

2  
0  
1  
7  
-  
2  
0  
1  
8



# LE GUIDE DE L'ASSISTANT DE LANGUE EN FRANCE







**LE GUIDE DE**

**L'ASSISTANT DE LANGUE**

**EN FRANCE**

**2017 - 2018**

# Sommaire

## **BIENVENUE !..... 5**

Le mot du directeur du CIEP.....	5
Le CIEP : qui sommes-nous ? .....	6
Vos missions .....	7
Votre affectation .....	8

## **INFORMATIONS PRATIQUES ..... 9**

<b>Avant votre départ.....</b>	<b>10</b>
Arrêté de nomination.....	10
Prise de contact avec l'école et/ou l'établissement.....	10
Visas .....	12
Budget.....	13
Documents utiles à apporter.....	13
<b>Votre installation en France.....</b>	<b>13</b>
Titre de séjour.....	13
Logement.....	14
Banque .....	18
Salaire .....	19
Sécurité sociale française.....	19
<b>Votre arrivée dans l'école et/ou l'établissement .....</b>	<b>23</b>
Stage d'accueil.....	23
Votre prise de fonctions.....	23
Observation de séances.....	25
<b>Votre temps libre.....</b>	<b>25</b>
Vacances scolaires.....	25
Voyages.....	26
Études.....	28
Culture et tourisme .....	28
Centres d'information et de documentation jeunesse (CIDJ).....	28
<b>À la fin de votre mission .....</b>	<b>29</b>
Qui prévenir ? .....	29
Que faire ?.....	29
Après votre séjour .....	30

## L'ASSISTANT AU SEIN DU SYSTÈME ÉDUCATIF FRANÇAIS..... 31

Modalités d'intervention pédagogique .....	32
Dans le premier degré.....	32
Dans le second degré.....	32
Autres situations.....	33
Cas particulier du lycée.....	33
Préparation des séances en lien avec les contenus d'enseignement .....	34
Cycle 2 .....	36
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	36
Conseils pour la mise en place des activités.....	36
Ressources.....	36
Cycle 3 .....	37
Exemples d'activités à mener avec les élèves.....	37
Conseils pour la mise en place des activités.....	38
Ressources.....	38
Cycle 4 .....	39
Classe de CAP.....	41
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	42
Conseils pour la mise en place des activités.....	42
Ressources.....	42
Classe de seconde .....	43
Activités à mener avec les élèves .....	44
Conseils pour la mise en place des activités.....	44
Ressources.....	44
Cycle terminal .....	45
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	46
Conseils pour la mise en place des activités.....	46
Ressources.....	46
Les assistants sur Emilangues .....	46

## ANNEXES ..... 47

Communication en ligne .....	48
Liens utiles .....	49
Sigles .....	53
Charte de la laïcité .....	55
Carte des académies .....	56



## LE MOT DU DIRECTEUR DU CIEP

**C**hers assistants,  
Je vous souhaite la bienvenue en France où vous allez prendre vos fonctions, pour certains dans une école, pour d'autres dans un collège ou un lycée, au sein du système éducatif français.

Quel que soit votre cadre d'accueil institutionnel, quel que soit l'environnement de votre école et/ou établissement, notre capitale ou la province, en ville ou à la campagne, cette année permettra à beaucoup d'entre vous de découvrir et d'apprécier notre pays, d'approfondir vos connaissances linguistiques et culturelles et de créer un réseau de relations et d'amitiés qui, je l'espère vivement, perdureront bien au-delà de la période de votre séjour.

Cette année sera en retour, pour les enseignants qui vous accueilleront dans leurs classes et les élèves qui bénéficieront de vos interventions, l'occasion de mieux connaître le pays que vous représentez et la culture qui est la vôtre.

Chacun et chacune d'entre vous est, à ce titre, l'« ambassadeur » de son pays.

Cette année, le guide fait peau neuve. La rubrique consacrée à la pédagogie a été entièrement revue pour intégrer les dernières réformes du système éducatif français. De plus, c'est avec une volonté de le rendre plus lisible pour vous, qu'une équipe d'experts a procédé à sa mise à jour. J'espère que vous apprécierez ce document qui vous accompagnera tout au long de votre mission, et répondra aux questions que vous poserez dans les prochains mois.

Votre séjour en France signifie pour beaucoup d'entre vous une toute première expérience de la France, ou tout simplement de l'étranger, mais aussi l'éloignement de votre famille, de vos proches; les premiers contacts avec les collègues et la première rencontre avec les élèves peuvent être intimidants. Toutefois, sachez que vous bénéficierez durant ces quelques mois de toute l'attention des directeurs d'école et/ou chefs d'établissement, des équipes pédagogiques, des responsables académiques de ce programme et, bien entendu, du Centre international d'études pédagogiques. J'appelle votre attention sur la richesse de ce programme. Pour les étudiants que vous êtes souvent encore, il contribue à votre mobilité, à l'échelle européenne et mondiale, et vous offre une possibilité de formation et un début de professionnalisation. Il apporte une plus-value indéniable à votre parcours universitaire.

Je vous souhaite donc un séjour fructueux dans nos écoles et/ou établissements scolaires. Je forme également le vœu que cette expérience soit la plus formatrice possible et qu'à votre retour dans votre pays d'origine, vous puissiez contribuer au renforcement des liens et des échanges avec la France.

Vous adressant toutes mes félicitations pour votre sélection à ce programme, je vous souhaite une excellente année parmi nous.

## ... LE CIEP : QUI SOMMES-NOUS ?

Le Centre international d'études pédagogiques, opérateur international du ministère français de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, a deux principaux domaines d'intervention :

- les langues (langue française et langues étrangères)
- la coopération éducative.

Au sein du CIEP, l'unité des assistants de langue gère et coordonne le programme d'échange d'assistants de langue pour toute la France. Elle est en contact permanent avec les académies en France et avec vos pays d'origine (ambassades/consulats de France ou ministères étrangers de l'éducation). L'équipe assure également le suivi des assistants français partant à l'étranger avec les ambassades françaises et les partenaires institutionnels des pays d'accueil.

### PROGRAMME D'ÉCHANGE D'ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE

Équipe en charge de la coordination nationale au CIEP

#### Mme Maty NGOM

Responsable de l'unité assistants de langue

Courriel : [ngom@ciep.fr](mailto:ngom@ciep.fr) - Téléphone : 01 45 07 60 79

Pays concernés	Nom du contact	Courriel	Téléphone
États-Unis, Canada, Chine, Taiwan	Mme Jennie BURKE	<a href="mailto:burke@ciep.fr">burke@ciep.fr</a>	01 45 07 60 98
Amérique latine (Argentine, Bolivie, Chili, Colombie, Costa Rica, Cuba, Équateur, Guatemala, Honduras, Mexique, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, Salvador, Uruguay, Venezuela), Brésil, Portugal	Mme Adeline GLEIZAL	<a href="mailto:gleizal@ciep.fr">gleizal@ciep.fr</a>	01 45 07 60 64
Langue allemande (Allemagne, Autriche, Suisse), Norvège, Pays-Bas, Pologne, République tchèque, Russie, Slovaquie, Turquie	Mme Elodie GULLY	<a href="mailto:gully@ciep.fr">gully@ciep.fr</a>	01 45 07 60 95
Espagne, Italie, langue arabe (Égypte, Jordanie, Syrie, Territoires autonomes palestiniens, Yémen), Israël	Mme Estefania NUCHERA GOMEZ	<a href="mailto:nuchera.gomez@ciep.fr">nuchera.gomez@ciep.fr</a>	01 45 07 60 97
Langue anglaise : Afrique du Sud, Australie, Bahamas, Barbade, Organisation des États de la Caraïbe orientale (OECO), Inde, Jamaïque, Nouvelle-Zélande, République d'Irlande, Trinité-et-Tobago	Mme Maëlle RUSSIER	<a href="mailto:russier@ciep.fr">russier@ciep.fr</a>	01 45 07 63 52
Royaume-Uni (Angleterre, Écosse, Irlande du Nord, Pays de Galles)	Mme Solène VILCHIEEN	<a href="mailto:vilchien@ciep.fr">vilchien@ciep.fr</a>	01 45 07 60 46



Le CIEP crée également des supports spécifiques destinés aux assistants :

- le *Guide de l'assistant de langue en France*,
- le *Courrier des assistants* (lettre d'information électronique).

Ces documents sont téléchargeables sur **notre site**.

Liens utiles p. 49

Le programme d'échange d'assistants de langue est un dispositif créé il y a plus de 110 ans entre l'Allemagne, la Grande-Bretagne et la France. Comptant aujourd'hui 60 pays partenaires, le programme permet chaque année à près de 6 500 jeunes de partir durant une année scolaire à l'étranger pour assister un professeur de langue et partager sa culture avec les élèves.

## ... VOS MISSIONS

Les **textes officiels** sur les missions de l'assistant de langue sont disponibles sur le site du CIEP.

Liens utiles p. 49

■ Votre rôle sera d'améliorer les compétences en communication des élèves (en particulier à l'oral) et d'approfondir leur connaissance de votre culture et de votre langue. Vous interviendrez **en appui** du travail mené par les enseignants de langue vivante de l'école et/ou de l'établissement scolaire où vous serez affecté.

■ Vous interviendrez parfois en classe entière en présence de l'enseignant ou encore avec de petits groupes d'élèves (voir modalités d'intervention pédagogique, p. 32). Vous êtes jeune, les élèves se sentiront donc plus proches de vous. Cela vous permettra de les encourager à s'exprimer oralement, d'apporter une dimension différente à l'apprentissage et peut-être de les habituer à une autre variété d'une même langue. Profitez de cette proximité pour traiter avec les élèves des thèmes qui vous intéressent et les intéressent, en lien avec les contenus d'enseignement.

■ Votre présence dans l'école et/ou l'établissement peut constituer, pour certains élèves, un premier contact avec un locuteur natif de la langue enseignée. Approfondissez avec vos élèves la culture et les spécificités de votre pays : les fêtes, la cuisine, les sports, les jeux, les personnages historiques ou de légende...

■ Vous pourrez vous voir confier les missions suivantes dans votre école et/ou établissement :

- pratique de la langue orale avec les élèves aux côtés du professeur ;
- participation à diverses activités éducatives de l'école et/ou de l'établissement ;
- contribution à des enregistrements authentiques destinés à enrichir les collections audiovisuelles des écoles et/ou établissements ;
- participation à la mise en œuvre de projets pédagogiques ;
- animation d'un club de langue.

### **Idées de documents à apporter pour vos cours**

- photographies de personnes, maisons, villes ou villages, monuments, écoles ou universités représentatives de votre pays ;

- plans, cartes, dépliants touristiques de votre région et/ou de votre pays ;
- billets et pièces de monnaie de votre pays (pour la zone hors Euro) ;
- jeux de société typiques de votre pays ;
- menus, recettes de cuisine ;
- cartes postales, cartes de vœux, affiches et posters ;
- calendriers ;
- publicités, catalogues et formulaires ;
- extraits de manuels scolaires de diverses disciplines ;
- livres et magazines authentiques pour enfants et adolescents ;
- chansons et comptines ;
- presse nationale et régionale, horoscopes, bulletins météo, quiz, jeux, journaux, presse sportive.

Vous pouvez préparer une présentation de votre environnement et/ou de votre pays qui servira de support en début d'année et qui prendra en compte l'âge des élèves (diaporamas, photos, jeux, énigmes).

### ❖❖❖ VOTRE AFFECTATION

Vous pouvez être affecté :

- soit dans le premier degré,
- soit dans le second degré. Vous assurerez alors votre service en collège et/ou en lycée,
- soit en double affectation école (premier degré) / collège (second degré).

Vous serez affecté dans 1 à 3 écoles et/ou établissements. Toutefois, et dans le cadre d'un projet spécifique, il pourra vous être demandé d'intervenir **ponctuellement** dans plus de 3 écoles et/ou établissements.

Votre emploi du temps sera établi en fonction des niveaux et besoins des élèves. Cet emploi du temps peut varier pendant l'année en fonction des contraintes de votre école et/ou de votre établissement. **Dans tous les cas, la durée de votre service hebdomadaire sera de 12 heures.**

Les responsabilités qui vous seront confiées impliquent de votre part un très grand sérieux et de l'assiduité. Toute absence devra être justifiée sous peine de réduction de votre salaire au prorata du service non effectué.

# Informations pratiques



9

Cette rubrique vous accompagne dans toutes vos démarches avant votre départ et dès votre arrivée en France et dans votre école et/ou établissement. Les informations qui suivent vous aideront, lisez-les attentivement !

[Retrouvez tous les liens utiles p.49](#)

## ... ❖ AVANT VOTRE DÉPART

### Arrêté de nomination

Vous avez reçu ou allez recevoir un « arrêté de nomination ». C'est le document officiel de votre nomination comme assistant de langue en France. Il se présente généralement sous la forme ci-contre, mais peut varier d'une académie à l'autre.

