

Personnels

Séjours professionnels à l'étranger

Programme de mobilité internationale Jules Verne pour l'année scolaire 2023-2024

NOR : MENC2218283N

note de service du 1-8-2022

MENJ - DREIC - DIVSS

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes, internationales et à la coopération ; aux responsables académiques de la formation ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement général ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale, chargés des circonscriptions d'enseignement du premier degré ; aux cheffes et chefs d'établissement

La présente note de service porte sur les orientations relatives à l'organisation du programme de mobilité internationale enseignante Jules Verne pour l'année scolaire 2023-2024.

1. Le programme de mobilité internationale Jules Verne, vecteur d'ouverture internationale du système éducatif français

1.1. Les objectifs du programme

Le programme Jules Verne du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) participe, depuis 2009, à l'internationalisation du système éducatif et contribue à la politique éducative de la France à l'étranger. Il est un instrument privilégié qui permet la déclinaison de la politique internationale du ministère au niveau de l'académie. Il permet à chaque recteur une mise en œuvre adaptée aux objectifs de la politique d'ouverture à l'international des écoles et des établissements scolaires de son académie et il doit favoriser la prise en compte de la mobilité hors de France dans les parcours de carrière des personnels.

La mobilité internationale des enseignants dans le cadre du programme Jules Verne doit, sous la responsabilité du recteur, concourir :

- au développement des actions de coopération éducative hors de France, en fonction de la stratégie nationale d'ouverture internationale, des priorités géographiques ou sectorielles et des politiques développées par chaque académie ;
- au développement professionnel des enseignants et à l'évolution de leurs pratiques pédagogiques : la pratique de leur métier dans un établissement européen ou situé dans un pays tiers, la découverte et l'observation de méthodes pédagogiques et de modalités d'organisation différentes doivent leur permettre d'approfondir ou d'acquérir des compétences linguistiques, didactiques et culturelles dont ils pourront faire bénéficier leurs élèves et plus largement, les actions internationales de leur établissement et de leur académie à leur retour en France ;
- à la dynamisation des parcours professionnels des enseignants en leur permettant de les diversifier puis, in fine, d'assurer dans les meilleures conditions leur prise de fonction à leur retour en poste ainsi que les évolutions de leur carrière tout en permettant aux académies d'enrichir leurs viviers de compétences.

Chaque recteur veille à ce que l'investissement de son académie dans l'aide accordée à ce dispositif de mobilité bénéficie à l'établissement d'affectation de l'enseignant, à son retour de mobilité et apporte une véritable plus-value (partenariats pérennes) à la politique internationale qu'il mène avec le délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic), en lien avec le directeur des ressources humaines.

L'accueil d'enseignants étrangers en réciprocité est recommandé. Dans le cadre d'une mise à disposition réciproque, il revient aux autorités administratives et pédagogiques académiques (inspections, services rectoraux pédagogiques et de ressources humaines en particulier) de s'assurer des qualifications requises nécessaires pour exercer en France. La transmission au ministère (DGRH et Dreic) des éléments de mobilité entrante est recommandée.

1.2. Les personnels concernés

Organisé pour tous les enseignants titulaires des premier et second degrés de l'enseignement public, de toutes les disciplines et dans l'ensemble des filières, ce programme accorde une priorité aux enseignants qui

souhaitent effectuer une mobilité internationale en vue de participer à un projet de coopération éducative bilatérale et de consolider ou accroître leurs compétences linguistiques.

Leur mission principale est d'enseigner en langue française. Cependant, en accord avec l'enseignant concerné et avec les autorités pédagogiques françaises et étrangères responsables, une partie de cet enseignement peut être dispensée en langue étrangère si celui-ci s'inscrit dans le cadre d'un projet spécifique qui le justifie. L'enseignant prend connaissance de l'ensemble des éléments propres à son projet de mobilité (position statutaire, régime indemnitaire, prime d'expatriation, projet pédagogique dans le système éducatif du pays d'accueil, etc.) et par son accord s'engage à accepter les modalités de cette mobilité.

