui ne respecteraient pas la procédure décrite ci-dessus ne seront pas examinés.

## II. 3. Examen des candidatures

Les candidatures de personnels non mentionnés dans le I. 2. ne seront pas prises en compte.

Les candidats sont nommés sur proposition des inspecteurs chargés de mission pour les écoles européennes.

Les candidats retenus en seront informés par courriel à partir du 4 avril 2023.

## III. Postes susceptibles d'être vacants

### III. 1. Vœux

Les mutations internes étant prioritaires, la localisation des postes susceptibles d'être vacants ne peut pas être précisée.

**Les candidats peuvent formuler jusqu'à 13 vœux (une école = un vœu). Ils n'émettront de vœux que pour les seules écoles dans lesquelles ils souhaitent exercer.**

### III. 2. Enseignement pré-élémentaire et élémentaire

Pour la rentrée scolaire 2023, 4 instituteurs ou professeurs des écoles justifiant de compétences en matière

d'enseignement du français langue étrangère pourront être recrutés.

### III. 3. Enseignement secondaire

Pour la rentrée scolaire 2023, 14 postes de professeurs certifiés ou agrégés sont à pourvoir. Des postes pourraient être vacants dans les disciplines suivantes : arts plastiques, éducation physique et sportive, histoire-géographie, lettres classiques, lettres modernes, mathématiques, philosophie, physique-chimie, sciences économiques et sociales et sciences de la vie et de la Terre.

Les personnels enseignants relevant de disciplines listées ci-dessus et souhaitant être recrutés dans une école européenne pour la rentrée 2023/2024 sont donc invités à déposer leur candidature en suivant la procédure détaillée au paragraphe II. 2. de la présente note de service.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,  
Le directeur général des ressources humaines,  
Vincent Soetemont

#### Annexe 1

↪ Dossier de candidature à un poste dans les écoles européennes - Enseignant du 1er degré

#### Annexe 2

↪ Dossier de candidature à un poste dans les écoles européennes - Enseignant du 2d degré

## Annexe 1 – Dossier de candidature à un poste dans les écoles européennes

Enseignant du 1<sup>er</sup> degré

Dossier à établir en **deux exemplaires** accompagnés **chacun de toutes les pièces justificatives**  
et à **adresser par la voie hiérarchique** avant **le vendredi 3 février 2023**

### Un exemplaire adressé au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Secrétariat général  
Direction générale des ressources humaines  
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire  
Sous-direction de la gestion des carrières  
Bureau des personnels enseignants du premier degré (DGRH B2-1)  
72, rue Regnault, 75243 PARIS cedex 13

### Un exemplaire adressé au rectorat de l'académie de Paris

Madame Gisèle Ducatez  
Inspectrice de l'éducation nationale chargée de mission pour les écoles européennes  
Bureau des personnels d'encadrement  
12, boulevard d'Indochine  
CS 40049 75933  
Paris cedex 19

PHOTO

NUMEN

<b>CORPS</b> : ..... (instituteur ; professeur des écoles)	<b>GRADE</b> : ..... (classe normale ; hors classe ; classe exceptionnelle)	<b>ÉCHELON</b> : .....
---	---	------------------------

Nom de famille: .....	Nom d'usage : .....
Prénoms : .....	
Date de naissance : <input type="text"/>	Lieu de naissance : .....
Adresse personnelle:.....	
	Tél. ....
	Port. ....
Code Postal <input type="text"/>	Commune.....
Courriel : ..... (à remplir obligatoirement)	

SITUATION DE FAMILLE					
MARIÉ(E)	CONCUBIN(E)	PACS	CÉLIBATAIRE	DIVORCÉ(E)	VEUF(VE)
Nom de famille du conjoint: .....			Nom d'usage du conjoint: .....		
Est-il/elle candidat à un poste dans les Écoles Européennes ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>			Si OUI précisez :    1 <sup>er</sup> degré <input type="checkbox"/> 2 <sup>nd</sup> degré <input type="checkbox"/>		
Discipline : .....					