**Gardez ce document précieusement.**

- 1 ❖ académie dont dépend votre école et/ou établissement,
- 2 ❖ votre école et/ou établissement de rattachement administratif. Dans certains cas (primaire) vous n'exercerez pas dans votre école de rattachement administratif,
- 3 ❖ Explication des sigles :
  - CLG** : collège (11-15 ans)
  - E.E.** : école élémentaire (6-11 ans)
  - E.E.A.** : école élémentaire d'application (6-11 ans)
  - E.M.** : école maternelle (3-6 ans)
  - IA** : inspection académique (services administratifs pour le premier degré)
  - LG** : lycée général (15-18 ans)
  - LGT** : lycée général et technologique (15-18 ans)
  - LP** : lycée professionnel (15-18 ans)
  - LPO** : lycée polyvalent (15-18 ans)
- 4 ❖ Ce chiffre correspond au pourcentage d'heures que vous effectuerez dans chaque école et/ou établissement,
- 5 ❖ Apparaît si vous êtes nommé dans plusieurs écoles et/ou établissements,
- 6 ❖ Uniquement pour les ressortissants d'un pays hors-UE : **le tampon de la DIRECCTE** (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) **doit impérativement figurer sur votre arrêté de nomination.**

### Prise de contact avec l'école et/ou l'établissement

Dès la réception de votre arrêté de nomination, c'est à vous de contacter votre futur/école ou établissement. Pour connaître les coordonnées exactes de votre école et/ou établissement, vous pouvez utiliser [l'annuaire de l'éducation nationale](#) qui recense toutes les écoles et tous les établissements en France.

Liens utiles p. 49

**Attention ! La plupart des écoles et/ou établissements sont fermés en juillet et en août.**

### Que mettre dans votre message ?

Pour commencer votre message, pensez à utiliser les formules suivantes :

- pour une école primaire : « Madame la Directrice, Monsieur le Directeur » ;
- pour une inspection académique : « Madame l'Inspectrice, Monsieur l'Inspecteur » ;
- pour un collège : « Madame la Principale, Monsieur le Principal » ;
- pour un lycée : « Madame la Proviseure, Monsieur le Proviseur » ;

Ministère de l'éducation nationale  
Académie : 1

## ARRETE DE NOMINATION

DRH  
Chapitre : 3197

### LE RECTEUR

Vu l'arrêté ministériel du 5 janvier 1989, modifié par l'arrêté du 26 avril 2002, portant délégation de pouvoirs aux Recteurs d'académie pour la nomination des assistants étrangers de langue vivante dans les écoles primaires et dans les établissements d'enseignement du second degré ;

### ARRETE

M. Mme : ..... Né(e) le : .....  
Domicilié(e) à : .....

Grade : ASSISTANT(E) DE LANGUE  
Discipline : ASSISTANT(E) D'ANGLAIS  
Adresse d'affectation : ... 2 .....  
LYC/CLG/LP/IA/etc. .... 3 .....  
Est affecté(e) à compter du ..... jusqu'au ..... à 100% 4

Pour y exercer à titre principal à : .....  
et à titre secondaire à : ... 5 .....

AVIS FAVORABLE 6  
Pour un contrat de 7 mois



Fait à ....., le .....

Pour le Recteur et par délégation  
Pour le D.R.R.H. et par attribution  
Le Directeur des Personnels Enseignants

Destinataires : intéressé(e) / établissement / rectorat / financier / I.A. / DIRECCTE / CIEP

Posez des questions sur les thèmes suivants :

- votre école et/ou établissement : contexte géographique et social, taille, nombre d'enseignants et d'élèves ;
- vos élèves : âge, niveau de langue, profil ;
- vos contacts dans l'école et/ou l'établissement ;
- transports : où serez-vous attendu à votre arrivée ? quand et par qui ?
- nom du professeur responsable des assistants dans l'établissement ;
- possibilité de logement dans l'école et/ou l'établissement.

## Visas

### Uniquement pour les ressortissants d'un pays hors Union européenne

Avant de quitter votre pays d'origine, vous devez obtenir un VLS/TS « Visa long séjour valant titre de séjour » et faire différentes démarches administratives pour être en règle pendant votre séjour en France.

**1** ➤ Le rectorat de votre académie d'affectation vous enverra par courrier votre arrêté de nomination.

**2** ➤ Sur internet, téléchargez et imprimez ces 2 formulaires en ligne :

- le **formulaire VLS/TS**
  - la **demande d'attestation OFII** (Office français de l'immigration et de l'intégration)
- Remplissez ces deux formulaires et n'oubliez pas de les signer.

**3** ➤ Prenez rendez-vous au consulat français de votre pays pour déposer votre demande de VLS/TS. Le jour de votre convocation, rendez-vous au consulat français avec les documents suivants :

- formulaire VLS/TS ;
- demande d'attestation OFII ;
- photos d'identité **conformes à la norme ISO/IEC 19794-5 : 2005** : le nombre de photos demandées dépend de chaque consulat, posez la question lorsque vous prenez rendez-vous ;
- votre arrêté de nomination ;
- votre passeport : sa durée de validité doit être supérieure de 3 mois à la date d'expiration du visa sollicité.

Liens utiles p. 49

**4** ➤ A la fin du rendez-vous, le consulat accorde votre VLS/TS :

- l'agent consulaire tamponne votre passeport et coche la case correspondant au motif de l'entrée en France,
- il vous remet votre passeport avec le VLS/TS et la demande d'attestation OFII accompagnée d'une notice d'informations concernant vos futures démarches administratives en France.

**5** ➤ Vérifiez que votre visa comporte les mentions suivantes :

- travailleur temporaire,

- CESEDA R311-3 8°,
- voir autorisation de travail.

**6** ✨ Vérifiez que votre visa n'expire pas avant la fin de votre contrat en France (30 avril 2018).

## Budget

Les frais de voyage aller-retour ne sont pris en charge ni par le CIEP ni par les académies. Prévoyez un budget personnel d'environ 1 000 € minimum pour couvrir vos frais d'installation et de vie courante durant les premières semaines, en attendant le premier versement de votre salaire que vous recevrez fin novembre (salaires d'octobre et de novembre). Une carte de crédit internationale est vivement recommandée pour faciliter vos paiements.

## Documents utiles à apporter

- arrêté de nomination,
- passeport, ou carte d'identité si vous êtes européen,
- carte d'étudiant, pour bénéficier de réductions durant l'année,
- si vous êtes européen, la carte européenne d'assurance maladie (CEAM), à demander au moins 15 jours avant de quitter votre pays,
- pièce d'état civil (acte de naissance avec filiation) pour vous inscrire à la Sécurité sociale en France. Dans certains cas, ce document devra être traduit (voir page 21),
- certificat médical (vous pouvez choisir de le faire en France à votre arrivée),
- lettre de recommandation de votre banque traduite en français,
- lettre en français d'une personne se portant garante du versement régulier de votre loyer,
- si vous venez avec votre véhicule, une attestation d'assurance automobile ou moto est obligatoire (vous n'avez pas besoin de changer l'immatriculation),
- divers documents et objets de votre pays. Ceux-ci constitueront des « documents authentiques » et pourront être exploités en cours (voir page 8).

## ❖ VOTRE INSTALLATION EN FRANCE

Dans les semaines qui vont suivre votre arrivée en France, vous allez devoir effectuer des démarches administratives. N'hésitez pas à demander de l'aide dans votre école et/ou établissement et aux personnes qui vous accueilleront.

## Titre de séjour

Le titre de séjour concerne uniquement les assistants issus d'un pays hors Union Européenne. Une démarche par étapes est à suivre.

### 1 ✨ Transmission de votre dossier à l'OFII

Dès que vous avez une adresse fixe en France, envoyez par courrier à la **Direction territoriale de l'OFII de votre lieu de résidence** :

- la demande d'attestation OFII,

- une copie des pages de votre passeport portant votre état civil, votre visa et le cachet d'entrée en France,
- une copie de votre arrêté de nomination.

**Attention ! Lors du stage d'accueil des assistants de langue organisé par votre académie au début du mois d'octobre (voir page 23), un représentant de l'OFII peut être présent. Vous pourrez lui transmettre votre dossier à cette occasion.**

## 2 ... L'OFII traite votre dossier

Deux situations sont possibles :

- votre dossier est incomplet : l'OFII vous retourne votre dossier accompagné d'un courrier précisant les pièces manquantes
- votre dossier est complet :
  - dans un délai de trois semaines, l'OFII envoie à votre adresse en France une « attestation de réception OFII »,
  - ensuite, l'OFII vous attribue un numéro de dossier que vous devrez indiquer pour tout contact avec eux,
  - puis, dans un délai de trois mois, l'OFII vous convoque à une visite médicale obligatoire qui vous permettra de valider votre VLS/TS.

## 4 ... La visite médicale

Elle est obligatoire. L'heure et la date de votre convocation ne peuvent être modifiées. Attention, vous pouvez notamment être convoqué pendant les vacances scolaires de fin d'année. La visite médicale comporte :

- un examen clinique réalisé par un médecin agréé,
- éventuellement une radio pulmonaire,
- des examens complémentaires, si nécessaire.

Vous devrez vous présenter à ce rendez-vous avec les pièces suivantes :

- une photo d'identité récente (de face et tête nue),
- un justificatif de domicile en France (quittance de loyer, facture d'électricité, d'eau, de téléphone fixe à votre nom, ou à défaut, une attestation d'hébergement et la copie de la pièce d'identité de la personne qui vous héberge).

## 5 ... Validation du VLS/TS

Suite à votre visite médicale, vous avez maintenant sur votre passeport **la vignette OFII** qui valide votre VLS/TS.

Liens utiles p. 49

Comme tous les travailleurs temporaires, l'assistant de langue est exonéré de la taxe de première demande de titre de séjour (TPD). Vous n'avez donc pas à payer cette taxe. **Attention ! La procédure de validation du visa VLS/TS par l'OFII était en cours de dématérialisation au moment de la rédaction du Guide. Ainsi, il est possible que la nouvelle procédure (en ligne) entre en vigueur courant 2017-2018. Dans ce cas, vous en serez informé lors de votre rendez-vous au consulat français par l'agent qui vous délivrera votre visa.**



## Logement

Le CIEP et les académies ne sont pas tenus de vous fournir un logement ou de vous aider à le trouver. Nous vous conseillons donc de débiter vos recherches le plus tôt possible, dès réception de votre arrêté de nomination et connaissance de votre affectation. Nous vous conseillons de chercher un logement relativement proche de vos école(s) et/ou établissement(s) d'affectation, et d'anticiper le trajet et les transports domicile-travail. Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

### Logement dans votre école et/ou établissement d'affectation

Certains établissements et/ou écoles proposent un logement dans leurs locaux. Il s'agit généralement d'une solution pratique et peu coûteuse. Dans ce cas, vous devrez vous conformer aux heures d'ouverture et de fermeture de l'école et/ou établissement, et vous renseigner pour savoir si le logement est également disponible durant les vacances scolaires.

### Résidence pour les étudiants

Liens utiles p. 49

Il existe deux types de résidences : les résidences publiques et les privées. Elles proposent un logement-type, pensé pour l'étudiant. Les places sont cependant limitées. Les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) disposent de chambres dans les villes universitaires.

### Logement dans des familles d'accueil

Certains établissements et/ou écoles peuvent vous proposer d'être hébergé au sein d'une famille d'accueil française. C'est une immersion culturelle qui vous permettra de vivre au quotidien avec des français. Ce mode d'hébergement est relativement peu cher.

### Foyer privé

Liens utiles p. 49

Souvent réservés aux jeunes filles, les foyers privés proposent des contrats de location sur la durée d'une année universitaire pour des chambres individuelles et doubles, et éventuellement en demi-pension.

### Logement privé

Liens utiles p. 49

Vous pouvez louer un appartement, meublé ou vide. Lors de la visite du logement, n'hésitez pas à poser des questions sur le chauffage et le coût des charges collectives. Vous devez signer un contrat de location, payer une caution généralement équivalente à un mois de loyer, et établir un état des lieux à votre arrivée avec le propriétaire. Il s'agit d'un constat de l'état du logement et de l'inventaire des équipements fournis dans l'appartement.

À la fin de votre location, un deuxième état des lieux sera effectué, et de celui-ci dépendra la restitution de votre caution. Pour toute somme versée, pensez à exiger un reçu daté et détaillé, précisant la nature et le bénéficiaire de la somme.

Étapes de la location d'un logement en France :

- Constituer un dossier, vous devrez réunir les justificatifs suivants :  
copie de votre pièce d'identité, justificatif de domicile, relevé d'identité bancaire (RIB), arrêté de nomination,  
3 derniers bulletins de salaire.
- Signer le contrat de bail qui fixe le cadre de votre location : durée, montant du loyer, date d'entrée dans les lieux. Lors de la signature, vous devez :
  - régler le 1<sup>er</sup> mois de loyer et déposer la caution (généralement 1 mois de loyer),
  - présenter une attestation d'assurance habitation pour votre logement.
- Faire l'état des lieux d'entrée : lors de la remise des clés et de votre entrée dans votre logement, vous ferez une visite avec le propriétaire ou l'agence et ferez le point sur l'état du logement. Veillez à observer les détails d'usure des différentes pièces : peinture, papier-peint, mobilier s'il s'agit d'un logement meublé. N'hésitez pas à mentionner la moindre dégradation constatée.
- Emménager
- Donner son préavis au propriétaire ou à l'agence : l'envoi du préavis ou de la demande de résiliation doit être effectué par lettre recommandée. Le délai du préavis varie selon le type de logement occupé : 1 mois pour les logements meublés ou non meublés en zone tendue et très tendue et 3 mois pour les logements non meublés.
- Faire l'état des lieux de sortie : lorsque vous restituerez les clés de votre logement à votre propriétaire ou agence, vous effectuerez un état des lieux pour vérifier que vous rendez le logement dans le même état que lorsque vous y êtes entré.

