



OFIS PUBLIK
AR BREZHONEG

OFFICE PUBLIC
DE LA LANGUE BRETONNE

DESK - KELENN

DESK - KELENN est une aide individuelle aux personnes se formant à la langue bretonne ou au gallo dans un centre agréé et qui se destinent à l'enseignement bilingue ou à l'enseignement de la langue.

Quel objectif ?

- Former un plus grand nombre de personnes à la langue bretonne ou au gallo afin qu'elles soient en capacité de d'enseigner ces langues au sein du système scolaire.

Pour qui ?

Bénéficiaire :

Les publics concernés sont de 3 types :

- ▶ Les enseignants monolingues ayant obtenu un congé de formation de leur employeur pour devenir enseignant bilingue breton-français
- ▶ Les personnes en reconversion professionnelle et relevant de la formation continue
- ▶ Les personnes titulaires d'une licence ou d'un master se destinant à enseigner le breton ou en filière bilingue ou le breton et le gallo en tant que matière.

OFIS PUBLIK AR BREZHONEG - Diazevadur Foran a Genlabour Sevenadurel
OFFICE PUBLIC DE LA LANGUE BRETONNE - Etablissement Public de Coopération Culturelle

☎ 02 51 82 48 35 - ✉ desk@ofis-bzh.org

Le bénéficiaire doit :

- soit avoir une licence ou toute autre équivalence permettant de s'inscrire à la préparation aux concours de l'enseignement bilingue, soit avoir un diplôme supérieur permettant de s'inscrire au concours, soit être enseignant monolingue
- Avoir le projet professionnel de devenir enseignant bilingue français-breton ou enseignant de breton/gallo,
- Etre inscrit à une formation intensive (6 ou 3 mois) dans un des centres agréés : Kelenn (année de préformation), Stumdi, Skol an Emsav, Mervent, Roudour, UCO Guingamp et Arradon (DU).

L'engagement du bénéficiaire

En contrepartie de l'aide, le bénéficiaire s'engage à tout mettre en œuvre pour devenir enseignant bilingue dans une filière bilingue ou immersive ou enseignant de breton/gallo. Pour le breton, il s'engage à passer l'examen du DCL (Diplôme de Compétence en Langue) à l'issue de la formation.

Quelles modalités ?

> Modalités d'intervention

Financement

Le montant de la bourse varie de 1500 à 3000 euros :

- **3 000 euros** pour les formations longues (6 mois), la Région Bretagne venant compléter l'aide apportée par le département de résidence habituelle.
- **2 500 euros** : cas où le département n'apporte pas d'aide pour une formation longue, la Région Bretagne assumant l'intégralité de l'aide.
- L'aide est de **1 500 euros** pour la formation 3 mois.

Modalités de versement

Le paiement de la bourse se fera en 2 versements en cas d'aide conjointe du département et de la Région Bretagne ou à la fin de la formation pour le cas où seule la Région Bretagne intervient.

Modalité de contrôle

En cas de rupture de son engagement, le bénéficiaire devra rembourser l'aide octroyée.

> Constitution d'un dossier

Le candidat devra déposer son dossier DESK - KELENN à l'Office Public de la Langue Bretonne .

Son dossier de candidature comprendra :

- La fiche de renseignements (cf annexe) ;
- Une lettre d'intention dûment signée (cf annexe) ;
- Une lettre de motivation au métier d'enseignant bilingue ou d'enseignant de breton/gallo;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie du diplôme de Licence (ou équivalence) ou une attestation de l'Université attestant du suivi d'une licence 3ème année par le candidat pendant l'année en cours ;
- Une copie du diplôme le plus élevé (si supérieur à la Licence) ;
- Une copie de votre certificat d'inscription dans l'un des établissements de formation ;
- L'attestation de paiement des frais d'inscriptions et pédagogiques ;
- 2 RIB ;
- Un justificatif de logement sur le lieu de formation, le cas échéant ;
- La lettre d'intention dûment signée par le candidat (cf annexe) ;
- Pour les candidats habitant le Morbihan, la lettre de demande dûment signée (cf annexe);
- Pour les candidats habitant le Finistère, la dernière déclaration d'impôts indiquant le revenu fiscal de référence (celui des parents le cas échéant).

Procédure de sélection des candidats

Les candidats seront sélectionnés sur dossier.

