



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](mailto: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)*

**LETTRE DE DEMANDE  
AU PRESIDENT  
DU CONSEIL GENERAL DU MORBIHAN**

Monsieur le Président  
du Conseil général du Morbihan

**Objet : Demande de subvention**  
**Personne se destinant à l'enseignement en breton**  
**Formation en langue bretonne (6 mois)**  
**Formation en langue bretonne (3 mois)**

Monsieur le président,  
Je soussigné(e)  
M., Mme, Melle

---

— adresse :

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

---

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.**
- 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.
- 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  
le

Signature