SITUATION ADMINISTRATIVE				
au moment du dépôt du dossier être titulaire et justifier de deux années de services effectifs en qualité de titulaire dans la fonction				
POSITION	ACTIVITÉ	DÉTACHEMENT	DISPONIBILITÉ	CONGÉ PARENTAL
AFFECTATION (indiquez l'établissement ou l'organisme d'accueil, commune et code postal) : .....				
.....				
Département de rattachement : .....				
DATE DE 1 <sup>RE</sup> TITULARISATION AU MENJ : <input type="text"/>				

**ÉTAT DES SERVICES**

À établir par ordre chronologique à partir des fonctions actuelles. Précisez si les fonctions ont été effectuées en qualité de titulaire (*T*), de stagiaire (*S*) ou de non titulaire (*NT*). *Soulignez les dates de titularisation dans les différents corps, les interruptions de service (nature et date) seront également indiquées*

Corps	Qualité ( titulaire : T / stagiaire : S / non titulaire : NT )	Discipline  Fonctions	Classes enseignées	Établissements - Organismes - Villes - Pays	Périodes	
					du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. - **Langués étrangères** (précisez le niveau **ACTUEL** pour chacune) :

Joindre l'attestation du niveau de connaissance des langués étrangères.

Allemand						Anglais						Espagnol						Italien					
A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2	A1	A2	B1	B2	C1	C2

Autres langués : .....

B. - **Diplômes**     CAEI / CAPSAIS / CAPA-SH / CAPPEI                       CAFIPEMF  
 Option.....    Option.....  
 Autres .....

C. - **Stages** .....

D- **Programme Jules Verne** .....

**FRANCAIS LANGUE ÉTRANGÈRE**

	année	durée		année	durée
<input type="checkbox"/> BELC			<input type="checkbox"/> Master FLE		
<input type="checkbox"/> Licence mention FLE			<input type="checkbox"/> Certification complémentaire FLS		
<input type="checkbox"/> Maîtrise FLE			<input type="checkbox"/> Autre :		

**TUIC (technologies usuelles de l'information et de la communication)**

Stages suivis / compétences : .....

E.- **Expériences acquises au cours des dernières années** (cochez, développez si nécessaire)

Expérience de l'enseignement du français langue étrangère (lieu – année – nature)

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

Expérience de l'enseignement en maternelle (précisez le nombre d'années) :

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

F. - **Animation** (développez si nécessaire)

Animation de clubs (club théâtre, club photo, club ciné, club informatique, etc.) :

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

**VŒUX**

Dans la liste suivante, classez exclusivement le ou les seuls établissements dans lesquels vous souhaiteriez être affecté :

BELGIQUE (Bruxelles I ; Bruxelles II ; Bruxelles III Bruxelles IV ; Mol) ; PAYS-BAS (Bergen) ; ALLEMAGNE (Karlsruhe ; Munich ; Francfort) LUXEMBOURG (Luxembourg I ; Luxembourg II) ; ITALIE (Varèse) ESPAGNE (Alicante)

N°	LIBELLE ETABLISSEMENT	N°	LIBELLÉ ÉTABLISSEMENT
1		8	
2		9	
3		10	
4		11	
5		12	
6		13	
7			

**DERNIÈRES INSPECTIONS / RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE**

DATE DERNIÈRE INSPECTION OU  
ENTRETIEN DE RENDEZ-VOUS DE  
CARRIÈRE

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**AUTRES ACTES DE CANDIDATURES**  
(cochez les cases correspondantes)

- |                                |   |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|
| - Mouvement interdépartemental | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | - Postes du réseau culturel et coopération  | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| - AEFE                         | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | - Postes dans les collectivités d'outre-mer | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| - Autres étranger (hors AEFE)  | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |   |   |

**PIÈCES À JOINDRE (le dossier de candidature ainsi que les pièces seront transmis en deux exemplaires)**

(Les pièces seront numérotées)

- Lettre de motivation
- Curriculum détaillé
- Les 2 derniers rapports d'inspection ou rendez-vous de carrière
- Attestation(s) du niveau de connaissance dans les langues étrangères pratiquées
- Tous les justificatifs concernant d'autres aspects éventuels des éléments de profil
- Pour les personnels détachés joindre le dernier arrêté de détachement

