



Annexe n°3

## **Guide pratique du programme individuel Brigitte Sauzay pour les tuteurs**

### ***La professeure tutrice ou le professeur tuteur***

La tutrice ou le tuteur a un rôle essentiel. Le plus souvent, il s'agit de la professeure ou du professeur de langue mais ce peut être une autre enseignante ou un autre enseignant de l'établissement. La tutrice ou le tuteur doit être désigné dès les premiers préparatifs de l'échange. Son rôle est d'épauler la famille dans ses démarches et de servir de médiatrice ou de médiateur tout au long de l'échange, notamment en cas de conflits entre différents acteurs de l'échange. L'OFAJ organise régulièrement des formations à l'intention des professeures-tutrice et professeurs-tuteur des programmes Brigitte Sauzay ou Voltaire. Le calendrier des formations interculturelles proposées par l'OFAJ est accessible en ligne : <https://www.ofaj.org/formations-pour-enseignants>

### ***Le calendrier du tuteur***

- *A la rentrée et jusqu'aux vacances de la Toussaint :*

Présentez le programme Brigitte Sauzay aux élèves, donnez éventuellement un lien d'information pour que les parents puissent également se documenter. Informez également le chef d'établissement sur ce programme d'échange et la possibilité que des élèves se rapprochent de lui pour pouvoir y participer.

- *Après les vacances de la Toussaint jusqu'au 30 novembre :*

Répondez aux questions éventuelles des élèves concernant les dossiers ou envoyez les questions vers la DRAREIC. Remplissez la fiche « Avis pédagogique » pour le dossier de l'élève ([drareic@ac-normandie.fr](mailto:drareic@ac-normandie.fr)).

- *Au retour des vacances de Noël :*

Les familles seront informées de leurs correspondants trouvés via la DRAREIC. Les tuteurs reçoivent également ce mail à titre informatif. Assurez-vous que vos élèves inscrits dans l'échange prennent contact avec la famille allemande et restez à l'écoute s'il y a besoin d'aide dans cette première phase de contact, notamment une aide linguistique.



- *Avant l'arrivée du correspondant allemand :*

Assurez-vous que la famille a pris contact avec le chef d'établissement pour l'informer de l'arrivée du correspondant. Prévenez l'équipe pédagogique de l'arrivée de l'élève allemand dans la classe.

- *Le premier jour du correspondant allemand :*

Soyez présent pour accueillir l'élève allemand dans votre établissement et présentez-vous comme la personne référente. Demandez aux élèves de la classe de se présenter et de l'aider de s'intégrer dans la classe.

- *Durant le séjour :*

Vous pouvez de manière régulière demander à l'élève allemand comment se passe son séjour pour prévenir de conflits et expliquer les fonctionnements de l'établissement qui peuvent être surprenants pour un élève étranger.

- *Le départ de l'élève français en Allemagne :*

Assurez-vous que la famille a bien prévenu l'établissement du départ de l'élève et de la durée d'absence et que toute l'équipe pédagogique soit au courant également. Durant le séjour de l'élève français en Allemagne, l'élève suivra les cours dans l'établissement allemand et sera noté en fonction de ses capacités linguistiques. Cependant ces notes ne devront pas avoir d'impact sur la scolarité dans le pays d'origine. N'hésitez pas d'informer vos collègues sur ce point.

Convenez avant le départ de l'élève avec lui la préparation d'un portfolio d'expériences pour pouvoir faire plus facilement son compte rendu de son séjour.

### ***La cheffe ou le chef d'établissement***

C'est la cheffe ou le chef d'établissement qui autorise l'échange. Elle ou il se déclare en accord avec le départ de son élève et l'accueil de l'élève partenaire. Pour ce faire, elle ou il s'assure que l'élève et sa famille sont suffisamment motivés pour endurer les deux phases de l'échange. Elle ou il signe le dossier d'échange et, le cas échéant, la demande de subvention. Elle ou il s'engage à recevoir la correspondante ou le correspondant et à tout mettre en œuvre pour faciliter son intégration, en informant le corps enseignant, en l'accueillant lors de son arrivée à l'école et en lui fournissant l'attestation de scolarité datée, signée et tamponnée en fin de séjour. Elle ou il s'assure par ailleurs qu'une ou un élève qui aura fait le choix d'une mobilité de moyenne durée n'est pas pénalisé dans son parcours scolaire. Si l'échange a lieu entre le collège et le lycée, la cheffe ou le chef d'établissement du collège est prié de bien vouloir informer celle ou celui du futur lycée de l'élève, qu'un échange est entamé et devrait se poursuivre au cours de l'année scolaire suivante.