

Limoges, le 3 octobre 2019

la Rectrice de l'académie de Limoges
Chancelière des universités
à

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement
Académie de Limoges

Service
Affaire suivie par

Objet : Diplôme d'Etudes en Langue Française Scolaire – Inscription à la session 2020

Division des examens
et concours

Elsa RAFFIER

Références

DEC/ER/19-20/ n° 8

Téléphone

05 55 11 41 27

Mél

ce.dec@ac-limoges.fr

Le Diplôme d'Etudes en Langue Française (DELF) Scolaire, délivré par le Ministère de l'Education nationale, certifie les compétences en français des élèves allophones.

Je vous rappelle que les élèves allophones nouvellement arrivés, scolarisés dans votre établissement, ont la possibilité de présenter les niveaux **A1, A2**

1/ Calendrier de la session 2020

Inscriptions	du lundi 13 janvier au vendredi 24 janvier 2020
Date limite du retour du fichier <i>excel</i> à l'adresse ce.dec@ac-limoges.fr	vendredi 24 janvier 2020 à 12h00
Date limite du retour des fiches d'inscription et pièces justificatives par voie postale	mardi 28 janvier 2020
Date des épreuves écrites	jeudi 7 mai 2020
Date des épreuves orales (en fonction des effectifs)	du lundi 4 mai au jeudi 7 mai 2020

2/ Compétences attendues

Les 2 niveaux du DELF scolaire organisés dans l'académie de Limoges évaluent quatre compétences : compréhension et production orales ; compréhension et production des écrits.

Niveau A1 (Débutant) :

À l'oral, l'élève est capable de comprendre des documents très simples et d'établir des interactions en conversant sur des sujets familiers.

À l'écrit, il est capable de répondre à un questionnaire. En production, il doit compléter un formulaire et rédiger un message simple de 40 à 50 mots.

Tous les documents sont en rapport avec la vie quotidienne.

Pour ce niveau, il est nécessaire que l'élève soit lecteur.



Niveau A2 (Intermédiaire / Élémentaire) :

À l'oral, l'élève est capable de comprendre des situations diversifiées, de participer à un dialogue.

À l'écrit, il est capable de répondre à des questions sur des documents fonctionnels et authentiques (recette, mode d'emploi, plan...). En production, dans un premier exercice, il doit décrire et raconter au passé une expérience personnelle et, dans un second exercice, il doit être capable de répondre à un message pour remercier, s'excuser, proposer, etc. Chacun des deux messages produits doit compter 60 à 80 mots.

L'inscription au DELF n'est pas systématique, elle présuppose une évaluation pour déterminer le niveau A1 ou A2 et une préparation aux différents attendus des sujets.

Vous trouverez des exemples de sujets sur le site du CIEP : <https://www.ciep.fr/delf-dalf/delf-junior-scolaire>

3/ Conditions d'inscription

Pour s'inscrire au DELF scolaire, les conditions suivantes sont cumulatives :

- **être élève allophone nouvellement arrivé** au sens de la circulaire n° 2012-141 du 2 octobre 2012, résidant en France depuis moins de 3 ans,
- **être de nationalité étrangère ou français originaire d'un pays non-francophone et ne pas être titulaire d'un diplôme de l'enseignement public français** (cf. article 1^{er} de l'arrêté modifié du 22 mai 1985 portant création du DELF et du DALF),
- **être scolarisé** dans un établissement du 2nd degré public ou privé sous contrat.

4/ Modalités d'inscription

✓ **le fichier excel** (pièce jointe 1) – récapitulant les inscriptions des élèves de votre établissement – sera à renseigner et à transmettre par courrier électronique (ce.dec@ac-limoges.fr), le "type", le nom et la ville de l'établissement devront figurer dans l'intitulé du message électronique. **Il convient de le compléter par niveau puis par ordre alphabétique.**

✓ **la fiche d'inscription** (pièces jointes) est à compléter, dater et signer par le candidat (et par son représentant légal s'il est mineur), par le référent pédagogique et par le chef d'établissement.

Elle doit être accompagnée de la copie d'un justificatif d'identité du candidat (carte d'identité, passeport, titre de séjour, extrait d'acte de naissance traduit en langue française...).

Les fiches seront à renvoyer par l'établissement, classées par niveau (A1 ou A2) puis par ordre alphabétique.

J'attire votre attention sur la nécessité de **vérifier la concordance entre l'état civil indiqué sur la fiche d'inscription et celui mentionné sur la pièce d'identité.**

Les fiches incomplètes seront retournées à l'établissement.

Information relative au numéro de candidat : lors de la 1^{re} inscription d'un candidat au DELF, un numéro lui est attribué. Il conservera cette immatriculation tout au long de son cursus DELF/DALF.

Ainsi, **si le candidat a déjà passé le DELF, il faut impérativement indiquer le numéro qui lui a été délivré précédemment** (dans la rubrique réservée à cette information).

Recherche d'un numéro d'inscription : il figure sur l'attestation de réussite et le diplôme du candidat. Si le candidat ne peut vous communiquer ce numéro, au moment de l'inscription, il pourra être demandé au Bureau DELF/DALF du CIEP (delfdalf@ciep.fr).



5/ Centres d'épreuves

- Epreuves écrites

- ✓ Corrèze : Collège Rollinat – BRIVE et EREA des mille sources – MEYMAC
- ✓ Creuse : Collège Nadaud – GUERET
- ✓ Haute-Vienne : Collège Pierre Donzelot – LIMOGES

- Epreuves orales

- ✓ Corrèze : Collège Rollinat – BRIVE et EREA des mille sources – MEYMAC
- ✓ Creuse : Collège Nadaud – GUERET
- ✓ Haute-Vienne : Collège Pierre Donzelot – LIMOGES

6/ Les sujets

Les sujets vous seront adressés ultérieurement par le bureau de la DEC3.

Les centres des épreuves recevront un CD audio et une clé USB pour les niveaux A1 et A2. Aucun CD de secours ne sera envoyé.

Il appartient **au chef d'établissement** de vérifier la lisibilité des CD audio A1 et A2 et l'ouverture de fichiers sur la clé USB avant les épreuves et d'avertir le bureau des sujets (celine.longcote@ac-limoges.fr) s'ils sont illisibles.

Chaque responsable de centre d'examen s'engage à assurer la **confidentialité absolue avant, pendant et après la session, des sujet d'examen qui lui seront communiqués**. Aucune diffusion des sujets n'est autorisée, à quelque personne que ce soit et sous quelque forme que ce soit, à l'intérieur comme à l'extérieur du centre d'examen.

7/ Accueil des candidats :

Il appartient à l'établissement qui inscrit les élèves de se rapprocher des services d'intendance du centre d'examen, afin de régler les modalités de restauration.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce dossier.

*Pour la Rectrice et par délégation,
La Responsable de la division
des examens et concours,*



Marylène Valageas

Vos interlocuteurs

⇒ <u>Pédagogie</u> Casnav : Coordinatrice académique Marie CHARPENTIER ce.casnav@ac-limoges.fr 05 55 11 40 20 / 07 78 10 39 91	⇒ <u>Organisation administrative</u> Division des examens et concours Elsa RAFFIER ce.dec@ac-limoges.fr 05 55 11 41 27
---	--

copie : Mme la Coordinatrice du CASNAV

pièces jointes : Fichier excel de recensement des inscriptions
2 fiches d'inscription au Delf scolaire (A1 et A2)