**Attention ! Le propriétaire ou l'agence pourra décider de conserver votre caution s'il constate une dégradation dans le logement (peinture, papier-peint, mobilier) durant la durée de votre location.**

Si vous avez moins de 30 ans, vous pouvez bénéficier d'une avance sans intérêts ni frais de dossier de votre caution (500€ maximum) appelée « avance LOCA-PASS® ». La demande doit être déposée auprès du comité interprofessionnel du logement (CIL) de votre département de résidence.

Si vous passez par l'intermédiaire d'une agence, ajoutez les frais d'agence qui s'élèvent à environ 15€/m<sup>2</sup> toutes taxes comprises (TTC) en « zone très tendue », 13€/m<sup>2</sup> TTC en « zone tendue » et 11€/m<sup>2</sup> TTC sur le reste du territoire. En plus de votre loyer, n'oubliez pas de prévoir les charges telles que l'eau, le chauffage, l'électricité ou l'entretien de l'immeuble. Les logements privés sont soumis à la taxe d'habitation (voir page 30) : prévoyez ce coût dans votre budget.

**Attention ! Les frais d'agence ne doivent être payés que si vous décidez de louer l'appartement que vous avez visité. N'acceptez jamais de payer des frais avant même d'avoir visité un bien .**

Liens utiles p. 50

## Colocation

Une option peut être le partage d'un appartement ou d'une maison entre plusieurs locataires. Vous partagez généralement le loyer à plusieurs, ainsi que la salle de bain, la cuisine et les pièces communes. Plusieurs sites internet sont spécialisés dans la colocation.

## L'aide au logement de la CAF (caisse d'allocations familiales)

Liens utiles p. 50

Si vous louez un logement (individuel ou collectif) en établissant un contrat de bail, alors vous pouvez bénéficier de l'aide au logement. Pour l'obtenir, vous devrez soumettre une demande en ligne sur le site de la CAF.

Selon votre situation, les pièces suivantes pourront vous être demandées : la copie de votre passeport ou votre titre de séjour, une attestation du CIEP mentionnant le montant de votre salaire mensuel, la copie d'un bulletin de salaire, les coordonnées du bailleur, une attestation de loyer ou de résidence...

Pour les ressortissants de pays non-européens, il faudra également prévoir les copies de votre visa VLS/TS.

Dans le cadre de l'authentification de votre état civil par la CAF, un acte de naissance pourra vous être réclamé dans les semaines qui suivent votre demande en ligne.

**Attention ! Votre droit commence le mois suivant votre emménagement. Nous vous conseillons donc de faire votre demande dès votre entrée dans les lieux.**

En cas de changement de situation et/ou de retour dans le pays d'origine, veillez à prévenir le plus rapidement possible la CAF par courriel (dans la rubrique Mon Compte), courrier ou téléphone.

## Vous vous installez dans votre logement

### Électricité et gaz

Liens utiles p. 50

Si vous louez un logement privé, contactez un fournisseur d'électricité et/ou de gaz pour l'ouverture des compteurs. Demandez au propriétaire ou à l'agence immobilière le nom du locataire qui vous a précédé pour simplifier les démarches d'abonnement.

### Assurances

Liens utiles p. 50

Si vous louez un logement privé, vous devez obligatoirement souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques d'incendie, de vol et de dégâts des eaux qui pourraient éventuellement survenir dans votre logement. Assurez-vous également que la garantie de responsabilité civile est incluse dans votre contrat. Pour information, les contrats « multirisques habitation » comprennent systématiquement cette garantie. Vous pouvez souscrire ce contrat d'assurance auprès d'une société d'assurances ou d'une banque. Il existe également de nombreux comparateurs sur internet.

**Attention ! La responsabilité civile est l'obligation pour une personne de réparer le préjudice qu'elle a causé à autrui par ses actes. Si vous ne louez pas un logement privé ou que cette assurance n'est pas comprise dans votre assurance habitation, vous devez quand même souscrire une assurance responsabilité civile pour votre vie quotidienne.**

### En cas de dégâts

Que faire en cas d'incendie, d'inondation ou de destruction matérielle ?

Si vous êtes victime d'une inondation ou d'un incendie, prévenez le gardien de votre immeuble, votre propriétaire et votre compagnie d'assurances. Pour appeler les pompiers, composez le 18 (appel gratuit).

### Que faire si votre logement a été cambriolé ?

Faites une liste de ce qui vous a été volé et appelez la police le plus vite possible au 17 (appel gratuit) et votre compagnie d'assurances pour que la première fasse le constat de cambriolage et que la seconde prépare le dossier d'indemnisation. La production de factures permet d'obtenir un meilleur taux de remboursement des objets volés ou endommagés.

## Internet et téléphone

- Vous pouvez acheter un téléphone portable et souscrire à un forfait dans des boutiques spécialisées ou sur Internet. Lisez attentivement le contrat d'abonnement (prix, durée d'engagement, appels et SMS illimités).
- Il existe aussi des cartes prépayées sans engagement si vous possédez déjà un téléphone portable.
- Il est également possible de choisir une offre complète comprenant : télévision, téléphone portable, téléphone fixe et Internet.

## Banque

### Ouvrir un compte bancaire en France

À votre arrivée en France, vous devez ouvrir un compte bancaire rapidement, pour pouvoir recevoir votre salaire, qui ne peut être versé que sur un compte bancaire français. Pour ce faire, vous devez vous présenter au guichet de la banque la plus proche de votre lieu d'affectation ou d'habitation, avec les documents suivants :

- votre passeport ;
- votre procès-verbal d'installation (à faire remplir par votre établissement d'affectation) ;
- une attestation de logement. Il s'agit d'une preuve que vous vivez bien dans votre logement. Cela peut être une quittance de loyer, une facture d'électricité ou bien une lettre de votre propriétaire ;

NB : si vous n'avez pas encore de logement fixe au moment de l'ouverture du compte en banque, vous pouvez donner l'adresse de votre école et/ou établissement de rattachement.

- une lettre de recommandation de votre banque dans votre pays d'origine peut également vous être demandée par la banque.

**Attention ! N'oubliez pas de faire des photocopies de ces documents ! Gardez toujours les documents originaux avec vous.**

### Utilisation quotidienne du compte bancaire

Le compte que vous avez ouvert à votre nom et à l'adresse de votre lieu de résidence vous donne droit à un chéquier et une carte bancaire (dite « carte bleue »). La carte bancaire, qui peut parfois être payante, vous permettra de retirer facilement de l'argent aux guichets automatiques et d'effectuer des paiements. L'usage du chèque est répandu en France dans la vie quotidienne. À l'ouverture du compte, vous devez déposer une certaine somme d'argent sur celui-ci.

Certaines banques proposent aussi de simples cartes de retrait (gratuites). N'oubliez pas de demander des RIB (relevés d'identité bancaire) qui seront nécessaires lors de vos diverses démarches administratives. Faites aussi attention aux forfaits proposés par les banques, ces services supplémentaires seront payants.

Si vous possédez déjà une carte de crédit internationale, vous pouvez retirer des euros dans les distributeurs des banques en France. Mais attention, cela ne vous dispense pas de l'ouverture d'un compte bancaire français, nécessaire pour recevoir votre salaire en tant qu'assistant de langue.

## Salaire

### Premier mois de salaire

Dès votre prise de fonctions, il vous faut signer un document appelé « procès-verbal d'installation » et demander au gestionnaire de votre établissement ou à l'inspecteur de votre circonscription (école et/ou établissement) de l'envoyer au rectorat, accompagné de votre RIB.

Si vous souhaitez recevoir votre salaire du mois d'octobre à la fin de ce mois-ci, vous devez en faire la demande **avant le 10 octobre** : vous percevrez alors 70% à 80% du montant de votre salaire mensuel du mois d'octobre.

### Quel est le montant de votre salaire ?

Le salaire mensuel brut d'un assistant étranger est de 976,49€ avant les cotisations obligatoires (soit environ 794€ net). Les assistants affectés dans les départements, régions d'outre-mer et en Nouvelle-Calédonie reçoivent une rémunération plus importante car la vie y est plus chère.

**Attention ! Il est très important de garder vos bulletins de salaire. En France, ces documents sont à conserver à vie.**

## Sécurité sociale française

Liens utiles p. 50

Durant votre séjour, vous bénéficiez d'une assurance maladie gérée par la Sécurité sociale. En tant qu'assistant de langue, vous serez inscrit auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de Paris, quelle que soit votre académie d'affectation (sauf Nouvelle-Calédonie, Mayotte, Polynésie française, Saint-Pierre et Miquelon, Wallis et Futuna). Cette inscription est obligatoire même si vous bénéficiez déjà d'une assurance dans votre pays d'origine.

Pendant tout votre séjour en France en tant qu'assistant de langue, voici votre seule adresse de correspondance avec l'Assurance Maladie :

### Assurance Maladie de Paris

SRI / Assistants de langue 75948 PARIS CEDEX 19

Un service téléphonique bilingue (anglais/français) est également à votre disposition du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30 au + 33 811 36 36 46 (depuis l'étranger), 0811 36 36 46 (depuis la France). Coût : 0,006 € par minute, plus prix de l'appel.

## S'affilier à la Sécurité sociale française

Pour vous affilier à l'Assurance Maladie française en tant que salarié, vous devrez, dès votre arrivée, remettre à votre école et/ou établissement les pièces justificatives suivantes :

Pour les ressortissants communautaires :

- arrêté de nomination ;
- passeport ou carte d'identité ;
- acte de naissance avec filiation ;
- RIB fourni par votre banque française ;

Pour les ressortissants non-communautaires :

- arrêté de nomination comportant le tampon de la DIRECCTE ;
- passeport avec la copie des pages portant votre état civil, votre visa et le cachet d'entrée en France ;
- acte de naissance avec filiation ;
- RIB fourni par votre banque française.

Pour la CPAM, vous serez domicilié à votre école et/ou établissement de rattachement pour toute la durée de votre séjour.

Votre école et/ou établissement devra saisir votre demande d'immatriculation en suivant la procédure indiquée dans le kit d'affiliation à la Sécurité sociale.

**\*Rappel** : sont considérés ici comme ressortissants communautaires les citoyens des états suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Malte, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse (Confédération suisse).

**Attention ! La pièce d'état civil (acte de naissance) est nécessaire pour votre immatriculation (attribution d'un numéro de Sécurité sociale) et la délivrance de la carte vitale. Vous devez vous procurer cette pièce d'état civil avant de venir en France.**

Nous vous recommandons aussi de vous procurer un acte de naissance plurilingue lorsque cette option existe dans votre pays.

Veuillez consulter le tableau pour connaître les caractéristiques de ce document d'état civil (acte de naissance) que vous devez présenter, en fonction de la langue dans laquelle a été établi l'acte de naissance.

**Remarque** : si, à l'occasion d'un précédent séjour long en France (comme assistant, étudiant, moniteur de colonie de vacances, au pair), vous avez reçu un numéro d'immatriculation à la Sécurité sociale française, indiquez-le sur votre dossier de demande d'affiliation. Vous devez présenter des documents originaux clairs et lisibles au format A4, ces documents ne doivent pas être surlignés.

Vos droits à la Sécurité sociale sont ouverts à compter de la date d'affectation indiquée sur votre arrêté de nomination, et ce, même si vous en faites la demande à la CPAM quelques jours après le début de votre contrat. Lorsque votre dossier complet aura été enregistré auprès de la CPAM de Paris, une attestation provisoire sous format papier sera envoyée à votre établissement.

Il vous est recommandé de garder en permanence sur vous l'attestation qui vous permet de justifier de vos droits à l'assurance maladie française auprès de professionnels de santé (médecin, pharmacien, hôpital).

## CARACTÉRISTIQUES DU DOCUMENT D'ÉTAT CIVIL (ACTE DE NAISSANCE) À PRÉSENTER

- 1** ✦ L'acte d'état civil doit être authentifié (cachet et signature de l'officier d'état civil). Veillez à ce que le cachet (tampon) soit lisible.
- 2** ✦ Les noms et prénoms figurant sur l'acte d'état civil doivent correspondre à ceux indiqués sur votre passeport. Si ce n'est pas le cas, une pièce justificative supplémentaire vous sera demandée (acte de mariage, acte notarié justifiant le changement de nom).
- 3** ✦ L'acte d'état civil doit comporter les éléments de filiation (noms, prénoms et date de naissance des parents).

Si votre acte d'état civil est établi dans une des langues suivantes : albanais - allemand - anglais - danois - croate - espagnol - finnois - hongrois - italien - letton - lituanien - néerlandais - norvégien - polonais - portugais - roumain - slovaque - suédois - tchèque - turc.

✦ Votre acte d'état civil est recevable, même non traduit.

Si votre acte d'état civil n'est pas établi dans une des langues suivantes : albanais - allemand - anglais - danois - croate - espagnol - finnois - hongrois - italien - letton - lituanien - néerlandais - norvégien - polonais - portugais - roumain - slovaque - suédois - tchèque - turc.

✦ Votre acte d'état civil doit être impérativement traduit :  
 - soit par un traducteur ou interprète figurant sur les listes des juridictions françaises suivantes : **Tribunal de grande instance, Cour d'appel, Cour de cassation française**,  
 - soit par l'ambassade ou le consulat de France dans le pays où l'acte a été dressé,  
 - soit par l'ambassade ou le consulat en France du pays où l'acte a été dressé.  
 Aucune autre traduction ne sera acceptée.