1.3. Les pays et structures d'accueil

Hormis les pays à risques, où les mobilités d'enseignants sont à exclure pour des raisons sécuritaires, il n'existe pas de restrictions géographiques. Il est recommandé de suivre les conseils aux voyageurs donnés par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sur son site (<http://diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/>), pour prendre connaissance, par exemple, des nouvelles conditions d'entrée et de séjour au Royaume-Uni après la sortie de ce pays de l'Union européenne. Vos services déterminent les régions et les pays de destination en tenant compte du projet académique et des accords bilatéraux de coopération établis avec les pays d'accueil.

Par ailleurs, les établissements partenaires retenus pour recevoir les personnels du MENJ doivent faire l'objet d'une attention toute particulière afin, d'une part, de mettre l'enseignant dans les meilleures conditions de préparation pour réussir sa mobilité et, d'autre part, de s'assurer que le travail effectué permet autant que faire se peut, de développer puis de pérenniser les relations de coopération et de partenariat entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil.

À cet égard, les filières ou les établissements scolaires étrangers qui contribuent, dans le cadre de leur enseignement national, au rayonnement de l'éducation, de la langue et de la culture françaises sont à privilégier. Il en est ainsi notamment des établissements scolaires à sections internationales, à sections bilingues, à classes d'immersion et des établissements auquel le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères a attribué le **Label FrancÉducation**.

Il convient de noter que les établissements homologués du réseau des établissements français de l'étranger **ne sont pas éligibles au programme Jules Verne**.

2. Les modalités d'organisation du programme Jules Verne

2.1. La position statutaire des enseignants : mise à disposition ou détachement

Dans le cadre du programme Jules Verne, les personnels concernés sont détachés ou mis à disposition dans des établissements scolaires ou des fondations gestionnaires d'établissements éducatifs étrangers.

Ils restent suivis par les services des ressources humaines du MENJ tant au niveau académique que national.

2.1.1. Mise à disposition

Les personnels mis à disposition restent en position d'activité dans leur corps. Ils sont placés sous une autorité partagée, française et locale.

Les obligations de service et le régime de congés des enseignants sont fixés par le pays d'accueil.

Chaque enseignant reçoit et signe impérativement avant son départ une lettre de mission que lui remet son rectorat de rattachement, qui rappelle les termes de la convention académique passée entre son académie et la structure éducative d'accueil et qui recense tous les éléments d'information concernant sa position administrative, sa rémunération et ses obligations de service (enseignement et autres tâches éventuelles) ainsi que les dates de départ et de retour de sa mise à disposition.

Conformément à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée (art. 33) relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, dans le cas d'une mise à disposition auprès d'un État étranger, la lettre de mission vaut convention. En conséquence, les arrêtés de mise à disposition dans le cadre de ce programme Jules Verne sont pris par la DGRH **sur la base de la lettre de mission envoyée par le recteur à l'enseignant**.

Il est nécessaire d'établir une convention avec l'autorité étrangère. Signée par le recteur, cette convention constitue le document académique qui formalise le projet de mobilité et n'a pas vocation à être transmise aux services de l'administration centrale du MENJ.

Le régime indemnitaire est fixé dans le cadre réglementaire suivant :

- l'arrêté du 10 septembre 2019 fixant le taux de l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire allouée aux personnels titulaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels ;
- le décret n° 2019-948 du 10 septembre 2019 instituant une indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire pour les personnels titulaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels.

L'enseignant ne peut bénéficier d'aucune autre indemnité conformément à l'article 5 du décret susmentionné. Dans toute la mesure du possible, les mises à disposition qui peuvent s'effectuer avec une réciprocité soit simultanée, soit successive, sont à privilégier.