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

À

le

Signature :

AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)	
<p><b>AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT</b> (CAPACITÉ D'ADAPTATION, SENS DES RELATIONS HUMAINES, IMPLICATION DANS LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT)</p>	<p><b>AVIS MOTIVÉ DU DIRECTEUR ACADÉMIQUE DES SERVICES DE L'ÉDUCATION NATIONALE</b></p>
<p>APRÈS VÉRIFICATION, JE SOUSSIGNÉ(E) ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT</p>	
<p>À le <input type="text"/></p>	<p>À le <input type="text"/></p>
<p>NOM QUALITÉ</p>	<p>NOM QUALITÉ</p>
<p>SIGNATURE</p>	<p>SIGNATURE</p>

## Annexe 2 – Dossier de candidature à un poste dans les écoles européennes

### Enseignant du second degré

Dossier à établir en **deux exemplaires** accompagnés **chacun de toutes les pièces justificatives**  
et à **adresser par la voie hiérarchique** avant le **vendredi 3 février 2023**

#### Un exemplaire est à adresser au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Secrétariat général

Direction générale des ressources humaines

Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire

Sous-direction de la gestion des carrières

Bureau des personnels enseignants du second degré hors académie (DGRH B2-4)

72, rue Regnault

75243 PARIS cedex 13

#### Un exemplaire est à adresser au rectorat de l'académie de Strasbourg

Monsieur Jean-Pierre Grosset-Bourbange

Inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional, chargé de mission pour les écoles européennes

Rectorat de l'académie de Strasbourg

6, rue de la Toussaint

67975 STRASBOURG cedex 9

PHOTO

NUMEN

<b>CORPS</b> : ..... (agrégé ; certifié)	<b>DISCIPLINE</b> : ..... <b>DE RECRUTEMENT</b>
<b>GRADE</b> : ..... (classe normale ; hors classe ; classe exceptionnelle, etc.)	<b>ÉCHELON</b> : .....

Nom d'usage : ..... Nom de famille : .....

Prénoms : .....

Date de naissance :  Lieu de naissance : .....

Adresse personnelle : .....  
.....

Code Postal :  Commune : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Courriel : .....

**(à remplir obligatoirement)**

SITUATION DE FAMILLE

MARIÉ(E)

CONCUBIN(E)

PACS

CÉLIBATAIRE

DIVORCÉ(E)

VEUF(VE)

Nom d'usage du conjoint : .....

Nom de famille du conjoint : .....

Est-il/elle fonctionnaire de l'éducation nationale ?

Si OUI, précisez : 1<sup>er</sup> degré  2<sup>d</sup> degré

OUI  NON

Discipline : .....

SITUATION ADMINISTRATIVE

**Condition d'éligibilité : être titulaire et justifier de deux années de services effectifs en qualité de titulaire dans la fonction**

POSITION :  ACTIVITÉ  DÉTACHEMENT  DISPONIBILITÉ  CONGÉ PARENTAL

AFFECTATION (indiquez l'établissement ou l'organisme d'accueil, commune et code postal) :

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

Académie d'origine : .....

DATE DE PREMIÈRE TITULARISATION AU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ET DE LA JEUNESSE : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

ÉTAT DES SERVICES

À établir par ordre chronologique décroissant, à partir des fonctions actuelles. Précisez si les fonctions ont été effectuées en qualité de titulaire (T), de stagiaire (S) ou de non titulaire (NT.). Soulignez les dates de titularisation dans les différents corps.

*Les interruptions de service (nature et date) seront également indiquées.*

Corps	Qualité (titulaire : T ; stagiaire : S ; non titulaire : NT)	Discipline  Fonctions	Classes enseignées	Établissements - Organismes - Villes - Pays	Périodes	
					du	au

ÉLÉMENTS DE PROFIL

A. - **Langues étrangères** (précisez le niveau **ACTUEL** pour chacune) :

Joindre l'attestation du niveau de maîtrise des langues étrangères.

Allemand	Anglais	Espagnol	Italien
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2

Autres langues : .....