## Fonctionnement de la Sécurité sociale française

Le régime général de la Sécurité sociale prend en charge une grande partie de vos frais engagés en cas de dépenses de santé. Il rembourse :

- 70 % du tarif conventionnel pour les consultations, avec une retenue forfaitaire de 1€ sur chaque consultation ou acte réalisé par un médecin (le tarif conventionnel est de 25€ pour la consultation d'un médecin généraliste et à partir de 30€ pour

un spécialiste). Attention, les médecins conventionnés en secteur 2 pratiquent des dépassements d'honoraires.

- 15 à 65 % des médicaments prescrits par un médecin (avec ordonnance). Attention, certains médicaments ne sont pas remboursés.
- 80 % des frais d'hospitalisation (seulement en hôpital public ou en clinique privée conventionnée, hors retenue forfaitaire de 18 €).

**Remarque :** certaines situations entraînent une prise en charge de 100% (par exemple si vous êtes enceinte de plus de 6 mois, ou en cas d'accident du travail). Les remboursements se feront par virement sur votre compte bancaire. Vous avez la possibilité, en tant qu'assuré, d'adhérer à une assurance maladie complémentaire qui donne droit, contre paiement d'une cotisation, au versement d'un remboursement complémentaire à celui de la Sécurité sociale, qu'on appelle « mutuelle » ou « assurance santé ».

### La carte européenne d'assurance maladie

Si vous êtes européen, pensez à demander une carte européenne d'assurance maladie (CEAM) au moins 15 jours avant de quitter votre pays. Elle est gratuite et facilite la prise en charge des frais médicaux dans les pays d'Europe. Vous serez ainsi couvert en France par la couverture sociale de votre pays d'origine avant le début de votre contrat d'assistant de langue.

La demande de cette carte ne vous dispense pas de l'affiliation à la CPAM de Paris. De plus, que vous veniez d'un pays d'Europe ou hors d'Europe, nous vous conseillons vivement de souscrire un contrat d'assurance « accident, maladie, rapatriement et décès » car la Sécurité sociale française ne couvre pas les rapatriements ou les accidents (sauf accident du travail).

### Pharmacies

En France, les pharmacies ont le monopole de la vente de médicaments. Elles ferment le dimanche et les jours fériés mais il existe aussi des pharmacies de garde dont les coordonnées sont affichées sur la porte de toutes les pharmacies. La plupart des médicaments ne vous seront délivrés que sur ordonnance.

### Maladies, accidents corporels

Vous devez choisir un médecin traitant. Ce choix s'effectue par le biais d'une « déclaration de choix du médecin traitant » ([formulaire 12485](#)) à remplir conjointement avec le médecin choisi et à transmettre à la CPAM de Paris. Cette démarche peut s'effectuer en ligne lors d'une consultation médicale.

C'est votre médecin traitant que vous devrez consulter pour tout problème et qui vous orientera vers un spécialiste en cas de besoin, sauf ophtalmologues, gynécologues et dentistes. Ces derniers peuvent être consultés sans rendez-vous préalable avec votre médecin traitant. Vous pourrez payer la consultation en espèces, par chèque et en carte bleue. Le médecin peut vous remettre une feuille de remboursement à adresser à la CPAM de Paris.



Sans déclaration de médecin traitant, le taux de remboursement des consultations sera de 30% au lieu de 70%. La carte vitale, si vous en avez une, permet d'être remboursé plus vite lorsque vous allez chez le médecin et de ne pas avancer de frais à la pharmacie pour la partie prise en charge par la Sécurité sociale.

Un médecin généraliste soigne les patients dans leur globalité et les oriente vers un spécialiste si nécessaire. Un médecin spécialiste soigne une partie du corps ou un type de patient en particulier, par exemple : dentiste, dermatologue, ophtalmologue.

### Arrêt de travail

En cas de maladie, vous devez prévenir le secrétariat de direction de votre école et/ou établissement sous 48 h et présenter un arrêt de travail, signé par un médecin (français ou d'un État membre de l'Union européenne), au chef d'établissement ou à l'IEN et à la CPAM de Paris.

Sachez que les trois premiers jours de tout arrêt de travail ne sont pas indemnisés.

### Accident de travail

En cas d'accident sur votre lieu de travail ou sur le trajet qui vous y mène, vous devez en informer votre école et/ou établissement dans les 24 heures suivant l'accident afin d'établir une déclaration d'accident de travail ([formulaire S6201](#)). Ce document vous permettra d'obtenir une prise en charge à 100 % des frais médicaux liés à votre accident, dans la limite des tarifs conventionnés de l'Assurance Maladie, sans avance de frais.

Liens utiles p. 50

## ✦ VOTRE ARRIVÉE DANS L'ÉCOLE ET/OU L'ÉTABLISSEMENT

### Stage d'accueil

Chaque académie organise un stage d'accueil pour les assistants. Au programme de cette journée : des informations concernant les démarches administratives et une formation pédagogique pour vous préparer à votre mission d'assistant.

C'est aussi l'occasion de rencontrer les autres assistants de langue de votre académie.

En général ce stage d'accueil a lieu la première semaine d'octobre.

Pour connaître la date et le lieu de ce stage, consultez le site du CIEP.

Liens utiles p. 50

### Prise de fonctions

Présentez-vous au chef d'établissement ou au directeur d'école, et à vos collègues, **dès les premiers jours**. Vous trouverez ci-dessous une liste des personnes avec qui vous allez travailler tout au long de l'année, et que vous rencontrerez dans la salle des professeurs.

N'hésitez pas à **poser des questions** aux professeurs et aux personnels de l'école ou de l'établissement, notamment sur :

- votre emploi du temps et vos classes ;
- les filières professionnelles ;

- les périodes de formation en entreprise des élèves ;
- le nombre d'élèves sous votre responsabilité ;
- le niveau de connaissance de vos élèves dans votre langue ;
- l'équipement de l'école (lecteurs de CD et DVD, rétroprojecteurs, tablettes numériques, ordinateurs, Internet, photocopieurs, MP3, TBI, imprimantes) ;
- les documents pédagogiques mis à votre disposition (manuels scolaires et ressources disponibles) ;
- les fournitures (papiers, craies et feutres pour tableau, CD).

### Dans le premier degré

**Le conseiller pédagogique** de circonscription (CPC) : il accompagne les enseignants des écoles.

**Le directeur d'école** : Il exerce des fonctions pédagogiques, administratives et de représentation. Si vous avez des problèmes d'ordre pédagogique ou administratif, vous devez le consulter.

**Les professeurs des écoles** : ils enseignent toutes les disciplines. Ils ont en général la responsabilité d'une seule classe, qui peut comporter plusieurs niveaux. Vous serez en contact permanent avec eux. Ils vous aideront et répondront à vos questions.

### Dans le second degré

**Le chef d'établissement (appelé principal au collège, et proviseur au lycée) et son adjoint** : ils supervisent l'ensemble des activités de leur établissement. Leurs tâches sont variées et nombreuses : organisation de la vie administrative et pédagogique, mise en place des emplois du temps des élèves et des professeurs, relations fréquentes avec les partenaires extérieurs.

**Le secrétariat de direction** : vous devrez vous y adresser en cas de problème (absence, maladie), et surtout dès votre arrivée pour régler certaines démarches administratives (signature du procès-verbal d'installation).

**Le gestionnaire** : il assure la gestion financière et matérielle de l'établissement. Il sera votre référent pour les démarches concernant votre salaire.

**Le conseiller principal d'éducation (CPE)** : il organise la vie des élèves lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par les professeurs. Il assure le contrôle de la vie scolaire et veille à l'application du règlement intérieur. Contactez-le si vous avez des problèmes de discipline avec vos élèves en l'absence du professeur référent.

**Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)** : il est le conseiller du chef d'établissement et de son adjoint, il coordonne et anime les actions des équipes enseignantes.

**Les professeurs** : ils enseignent entre 15 et 18 heures par semaine. Chaque classe a un professeur principal chargé d'organiser des réunions avec l'équipe enseignante (notamment avant les conseils de classe trimestriels ou semestriels). Il fait le lien entre les élèves et leur famille d'une part, ses collègues et l'administration d'autre part.

**Le professeur référent** : il est votre interlocuteur privilégié et vous accompagnera dans vos démarches administratives et tout au long de l'année, il vous aidera à participer à des projets qui vous permettront d'exploiter vos compétences dans de nombreux domaines (arts, sport, musique).

## Observation de séances

Lors de la **période d'observation** qui suit votre prise de fonctions (une à deux semaines), vous aurez la possibilité d'assister à des séances et de voir comment les professeurs construisent leurs interventions. Vous pouvez noter, pour chaque séance observée : les consignes utilisées par le professeur, le déroulement de la séance et organisation de la salle de classe, les activités, le nouveau vocabulaire introduit, les productions orales, le niveau général des élèves, l'attitude et participation des élèves.

Sur la fiche ci-dessous vous pourrez noter vos impressions pour mieux comprendre votre rôle auprès des élèves et du professeur. À la fin de la séance, cette fiche vous permettra d'échanger avec le professeur.

Il vous sera également possible de visiter les ateliers, suivre un élève pendant une demi-journée et/ou d'observer le fonctionnement de l'équipe de direction pour mieux comprendre le système scolaire français.

### Grille d'observation de classe

Nom du professeur :

Classe :

Date :

Consignes utilisées par le professeur	
Déroulement de la séance et organisation de la salle de classe	
Activités	
Nouveau vocabulaire introduit	
Productions orales	
Niveau général des élèves	
Attitude des élèves (vouvoiement, gestion de classe) et participation	

## ... VOTRE TEMPS LIBRE

### Vacances scolaires

Vous bénéficierez des mêmes vacances que vos collègues français pendant la durée de votre contrat. Attention : les académies sont réparties sur 3 zones (A, B et C) et les dates de vacances scolaires peuvent varier. Certaines écoles élémentaires ont des vacances scolaires modifiées. Veuillez vous adresser au directeur de l'école et/ou chef d'établissement pour toute précision sur ce point.

Les congés ne peuvent être ni anticipés ni prolongés sans l'autorisation préalable du directeur d'école et/ou chef d'établissement. **Ne pas respecter cette consigne met l'assistant en position de rupture de contrat.**

## Vacances scolaires 2017-2018

	Zone A	Zone B	Zone C
Rentrée scolaire 2017	Jour de reprise : lundi 4 septembre 2017		
Vacances de la Toussaint 2017	Fin des cours : samedi 21 octobre 2017 Jour de reprise : lundi 6 novembre 2017		
Vacances de Noël 2017	Fin des cours : samedi 23 décembre 2017 Jour de reprise : lundi 8 janvier 2018		
Vacances d'hiver 2018	Fin des cours : samedi 10 février 2018 Jour de reprise : Lundi 26 février 2018	Fin des cours : samedi 24 février 2018 Jour de reprise : Lundi 12 mars 2018	Fin des cours : samedi 10 février 2018 Jour de reprise : Lundi 5 mars 2018
Vacances de Pâques 2018	Fin des cours : samedi 7 avril 2018 Jour de reprise : Lundi 23 avril 2018	Fin des cours : samedi 21 avril 2018 Jour de reprise : Lundi 7 mai 2018	Fin des cours : samedi 14 avril 2018 Jour de reprise : Lundi 30 avril 2018
Pont de l'Ascension 2018	jeudi 10 mai 2018		
Grandes vacances 2018	Fin des cours : samedi 7 juillet 2018		

## Voyages

### Sortir du territoire français

Que vous soyez ressortissant européen ou non, si vous voyagez en Europe pendant la durée de votre contrat, il est recommandé de demander auprès de votre CPAM une carte européenne d'assurance maladie (CEAM) justifiant de votre inscription à la Sécurité sociale française. En cas de soins, conservez les documents que vous adresserez à votre CPAM pour remboursement à votre retour en France.

#### Vous êtes européen :

🌐 vous pouvez circuler librement au sein de l'Union européenne.

#### Vous êtes ressortissant d'un pays hors Union européenne :

🌐 au sein de l'Espace Schengen (attention le Royaume-Uni et la République d'Irlande

ne font pas partie de l'espace Schengen) : dès votre arrivée en France, le visa long séjour valant titre de séjour (VLS/TS) à entrées multiples permet de circuler librement.

✦ hors Espace Schengen :

- pendant les 3 premiers mois suivant l'arrivée en France, le VLS/TS à entrées multiples permet de circuler librement même si vous n'êtes pas en possession de « l'attestation de réception OFII » ou de la « vignette OFII » sur votre passeport,
- au-delà des 3 mois suivant l'arrivée en France, il est obligatoire d'avoir la « vignette OFII » sur le passeport ou à défaut « l'attestation de réception OFII ».

## Moyens de transport en France

Liens utiles p. 51

Les grandes villes possèdent un réseau de transports en commun élaboré : métro, bus, tramway, location de vélos. Chacune d'entre elles a sa propre tarification pour les trajets effectués. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de vos collègues ou consulter le site internet de votre mairie pour vous informer sur les tarifs et possibilités d'abonnement.

