



Programme d'échange Niki de Saint Phalle

publié le 08/11/2024 - mis à jour le 18/03/2026

Programme d'échange individuel en Allemagne (Basse-Saxe et Mecklembourg-Poméranie-Occidentale) pour les élèves de 5e bilangue

Descriptif :

Programme d'échange individuel en Allemagne (Basse-Saxe et Mecklembourg-Poméranie-Occidentale) pour les élèves de 5e bilangue

Sommaire :

- Conditions pour participer
- Rôle de l'établissement scolaire
- Rôle des familles
- Modalités financières
- Calendrier et procédure spécifiques

PROGRAMME SUSPENDU EN 2026


Le programme Niki de Saint Phalle permet à des collégiens français et allemands d'être immergés dans la culture de l'autre pays pendant 4 semaines. Il est fondé sur l'échange réciproque entre deux élèves à peu près du même âge.

● Conditions pour participer

- Ce programme est destiné **aux élèves 5e et 4e**, apprenant l'allemand. **Il est principalement destiné aux élèves de 5e bilangue** et aux élèves de 4e qui n'osent pas s'aventurer dans une participation au [programme Brigitte Sauzay](#). Les élèves de 5e non bilangue peuvent également se porter candidats sur avis motivé de l'enseignant d'allemand.
- La participation de l'élève au programme nécessite **l'avis de l'équipe pédagogique** et **l'accord** préalable du **chef d'établissement**.
- L'équipe pédagogique doit notamment s'assurer de la motivation du candidat à réaliser cet échange.


● Rôle de l'établissement scolaire

- Il est recommandé aux deux établissements partenaires de formaliser une **convention d'études**.
 - [Convention d'études](#) (Word de 28.8 ko)
 - [Convention d'études](#) (PDF de 222.7 ko)
 - [Studienvertrag \(Deutschland\)](#) (Word de 47.2 ko)
Studienvertrag (Deutschland)
 - [Studienvertrag \(Deutschland\)](#) (PDF de 17.7 ko)
Studienvertrag (Deutschland)
- **Un enseignant tuteur est désigné** : il informe les familles des modalités de l'échange et leur explique les différences culturelles de l'autre pays, notamment sur le système scolaire. **Il est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de sa famille.**


- **L'enseignant tuteur veille à la bonne intégration** du correspondant étranger au sein de l'établissement et à sa participation active aux cours.
- **L'équipe pédagogique établit un emploi du temps** adapté à l'élève accueilli.
- À la fin du séjour, l'équipe pédagogique remet à l'élève accueilli **une attestation de scolarité** et un rapport évaluant son travail scolaire et son intégration à l'établissement.
- La participation à l'échange ne doit **en aucun cas pénaliser l'élève** dans son parcours scolaire et son orientation.
- Il est conseillé aux cheffes et chefs d'établissement de valoriser l'échange (attestation de participation et validation des compétences) au moyen de l'outil [Europass](#) .

● Rôle des familles

- La famille d'accueil s'engage à **intégrer le correspondant dans la vie familiale** comme un membre à part entière. Elle doit l'inclure à toutes ses activités et s'en occuper comme elle souhaiterait que l'on s'occupe de son enfant à l'étranger (entretien du linge, respect des habitudes alimentaires ou religieuses, disponibilité pour échanger avec lui...).
- **Les parents qui accueillent le correspondant étranger sont ses représentants légaux** pendant toute la durée du séjour. Ils disposent donc des droits et devoirs découlant de l'autorité parentale et sont habilités à prendre les décisions nécessaires concernant la vie quotidienne (inscription à la cantine, aux activités extrascolaires...).
- **Chaque élève accueilli doit obligatoirement être couvert par une assurance** « maladie, accident et responsabilité civile » avec une garantie pour l'étranger, souscrite par sa famille.
- **La participation à l'échange est une démarche privée**, dont la responsabilité incombe exclusivement aux familles concernées : l'Éducation nationale et les autorités scolaires de Basse-Saxe ou du Mecklembourg-Poméranie-Occidentale ne peuvent être tenues pour responsable du bon déroulement de l'échange.

Chaque élève doit également s'inscrire, de façon individuelle, avant son départ, sur la plateforme [Ariane](#)  du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et envoyer une copie de cette inscription au [SRAREIC - Pôle territorial de Poitiers](#).

● Modalités financières


- **La participation au programme est gratuite** : il n'y a pas de frais d'inscription ou de gestion.
- **Les frais de voyage sont à la charge de la famille de l'élève** . Cependant l'[OFAJ](#)  peut accorder à la famille une subvention, permettant de couvrir une partie des frais de voyage. Cette demande de subvention sera effectuée par le SRAREIC - Site de Poitiers auprès de l'OFAJ, qui versera directement la subvention aux familles une fois la mobilité effectuée.
- **Les frais occasionnés par la présence du correspondant sont généralement pris en charge par la famille d'accueil**. Les deux familles doivent donc se mettre d'accord, au préalable, sur la répartition des dépenses nécessaires (cantine, activités, sorties, argent de poche...).

Rappel : L'accueil du correspondant ne peut en aucun cas donner lieu à rémunération.

● Calendrier et procédure spécifiques

○ Jusqu'au 7 février inclus


- l'élève remplit le dossier complet composé des quatre documents ci-dessous :


 **Fiche de candidature élève** (Word de 52.9 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Fiche de candidature élève** (PDF de 251 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Questionnaire famille** (Word de 68.1 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Questionnaire famille** (PDF de 321.7 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Questionnaire établissement** (Word de 70.1 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers


 **Questionnaire établissement** (PDF de 365.9 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Droits d'utilisation d'Internet et protection des données** (Word de 688.4 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Droits d'utilisation d'Internet et protection des données** (PDF de 189.6 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

- L'établissement envoie un exemplaire numérisé 4 documents ci-dessus au [SRAREIC – Pôle territorial de Poitiers](#)

o Calendrier complet

 **Calendrier complet** (Word de 686.8 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers

 **Calendrier complet** (PDF de 654.9 ko)
Programme Niki de Saint Phalle - Académie de Poitiers



**Académie
de Poitiers**

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.