Le modèle de convention est téléchargeable sur le site Eduscol / rubriques :

<https://eduscol.education.fr/1232/programme-jules-verne>

2.1.2. Détachement

Les demandes de détachement (cf. annexe 2 « Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement ») doivent parvenir aux services de la DGRH. Les détachements sont octroyés, après avis des autorités académiques concernées, en fonction des priorités du ministère.

La demande de détachement est accompagnée, soit d'une copie de l'accord de partenariat signé par les deux parties soutenant ces demandes de mobilité, soit d'une attestation que vous validerez présentant le cadre du partenariat bilatéral dans lequel s'inscrit chaque mobilité. Elle sera transmise à la DGRH du ministère sous couvert du service culturel de l'ambassade du pays de résidence (Scac), pour lui permettre de prendre l'arrêté de détachement.

2.1.3. Niveau de compétences en langue

Pour bénéficier pleinement de leur mobilité, les candidats posséderont le niveau de compétence B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) dans la langue du pays d'accueil et/ou dans l'une des huit langues étrangères les plus enseignées en France (allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe).

2.2. Durée du séjour

Conformément au décret susmentionné, et afin que les personnels bénéficient au mieux d'une immersion culturelle et linguistique, la durée du séjour est d'une année scolaire. Au regard de l'intérêt du service, ce séjour peut être renouvelé pour une, voire deux années supplémentaires. Seront privilégiées les demandes de renouvellement pour un séjour au sein du même établissement ou de la même structure d'accueil.

3. Valorisation de la mobilité pour l'enseignant et pour l'académie

À leur retour, les enseignants sont réaffectés, dans leur académie d'origine pour les personnels du second degré, ou dans leur département d'origine pour les personnels du premier degré.

Afin de tirer pleinement profit de cette mobilité, l'académie veille particulièrement à ce que les personnels puissent faire bénéficier la communauté éducative des acquis de cette immersion en facilitant leur réinvestissement et leur participation à l'évolution et à l'ouverture européenne et internationale du système éducatif.

Les enseignants établissent un rapport détaillé sur leurs activités. Celui-ci doit être accompagné d'un rapport établi par le chef d'établissement d'accueil qui portera sur le contenu des actions réalisées par l'enseignant. Ces documents seront transmis au recteur de l'académie à l'attention du directeur des ressources humaines et du délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération. L'enseignant veille à son retour de mobilité Jules Verne, à réinvestir les acquis de son expérience au sein de son académie d'origine. La participation au programme Jules Verne peut constituer un vecteur d'enrichissement du parcours professionnel de l'enseignant qu'il lui appartient de faire valoir lors de la préparation de son rendez-vous de carrière.

Les informations d'ordre administratif et financier, ainsi que les procédures de candidature détaillées ci-dessus, sont également disponibles sur le site internet du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

(<https://eduscol.education.fr/1232/programme-jules-verne> et

<https://www.education.gouv.fr/bo/2009/14/menc0900156c.html>).

Je vous remercie de les faire figurer dans les pages internationales des sites Internet de votre académie dès parution de cette note de service.

4. Calendrier

Octobre 2022*	Dépôt des candidatures par courrier à la délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic) d'origine de l'enseignant
Novembre 2022*	Entretien de l'enseignant avec la Délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic)
Décembre 2022*	Réunion préparatoire organisée par la Délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic) avec l'ensemble des candidats retenus
Janvier 2023*	Envoi d'une lettre de mission aux candidats retenus afin de préciser les modalités de

	leur mise à disposition ou détachement. Le suivi de cette procédure est assuré par la Dareic de l'académie dont relève le candidat, en coordination avec les Services de coopération et d'action culturelle (Scac) des ambassades des pays d'accueil
Fin mars 2023	Transmission du dossier à la DGRH du MENJ Transmission des candidatures retenues par courrier ou par voie électronique, sous couvert du Dareic (s'agissant des demande de mise à disposition) ou du Scac (s'agissant des demandes de détachement) à la direction générale des ressources humaines du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Les dates suivies d'un astérisque peuvent faire l'objet d'un calendrier académique spécifique.