- Le réseau ferroviaire est géré par la Société nationale des chemins de fer français (SNCF). Pour acheter des billets, il faut se rendre dans une gare, une agence de voyages ou faire une commande sur Internet. Avant de monter dans le train, si votre billet n'est pas nominatif, vous devez le composer sur les bornes prévues. La SNCF propose des réductions sur les voyages effectués en France et sur certains trajets à l'étranger. La carte jeune pour les 12-27 ans, payante, permet d'obtenir jusqu'à 60 % de réduction sur le prix des billets.
- Dans la plupart des régions de France, des compagnies d'autocars assurent les trajets interurbains.
- Plusieurs compagnies aériennes proposent des vols entre les grandes villes françaises.

## Voiture

Liens utiles p. 51

Pour louer une voiture, vous devez être âgé au minimum de 21 ans, avoir un permis de conduire international, une carte de crédit et votre passeport. Il est souvent exigé d'avoir le permis de conduire depuis au moins un an. Une majoration de tarif « jeune conducteur » peut être appliquée.

En France, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire à l'arrière comme à l'avant. Le conducteur doit toujours être en possession de son permis de conduire, de la carte grise (titre de propriété) et de l'attestation d'assurance du véhicule. Si vous êtes arrivé en France avec votre voiture, vous devez obligatoirement être en possession d'une attestation d'assurance automobile, contractée dans votre pays d'origine (contrat international) ou en France.

Il est interdit de conduire sous l'influence des produits stupéfiants ou avec une alcoo-lémie supérieure à 0,5 grammes d'alcool par litre de sang. Pour les conducteurs novices (ayant moins de trois ans de permis de conduire), la limite autorisée est de 0,2 g/l. Le stationnement en ville (généralement payant) est très réglementé.

En cas d'infraction en centre-ville, le véhicule peut être enlevé et placé en fourrière, la récupération s'effectue contre le paiement d'une amende.

## Études

Si vous souhaitez étudier pendant votre temps libre, sachez que les directeurs d'écoles et/ou chefs d'établissements n'ont aucune obligation d'organiser votre emploi du temps en fonction de vos études. Votre travail d'assistant doit rester la priorité !

### Inscription universitaire

**L'inscription à l'université** en qualité d'auditeur libre vous permet d'assister à certains cours sans valider ces études par un diplôme. Renseignez-vous auprès des services d'accueil et d'information des étudiants étrangers des établissements d'enseignement supérieur.

### Cours de français

Vous pouvez suivre des cours de français dans une école de langue spécialisée. Le gouvernement français a établi un catalogue des centres de français langue étrangère ayant reçu un label intitulé « *Qualité français langue étrangère* » garantissant le sérieux de l'établissement.

### Diplômes et certifications en langue française

Le **DEL**F, diplôme d'études en langue française, et le **DAL**F, diplôme approfondi de langue française, sont les diplômes en français langue étrangère du ministère de l'éducation nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche. Harmonisés sur le *Cadre européen commun de référence pour les langues* et gérés par le Centre international d'études pédagogiques, ces 6 diplômes (DEL F A1, DEL F A2, DEL F B1, DEL F B2, DAL F C1 et DAL F C2) valident les compétences en langue française, du niveau débutant au niveau avancé.

Lors de votre séjour en France vous pourrez vous inscrire à ces épreuves dans l'un des centres répartis sur le territoire et valoriser ainsi votre niveau de français.

Vous pouvez également présenter le **Test de connaissance de français (TCF)**, qui vous permet de faire évaluer officiellement et de façon simple et fiable votre niveau en français. 218 centres de passation agréés sont ouverts à ce jour en France.

### Culture et tourisme

Si vous avez moins de 26 ans, vous pouvez accéder gratuitement aux 50 musées et monuments nationaux (Arc de Triomphe, châteaux de Versailles, Chambord et Fontainebleau, Mont-Saint-Michel, Panthéon). Pour obtenir votre billet, il suffit de vous présenter sur place, muni d'une pièce d'identité justifiant de votre âge (carte d'identité, passeport ou titre de séjour). D'autre part, l'ensemble des musées proposent des tarifs réduits voire la gratuité pour les étudiants (vous devrez alors présenter un justificatif). Enfin, n'hésitez pas à vous rendre dans les nombreux centres et instituts culturels étrangers où vous trouverez des ressources de votre pays d'origine (bibliothèque, cinéma, restaurant).

## Centres d'information et de documentation jeunesse (CIDJ)

Liens utiles p. 51

Les **CIDJ** sont des centres d'information et de documentation spécialement destinés aux jeunes, sur tous les thèmes de la vie quotidienne qui les concernent. Ils proposent également des services : billetterie SNCF, carte d'auberge de jeunesse, offres de logements et de formations, petites annonces gratuites.

## ...❖ À LA FIN DE VOTRE MISSION

Pensez à vérifier quelles sont les démarches à effectuer pour résilier vos contrats. Informez les personnes et les organismes de votre départ.

### Qui prévenir ?

#### Au sein de votre établissement/école

Informez vos élèves, collègues, le gestionnaire et le chef d'établissement et/ou directeur d'école de votre départ.

#### Votre propriétaire

N'oubliez pas de prévenir votre propriétaire de votre départ de France pour résilier votre bail ou votre contrat de location (voir pages 15-16).

Pour récupérer votre caution, il faudra effectuer l'état des lieux de votre appartement. S'il s'avère que des dégâts ont été causés pendant votre séjour, le propriétaire (ou l'agence) est susceptible de garder votre caution pour faire les réparations qui s'imposent.

Comptez, pour la restitution de votre caution, un délai maximum de deux mois à compter du jour où vous remettez les clés de l'appartement à votre propriétaire.

#### Votre banque

Ne fermez pas votre compte bancaire avant d'avoir reçu votre dernier mois de salaire et votre caution de location. Contactez votre banque pour plus d'informations sur la fermeture de votre compte.

#### CPAM de Paris

Vous devez restituer votre carte vitale à la CPAM (SRI/Assistants de langue 75948 Paris Cedex 19), en précisant la date de votre départ de France.

#### Autres organismes

Contactez La Poste pour que votre courrier soit réexpédié, la compagnie d'électricité et de gaz, votre compagnie de téléphone/Internet, votre CAF, votre assurance française.

### Que faire ?

#### Demander l'attestation de service

Pensez à demander au chef d'établissement et/ou directeur d'école de compléter **l'attestation de service**, disponible sur le site internet du CIEP.

Liens utiles p. 52

**Ce document pourra vous être utile pour justifier de votre expérience auprès de vos futurs employeurs ou de votre université dans votre pays d'origine.**

### Compléter l'enquête en ligne

Le « compte-rendu du séjour de l'assistant de langue » vous sera envoyé par le CIEP sur votre adresse électronique au début de l'année 2018. Nous comptons sur vous pour nous faire le bilan de votre année et nous aider à améliorer le programme pour les futurs assistants !

### Régler la taxe d'habitation

Si, au 1<sup>er</sup> janvier vous êtes locataire d'un logement, vous devez payer la taxe d'habitation. Pour ce faire, vous devez vous présenter **avant votre départ**, au centre des impôts près de chez vous. Adressez-vous à l'intendance de votre école et/ou établissement pour connaître l'adresse du centre des impôts le plus proche. Si votre logement est équipé d'un téléviseur ou dispositif assimilé permettant la réception d'images ou de sons par voie électromagnétique, alors vous devrez également payer la contribution à l'audiovisuel public. Le montant de cette taxe s'élève à 138 € pour les assistants domiciliés en France métropolitaine et 88 € pour ceux résidant dans les DOM.

Liens utiles p. 52

### Se renseigner sur les impôts

Vous n'êtes pas imposable. Toutefois, comme tous les salariés français, vous devez déclarer vos revenus.

### Après votre séjour Renouvellement

Liens utiles p. 52

Pour les assistants de langues allemande et anglaise, il est possible de renouveler le contrat pour un an. Vous trouverez plus d'informations sur le [site du CIEP](#).

### Contactez l'agent recruteur dans votre pays d'accueil

Les partenaires du programme d'échange d'assistants de langue dans votre pays d'origine seront heureux de savoir comment s'est passé votre séjour. Pensez à prendre contact avec eux dès votre retour pour leur faire part de votre expérience. N'hésitez pas à faire connaître ce programme d'échange dans votre pays !

### Valorisation du séjour

Le Conseil de l'Europe et l'Union européenne mettent à votre disposition un certain nombre d'outils qui vous permettront de valoriser, entre autres, vos expériences professionnelles et linguistiques à l'étranger :

Liens utiles p. 52

- CV [Europass](#) ;
- passeport des langues Europass.

Ils vous permettent de présenter vos compétences en langues avec précision, en fonction de l'échelle du *Cadre européen commun de référence pour les langues* (CECRL).



# L'assistant au sein du système éducatif français



31

Cette partie a pour objectif de vous apporter quelques outils nécessaires au dialogue avec les professeurs.

L'équipe pédagogique vous aidera à définir les règles de fonctionnement de la classe permettant le bon déroulement de vos séances.

Votre mission principale est d'encourager les élèves à oser s'exprimer dans un climat de confiance. Vous vous appuyez sur vos connaissances personnelles, vos talents, vos points forts pour faire découvrir votre langue et votre culture.

Tous les liens utiles p. 52

## ... ❖ MODALITÉS D'INTERVENTION PÉDAGOGIQUE

Vos modalités d'intervention peuvent être variées. Dans tous les cas, vous interviendrez 12 heures par semaine.

En concertation avec le professeur des écoles ou de langue vivante étrangère, les modalités d'intervention seront adaptées au public d'élèves. Elles pourront évoluer et prendre plusieurs formes en fonction des projets et des besoins.

Votre rôle est d'éveiller la curiosité des élèves et de leur donner envie d'en apprendre davantage sur la langue et la culture de votre pays. Aussi dans leur intérêt, il est important que vous vous exprimiez à tout moment dans VOTRE langue et de limiter le plus possible le recours au français.

La circulaire n°2016-080 du 17 mai 2016 publiée au BO n°20 du 19 mai 2016 précise les modalités d'intervention pour chaque degré.

### Dans le premier degré

« L'assistant participe aux séances conduites par l'enseignant selon les modalités définies dans le projet d'école. Il intervient en priorité auprès des élèves ».

#### **Vous intervenez avec le professeur des écoles dans la classe**

L'objectif est de s'inscrire dans une démarche de collaboration avec le professeur. Les séances sont préparées en amont avec lui pour développer les compétences orales des élèves. Vous pouvez intervenir avec le professeur ou prendre en charge un groupe d'élèves au sein de la salle de classe.

#### **Vous échangez avec le professeur des écoles**

« [l'assistant] peut, de façon ponctuelle, assister le professeur des écoles en dehors du temps dédié aux élèves (apports de supports et de connaissances en lien avec l'aire linguistique et culturelle) ».

Dans ce cas précis, vous allez parler votre langue avec le professeur des écoles pour l'aider à préparer, créer des supports que vous utiliserez lors des séances, en lui apportant vos connaissances linguistiques et culturelles, au regard des programmes d'enseignement de langue vivante étrangère. Il s'agit d'un temps privilégié d'échanges entre le professeur et vous.

### Dans le second degré

Vous pouvez intervenir avec le professeur, seul face à un groupe réduit d'élèves mais également avec d'autres professeurs ou une équipe de professeurs.

#### **Vous êtes seul avec un groupe réduit d'élèves**

Vous prenez en charge un petit groupe d'élèves. Vous intervenez sur des thèmes ciblés, définis avec le professeur.

### **Vous intervenez en même temps que le professeur**

Chacun avec un groupe, vous êtes alors le collaborateur du professeur. Ce schéma permet de mettre en place des activités qui doivent être préparées en amont avec le professeur. Les activités orales sont privilégiées pendant ces séances.

### **Autres situations**

Vous apportez, à leur demande, une aide aux professeurs en dehors des cours.

Vous pourrez faire des enregistrements, transcrire des chansons, constituer un fonds de documents authentiques pour le CDI, participer à un projet de correspondance ou d'échanges (eTwinning notamment).

### **Vous animez un club, un atelier**

À la demande de l'équipe pédagogique ou à votre propre initiative, avec accord du chef d'établissement, vous pouvez être amené à animer un club ou un atelier pour les élèves volontaires sur une période donnée.

### **Vous intervenez dans le cadre d'autres disciplines**

En fonction de votre profil et de votre cursus, vous proposez ou vous êtes sollicité par les équipes de professeurs pour intervenir dans des disciplines non linguistiques sur des projets ou thématiques spécifiques.

### **Cas particulier du lycée**

« Au lycée la réglementation fixant les horaires d'enseignement prévoit qu'à l'horaire de langues vivantes puisse s'ajouter une heure avec un assistant de langue. Cette possibilité est offerte aux classes de seconde, de première et de terminale. »

Dans ce cas précis, le professeur vous indiquera l'horaire et la salle dans laquelle vous prendrez en charge le groupe d'élèves.

**Important ! Au collège et au lycée, vous n'intervenez pas seul face à une classe entière mais uniquement avec des groupes à effectif réduit.**

Si vous êtes absent, vous devez prévenir l'équipe de direction de l'école et/ou de l'établissement ainsi que votre professeur référent.

Si vous êtes affecté dans un lycée qui accueille des classes de BTS ou de classes préparatoires aux grandes écoles, vous n'avez pas à intervenir devant les étudiants du supérieur.

