



Document d'accompagnement pour les candidats à l'accueil d'un assistant de langue vivante étrangère (2023-2024)

Réf : [BO n°20 du 19 mai 2016](#)

- [Guide de l'assistant de langue](#) publié par France Education International
- Guide de l'établissement publié par France Education International
- Vidéo de présentation : <http://pedagogie.ac-limoges.fr/anglais/spip.php?article441>

Ce document d'accompagnement est le fruit d'une collaboration des inspecteurs de langues vivantes étrangères avec la délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération.

Les assistants de langue de vivante étrangère (ALVE) apportent une valeur ajoutée aux projets d'ouverture à l'internationale des écoles et établissements. Cette note vise à accompagner les équipes éducatives dans la construction de leurs projets pédagogiques d'accueil et à faciliter le travail de rédaction du dossier de candidature.

Il est recommandé au préalable de consulter le Bulletin officiel cité en référence ainsi que les guides édités par notre partenaire France Education International (FEI).

La [vidéo de présentation](#) des missions de l'assistant, réalisée par l'académie de Limoges, explicite les enjeux et les attentes quant au travail des assistants. Inspirante, elle pourrait introduire une séance d'écriture collective du projet pédagogique d'accueil.

Chaque école ou établissement doit déposer un projet puis faire une ou plusieurs demandes de poste. Pour les demandes de service partagé, chacune des structures d'accueil doit déposer une candidature et présenter le projet pédagogique qui sera porté conjointement. Chaque structure procèdera par la suite à sa demande de poste en indiquant la quotité de temps demandé sous forme de pourcentage.

Inscription

La plateforme ADÈLE est mise en ligne depuis l'an dernier pour faciliter la gestion de vos candidatures. Pour vous inscrire, nous vous invitons à vous rendre à l'adresse suivante : <https://assistants.france-education-international.fr/>

⇒ [Inscription établissement](#)

Lors de votre inscription, nous vous conseillons d'indiquer **l'adresse mail générique de votre établissement** afin de faciliter la gestion à long terme de votre fiche établissement.

L'inscription de l'établissement relève de la responsabilité du chef d'établissement (2nd degré) ou de l'inspecteur en charge des langues (1^{er} degré) qui devient administrateur. Il peut déléguer cette tâche.

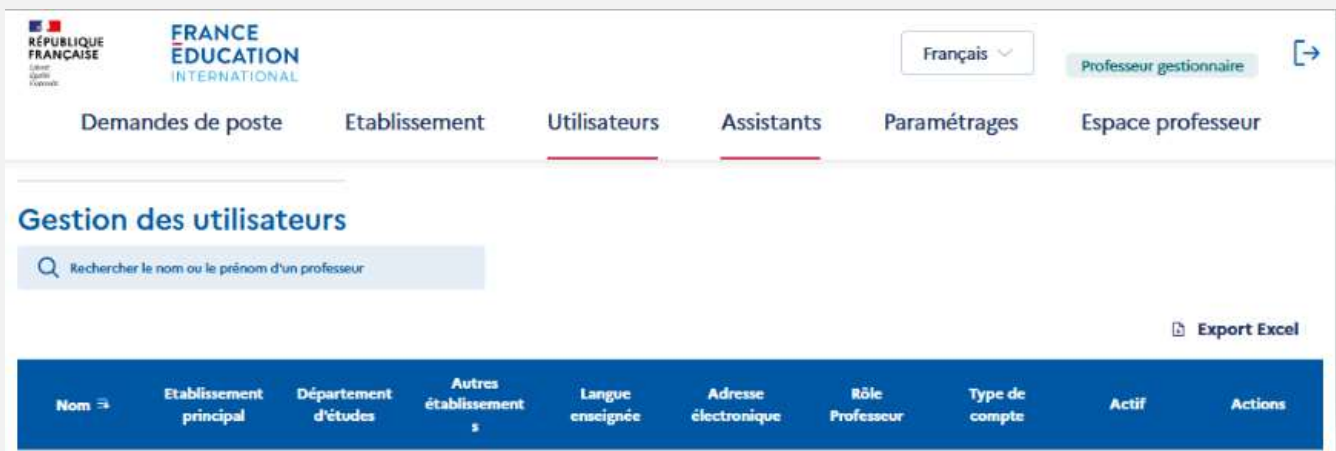
⇒ Inscription professeurs

Chaque professeur devra s'inscrire sur la plateforme ADELE et demander un rattachement à son établissement.