B. - **Français langue étrangère (FLE)**

Diplôme / certification	année	durée	Diplôme / certification	année	durée
<input type="checkbox"/> BELC			<input type="checkbox"/> Master FLE		
<input type="checkbox"/> Licence mention FLE			<input type="checkbox"/> Certification complémentaire FLS		
<input type="checkbox"/> Maîtrise FLE			<input type="checkbox"/> Autre :		

Expérience de l'enseignement du français langue étrangère (lieu – année – nature) :

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

C. - **TUIC (techniques usuelles de l'information et de la communication)**

Stages suivis /compétences :.....  
 .....

D. - **Certifications**

Certification	année
<input type="checkbox"/> Certification complémentaire arts : spécialité : .....	
<input type="checkbox"/> Certification complémentaire enseignement en langue étrangère dans une discipline non linguistique (DNL) : langue : .....	
<input type="checkbox"/> Certification complémentaire enseignement en langue des signes française (LSF)	
<input type="checkbox"/> Certification complémentaire langues et cultures de l'Antiquité (LCA)	
<input type="checkbox"/> Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique (CAFFA)	

E. - **Diplômes** - .....  
 - .....

F. - **Stages** .....

G. - **Animation** (développez si nécessaire)

Animation de clubs (club théâtre, club photo, club ciné, club informatique, etc.) :

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

**VŒUX**

Par ordre décroissant de préférence, classez le ou les établissements dans le(s)quel(s) vous souhaitez être affecté(e) :

**Alicante** (Espagne) ; **Bergen** (Pays-Bas) ; **Bruxelles I** (Belgique) ; **Bruxelles II** (Belgique) ; **Bruxelles III** (Belgique) ;

**Bruxelles IV** (Belgique) ; **Francfort** (Allemagne) ; **Karlsruhe** (Allemagne) ; **Luxembourg I** (Luxembourg) ; **Luxembourg II** (Luxembourg) ; **Mol** (Belgique) ; **Munich** (Allemagne) ; **Varèse** (Italie)

N°	LIBELLÉ ÉTABLISSEMENT
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

N°	LIBELLÉ ÉTABLISSEMENT
8	
9	
10	
11	
12	
13	

**DERNIÈRES INSPECTIONS / RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE**

DATE DE LA DERNIÈRE INSPECTION / DU DERNIER ENTRETIEN DE RENDEZ-VOUS DE CARRIÈRE :  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**AUTRES ACTES DE CANDIDATURES**  
(cochez les cases correspondantes)

- |                               |   |   |   |
|-------------------------------|---|---|---|
| - Mouvement interacadémique   | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | - Postes du réseau culturel et coopération  | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| - AEFE                        | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | - Postes dans les collectivités d'outre-mer | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| - Autres étranger (hors AEFE) | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |   |   |

**PIÈCES À JOINDRE (le dossier de candidature ainsi que les pièces seront transmis en deux exemplaires)**

(Les pièces seront numérotées)

- Lettre de motivation
- Curriculum vitae détaillé
- Les 2 derniers rapports d'inspection ou compte-rendu de rendez-vous de carrière
- Attestation(s) du niveau de connaissance dans les langues étrangères pratiquées
- Tous les justificatifs concernant d'autres aspects éventuels des éléments de profil
- **Pour les personnels détachés** : joindre le dernier arrêté de détachement

J'atteste l'exactitude des informations fournies.

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

SIGNATURE :

**AVIS DES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES (NOM ET QUALITÉ DES SIGNATAIRES)**

**AVIS MOTIVÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE DIRECT  
(CAPACITÉ D'ADAPTATION, SENS DES RELATIONS HUMAINES,  
IMPLICATION DANS LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT)**

**AVIS MOTIVÉ DU RECTEUR D'ACADÉMIE**

APRÈS VÉRIFICATION JE SOUSSIGNÉ(E) ATTESTE L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS  
ADMINISTRATIFS FOURNIS PAR LE CANDIDAT

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

NOM, QUALITÉ

SIGNATURE

À \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

NOM QUALITÉ

SIGNATURE