## ... ❖ PRÉPARATION DES SÉANCES EN LIEN AVEC LES CONTENUS D'ENSEIGNEMENT

Une préparation pédagogique concertée, en amont de la séance, avec le professeur est nécessaire. Vous discuterez avec lui des thèmes à aborder et des supports à privilégier de façon à être complémentaires. Les professeurs travaillent en lien avec des contenus d'enseignement, appelés programmes. Pour chaque cycle, il existe des programmes d'enseignement qui indiquent des thématiques à traiter avec les élèves (voir programmes et ressources pour cycles 2, 3 et 4, lycée).

L'objet de votre séance est :

- de contribuer à un enrichissement des thématiques travaillées avec le professeur en classe au regard de vos connaissances et de votre expérience ;
- d'entraîner les élèves à la pratique orale de la langue, en prenant appui sur des supports variés (BD, chansons, presse, radio, télévision, théâtre, poésie, vidéos) par une approche ludique (prises de parole, jeux, jeux de rôle, débats, chorales) ;
- de favoriser l'utilisation d'une langue authentique et spontanée ;
- d'entraîner à la pratique écrite de la langue (création d'un magazine, écriture de poèmes, de comptines, de courtes pièces de théâtre, écriture collective d'un récit, d'une nouvelle, échanges épistolaires par courriel).

### ENTRÉES CULTURELLES DANS LES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT DU CYCLE 2 AU LYCÉE

<b>Cycle 2</b>	l'enfant, la classe, l'univers enfantin.
<b>Cycle 3</b>	la personne et la vie quotidienne, des repères géographiques et culturels dans la langue vivante (LV) étudiée, l'imaginaire.
<b>Cycle 4</b>	langages, école et société, voyages et migrations, rencontres avec d'autres cultures.
<b>Seconde</b>	<b>L'art de vivre ensemble</b> - mémoire : héritages et ruptures, - sentiment d'appartenance : singularités et solidarité, - visions d'avenir : créations et adaptations.
<b>Cycle terminal</b>	<b>Gestes fondateurs et mondes en mouvement</b> - mythes et héros, - espaces et échanges, - lieux et formes de pouvoir, - l'idée de progrès.
<b>Voie professionnelle (CAP et Baccalauréats professionnels)</b>	<b>La culture derrière les mots</b> - vivre et agir au quotidien, - étudier et travailler, - s'informer et comprendre, - se divertir et se cultiver.



## RÉCAPITULATIF DES OBJECTIFS PAR CYCLE

	<b>Cycle 2</b> CP - CE1 - CE2	<b>Cycle 3</b> CM1 - CM2 - 6 <sup>e</sup>	<b>Cycle 4</b> 5 <sup>e</sup> - 4 <sup>e</sup> - 3 <sup>e</sup>	<b>Terminale</b>
<b>LV1</b> première langue vivante	pas d'attendus précisés mais priorité à l'oral (CO / EOC)  pas de recours à l'écrit	<b>A1</b> – niveau introductif utilisateur élémentaire dans toutes les activités langagières  Le niveau <b>A2</b> – peut être atteint par un grand nombre d'élèves dans plusieurs activités langagières	<b>A2</b> – niveau intermédiaire utilisateur usuel dans les 5 activités langagières  Les activités proposées permettent aux élèves d'atteindre le niveau <b>B1</b> dans plusieurs activités langagières.	<b>B2</b> – niveau avancé utilisateur indépendant  <b>B1+</b> (voie professionnelle : niveau avancé utilisateur indépendant) langue approfondie :  <b>C1</b> – autonome utilisateur expérimenté
<b>LV2</b> deuxième langue vivante			<b>A2</b> dans au moins 2 activités langagières  <b>A1</b> dans toutes les autres	<b>B1</b> – niveau seuil utilisateur indépendant langue approfondie :  <b>B2</b> – niveau avancé utilisateur indépendant
<b>LV3</b> troisième langue vivante				<b>A2</b> – niveau intermédiaire utilisateur usuel

On appelle activités langagières la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit, l'expression orale, l'expression écrite et l'interaction.

## ... CYCLE 2

Le cycle 2 concerne les élèves âgés de 6, 7, et 8 ans, respectivement en classe de CP, CE1, et CE2.

Ce cycle est le point de départ de l'apprentissage des langues vivantes pour tous les élèves. La priorité est donnée à la langue orale.

L'objectif de ce cycle est de donner à l'élève l'envie et le plaisir de découvrir une langue étrangère, de nouvelles sonorités, une nouvelle culture notamment à travers les grands repères culturels des élèves du même âge dans les pays ou régions étudiés.

Trois thématiques sont proposées tout au long du cycle :

- l'enfant ;
- la classe ;
- l'univers enfantin.

### Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Chants et comptines du patrimoine linguistique et culturel ;
- Jeux traditionnels qui impliquent une communication, même modeste ;
- Découverte de l'alphabet, des mois, des jours, de quelques fêtes traditionnelles ;
- Lecture d'albums de jeunesse de votre pays ;
- Activités ritualisées initiées par le professeur.

### Conseils pour la mise en place des activités

- Faites écouter à vos élèves des comptines, des chansons, pour éduquer l'oreille aux nouvelles sonorités. L'élève peut ainsi reproduire les sons perçus et les mémoriser : il pourra réciter, chanter en mimant.
- Racontez aux élèves des histoires courtes issues de la littérature enfantine de votre culture, des contes traditionnels et contemporains, en utilisant les illustrations.
- Jouez avec vos élèves en leur proposant des jeux traditionnels de votre pays, des activités sportives et des jeux dans la cour de récréation. Ces jeux permettent d'apprendre les nombres, les jours de la semaine, les couleurs et d'exprimer des sentiments. Pour mettre en place l'ensemble de ces activités, vous pouvez utiliser la gestuelle et le mime pour faciliter la compréhension et l'expression orales.

### Ressources

Quatre grands thèmes permettent de comprendre les enjeux du cours de langue : créer un environnement propice à l'apprentissage des langues, élaborer une progression cohérente, ancrer l'apprentissage dans la culture, croiser les enseignements et les pratiques. Site institutionnel d'accompagnement de l'enseignement des langues vivantes à l'école, [Primlangues](#) réunit, entre autres, des séquences pédagogiques, des activités pour la classe, et des supports de cours.



### ...❖ CYCLE 3

Le cycle 3 concerne les élèves âgés de 9, 10, et 11 ans, respectivement en classe de CM1, CM2 (école primaire) et 6<sup>e</sup> (collège).

Ce cycle permet l'usage plus assuré de la langue étrangère. Le niveau attendu à l'issue de ce cycle est le niveau A1 du CECRL, dans les cinq activités langagières. Le niveau A2 peut être atteint dans plusieurs activités langagières.

L'objectif de ce cycle est de quitter le niveau de découverte et de poursuivre l'apprentissage plaisir de la langue étudiée. Il s'agit de développer la mémorisation et d'exposer au maximum les élèves à la langue étrangère.

Trois thématiques sont proposées tout au long du cycle :

- la personne et la vie quotidienne;
- les repères géographiques, historiques et culturels dans la langue étudiée ;
- l'imaginaire.

### Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Comparez des modes de vie différents (scolarité, nourriture, journée type d'un enfant du même âge, loisirs, activités sportives, programmes téléés, jeux...).
- Faites découvrir quelques fêtes de votre pays.

- Faites découvrir l'environnement géographique de votre village, de votre ville, de votre région, de votre pays.
- Faites découvrir quelques personnages historiques (en lien avec les programmes des autres disciplines scolaires).
- Racontez des histoires, des légendes, des contes, votre histoire préférée.
- Lisez des albums de jeunesse.
- Écrivez avec les élèves un album à partir d'un modèle donné.
- Créez un petit film, un article pour le site internet de l'établissement, un diaporama, enregistrez vos élèves sur un support numérique.
- Faites découvrir des chansons typiques, des comptines, des bandes-dessinées, des dessins animés, et de la musique écoutée par les enfants de leur âge dans votre pays.

### Conseils pour la mise en place des activités

Comme au cycle 2, faites écouter à vos élèves des comptines, des chansons adaptées à l'âge de vos élèves, pour développer la mémoire auditive et sensibiliser les élèves au rythme et à l'intonation. L'élève pourra réciter, chanter et s'exprimer.

- Racontez aux élèves des histoires courtes de la littérature de jeunesse, des contes, des légendes, à l'aide de supports visuels.
- Jouez avec vos élèves en leur proposant des jeux traditionnels de votre pays, des activités sportives et des jeux dans la cour de récréation.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités, vous pouvez utiliser des supports visuels, la gestuelle ou le mime pour faciliter la compréhension et la production orales. Prévoyez des documents à coller dans le cahier des élèves pour illustrer le lexique, les structures grammaticales, les histoires et chansons travaillées à l'oral (images, dessins, symboles, pictogrammes).

Liens utiles p. 52

### Ressources

**Quatre grands thèmes** permettent de comprendre les enjeux du cours de langue : créer un environnement propice à l'apprentissage des langues, élaborer une progression cohérente, ancrer l'apprentissage dans la culture, croiser les enseignements et les pratiques.





## ...❖ CYCLE 4

Le cycle 4 concerne les élèves âgés de 12, 13, et 14 ans, respectivement en classe de 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> (collège) et 3<sup>e</sup> préparatoire à l'enseignement professionnel (Lycée professionnel). Ce cycle permet la consolidation des acquis de la langue vivante étudiée précédemment. Le niveau attendu à l'issue de ce cycle est le niveau A2 du CECRL, dans les cinq activités langagières. Le niveau B1 peut être atteint dans plusieurs activités langagières. Pour les élèves commençant une deuxième langue vivante, en classe de 5<sup>e</sup>, le niveau attendu à la fin du cycle est le niveau A1 dans les cinq activités langagières, et le niveau A2 dans au moins deux activités langagières.

L'objectif de ce cycle est de permettre aux élèves de consolider leurs compétences et d'enrichir leurs connaissances culturelles et linguistiques. Par vos interventions, vous contribuerez à faire progresser les élèves.

Quatre thématiques sont proposées tout au long du cycle :

- langages;
- école et société ;
- voyages et migrations ;
- rencontres avec d'autres cultures.

## Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Expliquez et comparez les codes sociaux de votre pays (formules de politesse, salutations, modes de vie, codes vestimentaires, habitudes de langage, marques d'hésitation).

Enrichissez le cahier des élèves avec des traces de la culture de votre pays et proposez des affichages culturels sur votre pays.

- Aidez à élaborer des productions sonores produites par les élèves afin qu'ils puissent s'écouter, se corriger et progresser.
- Faites découvrir des jeux de langue (virelangues, proverbes, expressions idiomatiques, poèmes courts) et jeux de mots (sonorités, musicalité des mots).
- Partagez le patrimoine culturel de votre pays (peinture, musique, monuments, littérature, cinéma, bandes dessinées, sculpture, théâtre).
- Faites connaître les médias de votre pays (presse, radio, télévision, web, réseaux sociaux).
- Comparez le quotidien des élèves (collège, loisirs).
- Faites découvrir l'environnement géographique de votre pays (comment s'y rendre, quels lieux touristiques visiter, spécificités de votre pays).
- Développez l'imaginaire des élèves à partir de contes, légendes, séries, bandes dessinées (lecture et écriture).
- Faites découvrir ce que les adolescents de votre pays regardent et écoutent (extraits de films, séries, dessins animés, musique).

### Conseils pour la mise en place des activités

Au cycle 4, dans la continuité des cycles 2 et 3, vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer librement.

- Faites écouter des chansons et des documents sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.
- Aidez les élèves à donner leur avis, à exprimer leurs sentiments.
- N'hésitez pas à vous impliquer dans les activités proposées aux élèves dans l'école et/ou établissement (activités sportives et culturelles, activités professionnelles dans les ateliers) pour pratiquer la langue dans un autre contexte.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez faire coller un document visuel ou textuel, faire écrire quelques lignes ou une expression, leur demander une restitution ou une synthèse écrite ou orale.

Liens utiles p. 52

### Ressources

Quatre grands thèmes permettent de comprendre les enjeux du cours de langue : créer un environnement propice à l'apprentissage des langues, élaborer une progression cohérente, ancrer l'apprentissage dans la culture, croiser les enseignements et les pratiques.

## ... CLASSE DE CAP

Le certificat d'aptitude professionnelle (CAP) donne une qualification d'ouvrier ou d'employé qualifié dans un métier déterminé. Il existe environ 200 spécialités de CAP dans les secteurs industriels, commerciaux et des services. Il concerne des élèves âgés de 15/18 ans. Il se prépare en deux ans après la classe de troisième ou en un an après un premier CAP ou après une seconde professionnelle du bac professionnel. Les élèves qui préparent un CAP sont issus de collège, de lycée professionnel (3<sup>e</sup> préparatoire à l'enseignement professionnel) et/ou des sections SEGPA (sections d'enseignement général et professionnel adapté) de collège.

Le niveau attendu à l'issue de la seconde année de CAP est le niveau A2 du CECRL, dans les cinq activités langagières pour la LV1.

L'objectif de cette année est de redonner confiance, de consolider et d'enrichir les connaissances et les compétences des élèves tout en favorisant leur autonomie.

L'entrée s'organise autour de trois rubriques :

- la culture derrière les mots (vivre et agir au quotidien, étudier et travailler, s'informer et comprendre, se divertir et se cultiver) ;
- de l'oral à l'écrit, de l'écrit à l'oral (prononciation, lecture et écriture) ;
- les outils de la communication (grammaire de la langue).



## Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Expliquez et comparez les codes sociaux de votre pays (formules de politesse, salutations, modes de vie, codes vestimentaires, habitudes de langage, marques d'hésitation).
- Faites découvrir des jeux de langue (virelangues, proverbes, expressions idiomatiques, poèmes courts) et jeux de mots (sonorités, musicalité des mots).
- Partagez le patrimoine culturel de votre pays (peinture, musique, monuments, littérature, cinéma, bandes dessinées, sculpture, théâtre).
- Faites connaître les médias de votre pays (presse, radio, télévision, web, réseaux sociaux).
- Comparez le quotidien des élèves (collège, loisirs).
- Faites découvrir l'environnement géographique de votre pays (comment s'y rendre, quels lieux touristiques visiter, spécificités de votre pays).
- Développez l'imaginaire des élèves à partir de contes, légendes, séries, bandes dessinées (lecture et écriture).
- Faites découvrir ce que les adolescents de votre pays regardent et écoutent (films, séries, dessins animés, musique).
- Faites découvrir les métiers.

## Conseils pour la mise en place des activités

- Vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer librement.
- Faites écouter des chansons et des documents sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.
- Aidez les élèves à donner leur avis, à exprimer leurs sentiments.
- N'hésitez pas à vous impliquer dans les activités proposées aux élèves dans l'établissement (activités sportives et culturelles, activités professionnelles dans les ateliers pour pratiquer la langue dans un autre contexte).

Liens utiles p. 52

## Ressources

La maîtrise d'une ou de plusieurs langues vivantes fait partie intégrante des compétences professionnelles que doivent acquérir les élèves dans tous les métiers. Elle est pour les élèves un facteur déterminant d'insertion sociale et professionnelle. Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez faire coller un document visuel ou textuel, faire écrire quelques lignes ou une expression, leur demander une restitution ou une synthèse écrite ou orale.

## ...❖ CLASSE DE SECONDE

La classe de seconde est la première année du lycée et concerne les élèves âgés de 15/16 ans, aux lycées général, technologique et professionnel.

Cette année s'inscrit dans la continuité des trois cycles précédents et conduit à davantage d'autonomie dans la pratique de la langue. Certains élèves peuvent débiter l'apprentissage d'une troisième langue vivante (lycée général, technologique).

Le niveau attendu à l'issue de cette année de seconde est le niveau B1 du CECRL, dans les cinq activités langagières pour la LV1, le niveau A2 pour la LV2 et A1 pour la LV3. L'objectif de cette année est de consolider et d'enrichir les connaissances et les compétences des élèves tout en favorisant leur autonomie.

Au lycée général et technologique, l'apprentissage de la langue se fait par l'entrée culturelle « l'art de vivre ensemble » (familles, communautés, villes, territoires). Cette entrée s'organise autour de trois notions liées au présent, au passé et à l'avenir :

- mémoire : héritages et ruptures ;
- sentiment d'appartenance : singularités et solidarités ;
- visions d'avenir : créations et adaptations.



Au lycée professionnel, l'entrée s'organise autour de trois rubriques :

- la culture derrière les mots (vivre et agir au quotidien, étudier et travailler, s'informer et comprendre, se divertir et se cultiver) ;
- de l'oral à l'écrit, de l'écrit à l'oral (prononciation, lecture et écriture) ;
- les outils de la communication (grammaire de la langue).

### Exemples d'activités à mener avec les élèves

Les activités menées seront en lien avec les thématiques traitées par le professeur dans le cours de langue. Elles auront pour objectif d'aider les élèves à justifier, expliquer, donner leur point de vue, comparer, argumenter, expliciter.

Vous veillerez à faire progresser vos élèves en les aidant à parler de façon spontanée et fluide et à encourager une prise de parole et des échanges de plus en plus longs. Vous pourrez vous appuyer sur des documents et faits culturels propres à votre pays et à vos compétences et connaissances personnelles.

### Conseils pour la mise en place des activités

Vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer librement :

- Proposez des documents vidéos et sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.
- Entraînez les élèves à raconter, décrire, expliquer et argumenter.

Liens utiles p. 52

### Ressources

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez leur donner un document visuel ou textuel, faire écrire quelques lignes, leur demander une restitution, une synthèse écrite ou orale.





## ...❖ CYCLE TERMINAL

Les deux années du cycle terminal concernent la classe de première, avec des élèves de 16/17 ans et la classe de terminale, avec des élèves âgés de 17/18 ans.

Ce cycle s'inscrit dans la continuité de la classe de seconde et conduit à davantage d'autonomie dans la pratique de la langue.

Le niveau attendu à l'issue de ce cycle terminal est le niveau B2 du CECRL, dans les cinq activités langagières pour la LV1, le niveau B1 pour la LV2 et A2 pour la LV3.

L'objectif de cette année est de consolider les compétences des élèves, d'enrichir leurs connaissances, tout en favorisant leur autonomie.

*Au lycée général et technologique*, l'apprentissage de la langue se fait par l'entrée culturelle « gestes fondateurs et mondes en mouvement ». Cette entrée s'organise autour de quatre notions :

- mythes et héros ;
- espaces et échanges ;
- lieux et formes du pouvoir ;
- l'idée de progrès.

*Au lycée professionnel*, l'entrée s'organise autour de trois rubriques :

- la culture derrière les mots (vivre et agir au quotidien, étudier et travailler, s'informer et comprendre, se divertir et se cultiver) ;
- de l'oral à l'écrit, de l'écrit à l'oral (prononciation, lecture et écriture) ;
- les outils de la communication (grammaire de la langue).

La maîtrise d'une ou de plusieurs langues vivantes fait partie intégrante des compétences professionnelles que doivent acquérir les élèves dans tous les métiers. Elle est pour les élèves un facteur déterminant d'insertion sociale et professionnelle.

## Exemples d'activités à mener avec les élèves

Les activités menées seront en lien avec les thématiques traitées par le professeur dans le cours de langue. Elles auront pour objectif d'aider les élèves à justifier, expliquer, donner leur point de vue, comparer, argumenter, expliciter, reformuler.

Vous veillerez à faire progresser vos élèves en les aidant à parler de façon spontanée et fluide et à encourager une prise de parole et des échanges de plus en plus longs. Le cycle terminal vise l'acquisition d'un plus grand degré d'autonomie. Vous encouragerez les élèves à construire une prise de parole plus développée.

Vous pourrez vous appuyer sur des documents et faits culturels propres à votre pays et à vos connaissances et compétences personnelles.

## Conseils pour la mise en place des activités

Vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer avec confiance et plus d'aisance :

- Proposez des documents vidéos et sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines et donnant lieu à des présentations.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des extraits de pièces de théâtre, des débats.
- Entraînez les élèves à construire des récits d'expériences, nuancer leurs propos, expliquer et argumenter.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez leur donner un document iconographique, textuel, faire écrire quelques lignes, leur demander une restitution, une synthèse ou une reformulation écrite ou orale.

46

Liens utiles p. 52

## Ressources

Site dédié aux sections européennes ou de langues orientales (SELO) qui visent à améliorer les connaissances linguistiques, culturelles et civiques des élèves inscrits dans ces sections, [Emilangues](#) est un site qui propose des ressources pédagogiques en allemand, anglais, chinois, espagnol, italien, portugais et russe. Emilangues permet d'accéder aux textes officiels concernant l'enseignement des langues, et facilite les échanges avec d'autres écoles et/ou établissements scolaires.

## Les assistants sur Emilangues

La rubrique « Assistants » est un espace collaboratif pour les assistants intervenant en sections européennes ou langues orientales. Les assistants peuvent y contribuer directement en apportant des informations sur des projets en cours ou à venir et en signalant des sites intéressants.



# Annexes



47

Vous trouverez dans cette rubrique des informations qui vous permettront de suivre l'actualité du programme pendant votre séjour en France, ainsi que l'ensemble des liens et ressources mentionnées tout au long du Guide.

# COMMUNICATION EN LIGNE

Vous recevrez chaque mois, à compter de septembre 2017, une lettre d'information qui récapitulera les démarches administratives que vous devrez accomplir, mais aussi des suggestions de sorties et recommandations pour votre quotidien en France.

N'hésitez pas à aimer la page Facebook du programme d'échange d'assistants de langue afin de rester informé sur nos actualités. En rejoignant la communauté des assistants de langue en France, vous pourrez également échanger avec les assistants affectés dans toute la France !

**LE COURRIER DES ASSISTANTS**  
N° 7 - AVRIL 2017

**Cher(e) assistant(e),**  
Vous allez lire le n° 7, et il est ainsi le dernier numéro de Courrier des Assistants. Comme pour tous nos autres numéros, nous espérons qu'il vous sera de quelque aide, mais surtout, nous espérons qu'il vous sera agréable à lire. Bonne lecture !

**Informations pratiques**  
Compte tenu de la situation de la France, nous souhaitons inviter tous les assistants à se tenir à jour sur les actualités de la France. Nous vous recommandons de suivre les actualités de la France sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, YouTube, etc.).

**Enquête de satisfaction**  
Nous vous proposons de remplir un questionnaire pour évaluer votre expérience d'assistant. Les données recueillies nous permettront d'améliorer nos services et de mieux répondre à vos besoins. L'enquête est gratuite et anonyme. Elle sera envoyée par courrier électronique. Les données recueillies seront utilisées pour améliorer nos services et de mieux répondre à vos besoins. L'enquête est gratuite et anonyme. Elle sera envoyée par courrier électronique. Les données recueillies seront utilisées pour améliorer nos services et de mieux répondre à vos besoins.

**Agenda**  
17 mai : Journée mondiale de la langue française.  
18 mai : Journée mondiale de la langue française.  
19 mai : Journée mondiale de la langue française.

**Témoignage**  
Bonjour, je suis assistante de langue en France. J'ai eu la chance d'être affectée à Paris. C'est une expérience enrichissante et je recommande vivement ce programme à tous ceux qui souhaitent vivre en France et apprendre la langue française.

**facebook**  
Aidez-nous à améliorer nos services et de mieux répondre à vos besoins. Cliquez sur le bouton "Aimer" pour nous soutenir.

**Assistants de langues en France**

**LE GUIDE DE L'ASSISTANT DE LANGUE EN FRANCE**

**Zoom sur les assistants de langue étrangers en France**

- 4472 postes offerts
- 60 pays d'origine
- 15 langues

60% des postes dans le secondaire  
20% des postes dans le primaire

**Assistants de langues en France**

**Suggestions**

**Je propose un logement meublé: studio avec salle de bains privative et cuisine, dans maison avec grand jardin. Cliquez les droits à la caf. Pontoise dans...**

**Bé Bé Londonfever** il y a environ 1 mois

**Statut** Photo/vidéo

**Écrivez quelque chose sur cette Page...**

**Photos**

**Edith Piaf**

**DF DESTINATION FRANCOPHONIE**

**Adonia Rojas Sandoval** 26 avil, 22:29

**Qu'il est agréable de retrouver son pays d'origine et de retrouver ses amis. Merci à tous les assistants de langue en France.**

**J'aime** Commenter

**François Inès** 18 avil, 02:27

**Le logement GRATUIT CONTRE SERVICE de 5 mois du 7 juin 2017 est plus...**

**J'aime** Commenter



## ... LIENS UTILES

### BIENVENUE

#### Le CIEP : qui sommes-nous ? :

[www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/contacts](http://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/contacts)

[www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/textes-officiels](http://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/textes-officiels)

**Vos missions :** [www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/textes-officiels](http://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/textes-officiels)

## INFORMATIONS PRATIQUES

#### Prise de contact avec l'école et/ou établissement :

[www.education.gouv.fr/pid24301/annuaire-de-l-education.html](http://www.education.gouv.fr/pid24301/annuaire-de-l-education.html)

#### Visas :

Formulaire visa long séjour : <http://bit.ly/2pHAIRi>

Formulaire de demande d'attestation OFII : <http://bit.ly/2oXntqV>

[www.diplomatie.gouv.fr/IMG/pdf/depliant\\_norme\\_photo-2.pdf](http://www.diplomatie.gouv.fr/IMG/pdf/depliant_norme_photo-2.pdf)

#### Titre de séjour :

Formulaire de demande d'attestation OFII : <http://bit.ly/2oXntqV>

[www.ofii.fr](http://www.ofii.fr)

#### Logement :

[www.estudines.com](http://www.estudines.com)

[www.etudiant.gouv.fr](http://www.etudiant.gouv.fr)

[www.fac-habitat.com/fr](http://www.fac-habitat.com/fr)

[www.nexity-studea.com](http://www.nexity-studea.com)

[www.residences.leclubetudiant.com](http://www.residences.leclubetudiant.com)

[www.studelites.com](http://www.studelites.com)

[www.suitetudes.com](http://www.suitetudes.com)

[www.unme-asso.com](http://www.unme-asso.com)

[www.arfj.asso.fr](http://www.arfj.asso.fr)

[www.unhaj.org](http://www.unhaj.org)

[www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18490](http://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F18490)

[www.actionlogement.fr/annuaire-cil](http://www.actionlogement.fr/annuaire-cil)

[www.anil.org](http://www.anil.org)

[www.annoncesjaunes.fr](http://www.annoncesjaunes.fr)

[www.appartager.com](http://www.appartager.com)