Pour le ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
La cheffe de service, adjointe à la secrétaire générale,
Céline Kerenflec'h

Annexe 1 - Convention relative à la mise à disposition d'un agent du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, auprès de l'État de XXXX

Entre :

Le recteur de l'académie de XXX

Et :

L'État de XXX,

Représenté par M./Mme XXX, qualité

Situé (adresse)

Préambule

La présente convention s'inscrit dans le dispositif afférent à la mise à disposition, tel que le régissent les dispositions législatives et réglementaires françaises qui figurent dans :

- le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 512-6 à L. 512-11 ;
- le décret n° 2019-948 du 10 septembre 2019 instituant une indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire pour les personnels titulaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels ;
- l'arrêté du 10 septembre 2019 fixant le taux de l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire allouée aux personnels titulaires relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet la mise à disposition, par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de M./Mme XXX, corps, grade, académie, école ou établissements scolaire, auprès de l'État XXX, pour exercer les fonctions de ...

à compter du ... /... /... (date de prise de fonction)

jusqu'au ... /... /... (date de retour dans l'académie).

La durée de la mise à disposition ne peut excéder celle qui est assignée à la présente convention. La mise à disposition est prononcée par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Paragraphe à inclure en cas d'éventuelle réciprocité :

L'État d'accueil donne son accord à la mise à disposition auprès de l'État français d'un de ses ressortissants exerçant des fonctions d'enseignement, pour y assumer des fonctions similaires dans un établissement français pour une durée équivalente.

Article 2 - Conditions d'emploi

M. / Mme XXX est affecté(e) à ... (établissement) situé (adresse).

Il est placé sous l'autorité hiérarchique locale de... (nom, titre, fonctions).

Les obligations de service, les conditions de travail et le régime des congés sont fixés par l'autorité précitée, par référence aux règles générales régissant l'activité qui est confiée dans l'État considéré, ainsi qu'à celles qui figurent dans le règlement intérieur de l'établissement d'exercice.

Une fiche de poste précisant la nature des activités et les conditions d'exercice (notamment obligations de service,

missions et activités autres qu'enseignement, lieu(x) d'exercice, dates des congés scolaires) est jointe à la présente convention.

L'État d'accueil s'engage à préparer l'accueil du professeur français en sensibilisant à sa venue le personnel de l'établissement d'exercice, les élèves et, le cas échéant, les parents d'élèves.

Article 3 - Contrôle et évaluation des activités

M./Mme XXX continue à bénéficier des modalités de notation et d'avancement fixées par le statut particulier dont il relève pour les personnels placés en position de mise à disposition.

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par son supérieur hiérarchique ou par le responsable sous l'autorité duquel il est placé au sein de l'organisme d'accueil. Ce rapport, rédigé après un entretien individuel, est soumis au fonctionnaire, qui peut y porter ses observations, puis est transmis au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Article 4 - Rémunération

Conformément au régime de la mise à disposition pour des missions de longue durée tel que le définit la réglementation française, le ministre français de l'Éducation nationale et de la Jeunesse continue à assurer la rémunération de M. / Mme XXX.

L'État d'accueil de l'enseignant mis à disposition est entièrement exonéré du remboursement de la rémunération du fonctionnaire, ainsi que des cotisations et contributions y afférentes, pour la durée de la présente convention.

L'État d'accueil assure l'indemnisation des frais auxquels l'agent mis à disposition s'expose dans l'exercice de ses fonctions et missions. En conséquence, il rembourse directement à l'intéressé tous les frais professionnels, déplacements, et transports et se charge des déclarations réglementaires à cet effet dans le cadre de l'ordonnancement juridique qui lui est propre. Un complément de rémunération et/ou une aide en nature peuvent être également accordés par l'État d'accueil à l'agent mis à disposition, au titre de la fonction qui lui a été confiée. **Si un complément de rémunération et/ou une aide en nature est accordé par l'État d'accueil, en préciser la forme et le montant :**

- complément de rémunération :