Retrait et dépôt d'un dossier

Les dossiers sont à adresser à :

Madame la Présidente de l'Office Public de la Langue Bretonne
17 rue d'Auvours
44000 NANTES

Contact

Office Public de la Langue Bretonne
desk@ofis-bzh.org
02.51.82.48.35

ANNEXES

Skoazell - Bourse DESK / KELENN Follenn ditouroù - Fiche de renseignements

Titouroù personel - Renseignements personnels

Anv-familh : **Anv-bihan :**
Nom de famille Prénom

Anv all (diouzh an ezhom) :
Autre nom d'usage (au besoin) :

Ganet d'a..... **e** **Oad :**.....
Né(e) le à Age

Chomlec'h :
.....
Adresse

Pellgomz : **hezoug :**.....
Téléphone Portable

Postel :@.....
Courriel

Kroaziañ departamant ho lec'h annez kustum (cochez votre département de résidence habituelle)

22 29 35 44 56 Autre département (précisez)

Ar stummadur - La formation

Anv ha chomlec'h ar skol-stummañ :
.....
Nom et adresse de l'établissement de formation
.....

Pellgomz :
Téléphone

Titouroù all - Autres renseignements

1. Daoust hag ur skoazell a-berzh Stad a resevit c'hoazh ?

Percevez-vous déjà une aide de l'Etat ?
Ya Ket

Pehini ? (ASSEDIC, ARF, leve...)

 Laquelle ?

2. Sammad ar mizoù enskrivañ (testeni-paeañ) :

 Montant des frais d'inscription (attestation de paiement)

3. Sammad ar mizoù kelenn (testeni-paeañ) :

 Montant de frais pédagogiques (attestation de paiement)

4. Hed etre ho lec'h-anez hag al lec'h-stummañ :

 Distance entre votre domicile et le lieu de formation

5. Ha ret eo bet deoc'h feurmiñ ul lojeiz eno ? (testeni-feurmiñ) Etes-
vous obligés d'y louer un logement ? (attestation de location)
Ya Ket

**LETTRE D'INTENTION
PREALABLE A L'ATTRIBUTION D'UNE AIDE DESK -
KELENN
PAR LA REGION BRETAGNE
ET LES DEPARTEMENTS**

Je soussigné(e) :

1. M., MME, MELLE _____

2. ADRESSE : _____

Reconnait postuler à l'aide DESK - KELENN pour l'année 2012/2013 et m'engage à :

- suivre la formation en langue bretonne auprès de : _____
- qui se déroule à : _____
- avoir pris connaissance des conditions d'attribution d'une bourse DESK - KELENN, à savoir :
 - o ***suivre la totalité du cycle de formation,***
 - o ***m'inscrire et passer l'examen du DCL lors de la session la proche de la fin de formation***
 - o ***avoir pour projet professionnel l'enseignement bilingue français-breton ou l'enseignement de la langue,***

Suis informé(e) qu'en cas de rupture de mon engagement sans raison valable, je devrai rembourser l'aide octroyée.

Déclare accepter les conditions d'attribution de l'aide DESK - KELENN

Fait à : _____ le : _____

(signature)

**Monsieur le président
du conseil général du Morbihan**

Objet : Demande de subvention

Personne se destinant à l'enseignement en breton ou en gallo

Formation longue en langue bretonne (6 mois)

Formation supérieure en langue bretonne et galloise (3 mois)

Monsieur le président,

Je soussigné(e)

M., Mme, Melle _____

adresse : _____

- sollicite une subvention départementale et m'engage à suivre la formation suivante :

Formation longue en langue bretonne (6 mois)

Formation supérieure en langue bretonne et galloise (3 mois)

auprès de _____

qui se déroule à _____

du _____ 20____ au _____ 20____.

- reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'attribution de la subvention, à savoir :

- **suivre la totalité de la formation,**

- **se présenter à l'examen final ou au diplôme de compétence en langue.**

- est informé(e) que le montant de la subvention départementale ne saurait excéder 1 100 € Le paiement se fera en 2 versements :

- un premier acompte (50 % de la subvention) dès l'attribution par la commission permanente du conseil général du Morbihan,

- le solde, à la fin de la formation sur présentation - du diplôme ou de l'attestation de présence à l'examen ;

- d'une attestation de présence à la formation

- est informé(e) qu'en cas de rupture de mon engagement, je devrai rembourser la subvention octroyée.

- s'engage à tenir informé le département sur ma situation professionnelle dans les 12 mois suivants la formation.

Fait à

Signature

le