[www.avendrealouer.fr](http://www.avendrealouer.fr)

[www.ciup.fr](http://www.ciup.fr)

[www.leboncoin.fr](http://www.leboncoin.fr) (rubrique : immobilier > locations)

[www.letudiant.fr](http://www.letudiant.fr) (rubrique : lifestyle > Logement étudiant)  
[www.logic-immo.com](http://www.logic-immo.com)  
[www.pap.fr](http://www.pap.fr)  
[www.seloger.com](http://www.seloger.com)  
[www.colocation.fr](http://www.colocation.fr)  
[www.craigslist.com](http://www.craigslist.com)  
[www.fnaim.fr](http://www.fnaim.fr)  
[www.fusac.fr](http://www.fusac.fr) (Paris et sa région)  
[www.homengo.com](http://www.homengo.com)

**Colocation :**

[www.colocation.fr](http://www.colocation.fr)  
[www.chambrealouer.com](http://www.chambrealouer.com)  
[www.appartager.com](http://www.appartager.com)  
[www.leboncoin.fr](http://www.leboncoin.fr) (rubrique colocation)  
[www.lacartedescolocs.fr](http://www.lacartedescolocs.fr)

**CAF :**

[www.caf.fr](http://www.caf.fr)  
Estimer vos droits/le logement : <http://bit.ly/12iDPKY>

**Électricité et gaz :** [www.energie-info.fr](http://www.energie-info.fr)

**Assurances :** [www.gastonmag.net/assurance.php](http://www.gastonmag.net/assurance.php)

**Internet et téléphone :**

[www.bouyguestelecom.fr](http://www.bouyguestelecom.fr)  
[www.free.fr](http://www.free.fr)  
[www.orange.fr](http://www.orange.fr)  
[www.sfr.fr](http://www.sfr.fr)  
[www.sosh.fr](http://www.sosh.fr)

**Sécurité sociale française :**

Affiliation des assistants de langues : <http://bit.ly/2qUE8eq>  
[www.ameli.fr/fileadmin/user\\_upload/formulaires/S3704.pdf](http://www.ameli.fr/fileadmin/user_upload/formulaires/S3704.pdf)  
[www.ameli.fr/fileadmin/user\\_upload/formulaires/S6201.pdf](http://www.ameli.fr/fileadmin/user_upload/formulaires/S6201.pdf)  
[annuaire.sante.ameli.fr](http://annuaire.sante.ameli.fr)

**Votre arrivée dans l'école et/ou l'établissement**

**Stage d'accueil :** [www.ciep.fr/assistants-etrangers-france](http://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france)

**Les moyens de transport en France****Bus :**

[www.eurolines.fr](http://www.eurolines.fr)  
[www.fr.ouibus.com](http://www.fr.ouibus.com)  
[www.flixbus.fr](http://www.flixbus.fr)  
[www.isilines.fr](http://www.isilines.fr)

**Train :**

[www.voyages-sncf.com](http://www.voyages-sncf.com)  
[www.sncf.com/fr/tarifs-reduits/carte-jeune](http://www.sncf.com/fr/tarifs-reduits/carte-jeune)  
[www.eurostar.com](http://www.eurostar.com)  
[www.ouigo.com](http://www.ouigo.com)  
[www.thalys.com](http://www.thalys.com)

**Avion :**

[www.airfrance.com](http://www.airfrance.com)  
[www.easyjet.com/fr](http://www.easyjet.com/fr)  
[www.ryanair.com/fr](http://www.ryanair.com/fr)  
[www.vueling.com/fr](http://www.vueling.com/fr)  
[www.hop.com](http://www.hop.com)

**La voiture :** [www.securite-routiere.gouv.fr](http://www.securite-routiere.gouv.fr)

**Études :**

Inscription universitaire : [www.campusfrance.org](http://www.campusfrance.org)

**Cours de français :**

[www.qualitefle.fr](http://www.qualitefle.fr)  
[www.ciep.fr/delf-tout-public](http://www.ciep.fr/delf-tout-public)  
[www.ciep.fr/dalf](http://www.ciep.fr/dalf)  
[www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework\\_FR.pdf](http://www.coe.int/T/DG4/Linguistic/Source/Framework_FR.pdf)  
[www.ciep.fr/tcf-tout-public](http://www.ciep.fr/tcf-tout-public)

**Culture et tourisme :**

[www.culture.gouv.fr](http://www.culture.gouv.fr)  
[www.france.fr](http://www.france.fr)  
[www.tourisme.fr](http://www.tourisme.fr)  
Instituts et centres culturels étrangers à Paris : <http://bit.ly/2oXMceH>

**Centres d'information et de documentation jeunesse (CIDJ) :** [www.cidj.com](http://www.cidj.com)

### À la fin de votre mission

**Demander l'attestation de service :**

[www.ciep.fr/assistants-etranagers-france/attestation-services](http://www.ciep.fr/assistants-etranagers-france/attestation-services)

**Se renseigner sur les impôts :** [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

**Renouvellement :** <http://bit.ly/2pFscuG>

**Valorisation du séjour :** <http://europass.cedefop.europa.eu>

### L'assistant au sein du système éducatif français

**Cycle 2 :**

[www.primlangues.education.fr](http://www.primlangues.education.fr)

Eduscol : <http://bit.ly/2qET7WP>

**Cycle 3 :**

Eduscol : <http://bit.ly/2qET7WP>

**Cycle 4 :**

Eduscol : <http://bit.ly/2qET7WP>

### Lycée

**Classe de seconde :**

Eduscol : <http://bit.ly/2p50wvu>

Eduscol : <http://bit.ly/2pFc6RN>

[www.ciep.fr/assistantetr/ressources-pedagogiques.php](http://www.ciep.fr/assistantetr/ressources-pedagogiques.php)

**Cycle terminal :**

Eduscol : <http://bit.ly/2pwSalC>

[www.ciep.fr/assistantetr/ressources-pedagogiques.php](http://www.ciep.fr/assistantetr/ressources-pedagogiques.php)

[www.emilangues.education.fr/](http://www.emilangues.education.fr/)

## LISTE DES SIGLES

<b>BD</b>	Bandes dessinées
<b>BO</b>	Bulletin officiel
<b>BTS</b>	Brevet de technicien supérieur
<b>CAF</b>	Caisse d'allocations familiales
<b>CAP</b>	Certificat d'aptitude professionnelle
<b>CDI</b>	Centre de documentation et d'information
<b>CEAM</b>	Carte européenne d'assurance maladie
<b>CECRL</b>	<i>Cadre européen commun de référence pour les langues</i>
<b>CE1</b>	Cours élémentaire 1
<b>CE2</b>	Cours élémentaire 2
<b>CIDJ</b>	Centre d'information et de documentation jeunesse
<b>CIEP</b>	Centre international d'études pédagogiques
<b>CLG</b>	Collège
<b>CP</b>	Cours préparatoire
<b>CPAM</b>	Caisse primaire d'assurance maladie
<b>CPC</b>	Conseiller pédagogique de circonscription
<b>CPE</b>	Conseiller principal d'éducation
<b>CM1</b>	Cours moyen 1
<b>CM2</b>	Cours moyen 2
<b>CROUS</b>	Centre régional des œuvres universitaires et scolaires
<b>DALF</b>	Diplôme approfondi de langue française
<b>DDFTP</b>	Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques
<b>DELF</b>	Diplôme d'études en langue française
<b>DIRECCTE</b>	Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
<b>EDF</b>	Électricité de France
<b>EE</b>	École élémentaire
<b>EEA</b>	École élémentaire d'application
<b>EM</b>	École maternelle

<b>EPS</b>	Éducation physique et sportive
<b>IA</b>	Inspecteur d'académie
<b>IA-IPR</b>	Inspecteur d'académie-Inspecteur pédagogique régional (second degré)
<b>IEN</b>	Inspecteur de l'éducation nationale (premier degré)
<b>LG</b>	Lycée général
<b>LGT</b>	Lycée général et technologique
<b>LP</b>	Lycée professionnel
<b>LPO</b>	Lycée polyvalent
<b>OFII</b>	Office français de l'immigration et de l'intégration
<b>RIB</b>	Relevé d'identité bancaire
<b>SEGPA</b>	Sections d'enseignement général et professionnel adapté
<b>SELO</b>	Sections européennes ou de langues orientales
<b>SNCF</b>	Société nationale des chemins de fer français
<b>TBI</b>	Tableau blanc interactif
<b>TCF</b>	Test de connaissance du français
<b>TGV</b>	Train à grande vitesse
<b>TTC</b>	Toutes taxes comprises
<b>TVA</b>	Taxe sur la valeur ajoutée (s'ajoute au montant des factures)
<b>VLS/TS</b>	Visa long séjour valant titre de séjour



**1** La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## • • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

**8** La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

55

**9** La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## • • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

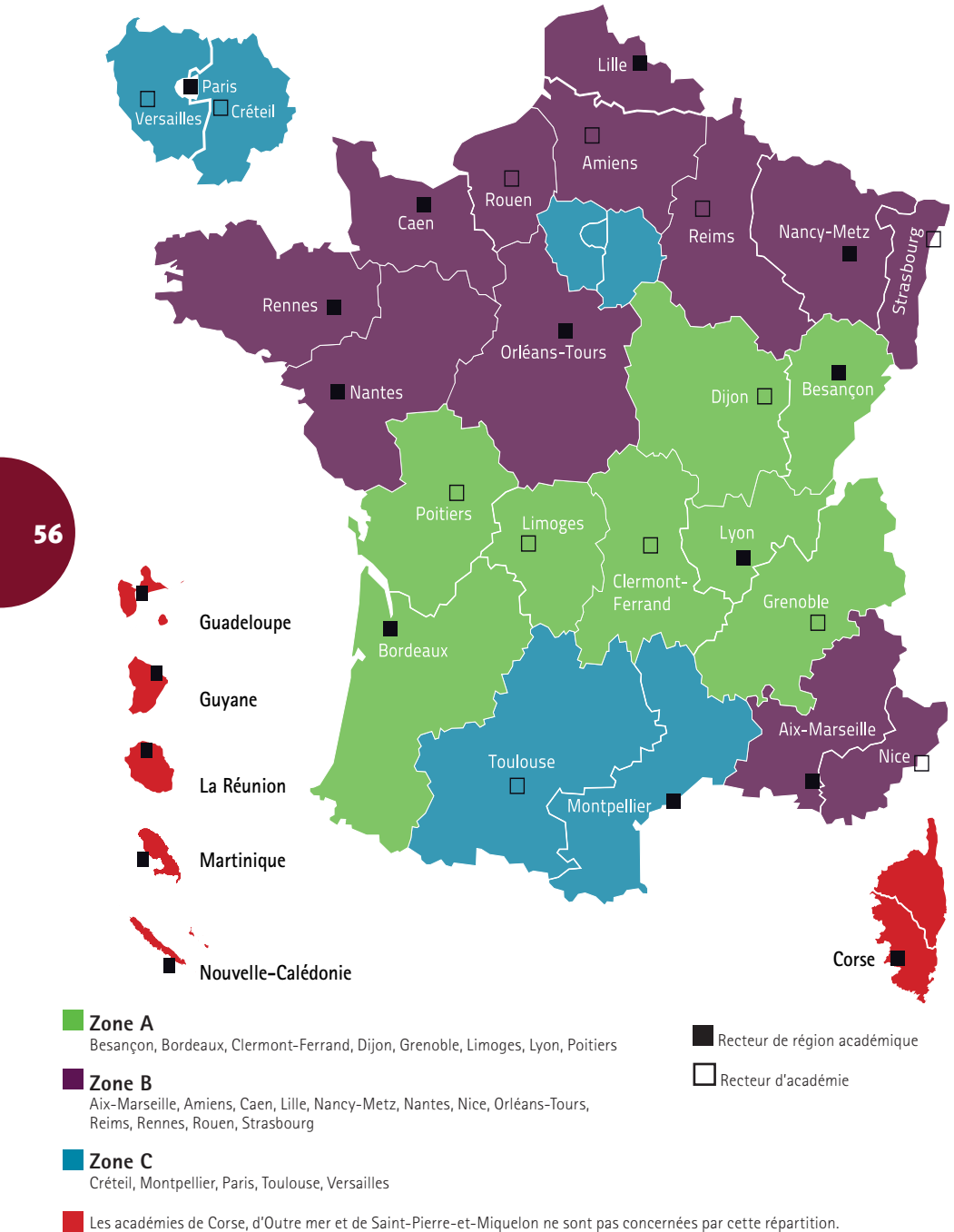
**12** Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

## Carte des académies, régions académiques et zones des vacances scolaires





# LE GUIDE DE L'ASSISTANT DE LANGUE EN FRANCE 2017 - 2018



**Centre international d'études pédagogiques**  
Département langues et mobilité  
Unité assistants de langue

 1, avenue Léon Journault - 92318 Sèvres cedex - France

 33 (0)1 45 07 60 00

 [assistant@ciep.fr](mailto:assistant@ciep.fr)

 [www.ciep.fr/assistants-etrangers-france](http://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france)

 [Assistants-de-langues-en-France](https://www.facebook.com/Assistants-de-langues-en-France)

Directeur de la publication : Daniel Assouline  
Maquette : Service du développement et de la communication  
Imprimeur : Alliance partenaires graphiques  
N° ISSN : 1634 - 8877 / septembre 2017