- aide en nature :

Article 5 - Fin anticipée de mise à disposition, règles de préavis

À la demande du ministre français de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de l'État d'accueil ou du fonctionnaire concerné, il peut être mis fin à la mise à disposition avant le terme fixé. Cette demande, formulée par écrit, doit être présentée en respectant un préavis de deux mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre le ministre français chargé de l'éducation nationale et l'État d'accueil. Le fonctionnaire concerné doit être préalablement informé des motifs de la fin de la mise à disposition. Il peut, à cette occasion, formuler ses observations. La fin anticipée de la mise à disposition entraîne la caducité de la présente convention à la date à laquelle elle est prononcée.

En cas d'interruption des fonctions à l'initiative de l'agent et non justifiée par un cas de force majeure, celui-ci est tenu de rembourser l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire perçue au prorata de l'année scolaire restant à couvrir.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période du au

Pendant cette période, elle peut :

- être modifiée par avenant, d'un commun accord entre les parties ;
- être dénoncée à tout moment par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte.

Annexe 2

➔ Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement d'un agent recruté par un établissement étranger implanté hors de France

Annexe 2 - Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement d'un agent recruté par un établissement étranger implanté hors de France

À compléter par l'agent qui devra impérativement joindre à la présente demande :

- la copie du contrat de recrutement, et sa traduction en français, stipulant notamment :
 - la durée du contrat (date de début et fin) ;
 - l'horaire hebdomadaire d'enseignement ;
 - le montant de la rémunération (en euros) ;
 - les fonctions d'enseignement exercées.
- la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon.

À transmettre, sous couvert du délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération ou du service culturel de l'ambassade de France du pays de résidence,

à

Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ)
Direction générale des ressources humaines (DGRH)
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire
Sous-direction de la gestion des carrières,

Pour les enseignants du premier degré

Bureau DGRH B2-1 Bureau des enseignants du premier degré

Adresse électronique:

detachespremierdegre@education.gouv.fr

Pour les enseignants du second degré

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

Adresse électronique: detachesseconddegre@education.gouv.fr

72, rue Regnault
75243 PARIS Cedex 13

Personnel enseignant du premier degré

Personnel enseignant du second degré

Situation personnelle

Nom d'usage : Nom de famille :

Prénom(s) : Né(e) le :

Corps – grade (à l'éducation nationale) :

Discipline de recrutement :

Échelon : Date d'effet :

(joindre copie de l'arrêté)

Numéro national d'identité (numéro de Sécurité sociale) :

(joindre une copie de la carte d'assurance maladie)

/.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../.../ clé /.../.../

Adresse permanente en France :

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

Tél : Mél :

Situation administrative actuelle

Position : Activité

Détachement

(Préciser la date de fin du détachement) :

Fonctions exercées :

Académie (ou académie d'origine si déjà en position de détachement à l'étranger) :

.....

Département (1^{er} degré) :

Adresse de l'établissement d'affectation actuel ou de l'organisme de détachement :

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

En poste depuis le :

Adresse de l'établissement d'affectation ou de l'organisme de détachement :

.....
.....

Demande de détachement

Je sollicite un :

Premier détachement

Renouvellement de détachement

(Cocher la case correspondante)

Du /.../...//.../...// 20.... Au /.../...//.../...// 20....

Coordonnées de l'organisme employeur :

Dénomination de l'établissement scolaire ou de l'institution éducative :

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

Adresse :

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

Ville : Pays :

Tél. : Fax :

Adresse mél :

Niveau d'enseignement :

maternelle élémentaire collège lycée

Autre :

Nature des fonctions exercées :

Fonctions enseignantes : précisez la discipline d'enseignement et le niveau d'enseignement assuré :

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

Horaire hebdomadaire d'enseignement :

Horaire hebdomadaire de référence, pour un enseignement à temps plein, de l'organisme d'accueil :

Si fonctions non enseignantes, précisez la nature des fonctions exercées :

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

Fait à, le

Signature