Pour ce faire, ils cliqueront sur l'espace **Professeur** de ce lien (<https://assistants.france-education-international.fr/>) et s'enregistreront avec leur **mail académique**.



Dès lors, le professeur enregistré apparaîtra dans la liste des « Utilisateurs » attachés à votre établissement.



Attention : Le propriétaire de l'établissement dispose d'un menu spécifique « gérer les administrateurs » qui permet de donner à un professeur la possibilité d'administrer l'établissement et de demander un poste d'assistant.



Projet pédagogique

Demandes de poste **Projet pédagogique** Professeurs Assistants Paramétrages Espace professeur

Projet pédagogique

Description du projet Objectifs visés

A **B**

0/2000 0/2000

A

Description du projet

Quel que soit le nombre d'assistants demandés, vous veillerez à décrire, dans cet espace, le projet pédagogique d'accueil de l'assistant, en lien avec le projet d'école ou d'établissement en répondant aux questions suivantes :

- Quelle valeur ajoutée apporte la présence d'un assistant pour les élèves, les enseignants et les personnels ? Quels sont les bénéfices envisagés ?
- Que sera en mesure d'apporter spécifiquement votre école ou établissement à l'assistant (expérience, convivialité,...) ?

Ce projet global devra ensuite être décliné dans chacune des langues, en précisant les activités auxquelles l'assistant sera précisément associé.

B

Objectifs visés (A préciser pour chaque langue demandée)

Vous indiquerez la langue demandée en début de ligne en capitale selon cet exemple :

ANGLAIS : L'assistant sera.....

ESPAGNOL : L'assistant sera.....

La question suivante guidera votre rédaction :

- Comment avez-vous prévu d'associer l'assistant aux activités au niveau de l'enseignement de la langue vivante, d'une discipline non-linguistique, d'un projet interdisciplinaire, d'un projet inter-langues, d'un projet inter-degrés, d'un projet inter-cycles, d'autres activités toujours supervisées par un tuteur et en lien avec la langue cible et la culture de son pays ?

Chaque espace permet la saisie de 2 000 caractères. Dans le cas où cet espace serait insuffisant, une pièce jointe complémentaire pourra être déposée à l'étape suivante « Demandes de poste » afin de compléter votre demande.

Le guide de l'établissement publié par FEI rappelle les missions d'un assistant (extrait de la p. 15) :

LES MISSIONS DE L'ASSISTANT

- ✓ L'assistant apporte un gage d'authenticité, s'exprime dans sa langue avec l'accent de son pays ou de sa région
- ✓ Il peut intervenir en maternelle pour faire de l'éveil aux langues et aux cultures diverses
- ✓ Il permet aux élèves d'améliorer leurs compétences orales et de développer leurs compétences de communication
- ✓ Il approfondit la culture de son pays et ses spécificités avec les élèves
- ✓ Il peut participer aux activités éducatives de l'établissement scolaire et à la mise en œuvre de projets pédagogiques, toujours en lien avec l'enseignant tuteur

- ✗ L'assistant ne peut surveiller ni devoirs ni examens
- ✗ Il ne corrige pas de copies
- ✗ Il ne note pas les élèves, ni ne les évalue seul
- ✗ Il ne surveille pas les élèves en cas d'absence d'un professeur
- ✗ Il ne remplace pas un professeur

Conditions matérielles de l'accueil

Logement *

Information supplémentaire sur le logement **C**

Services proposés *

Information supplémentaire sur les services proposés **D**

Etablissement inclusif

Enregistrer les modifications

C

Information supplémentaire sur le logement

Dans cet espace, vous indiquerez :

- Combien d'assistants pouvez-vous loger ?
- Le logement sera-t-il gratuit ?
- Si tel n'est pas le cas, quel loyer lui sera demandé, quel que soit le nombre de chambres occupées s'il s'agit d'un appartement partagé ?

Pour rappel, le salaire de l'assistant s'élèvera à environ 750€ net par mois sans possibilité de cumul d'emploi pour les assistants extra-communautaires.

D

Information supplémentaire sur les services proposés

Vous répondrez aux questions suivantes :

- Comment aiderez-vous l'assistant à trouver un logement si votre établissement n'en dispose pas ?
- Quelle solution mettrez-vous en place pour l'accueillir au mieux dans notre pays et faciliter son intégration ?
- Quelles aides prévoyez-vous de lui apporter tout au long de son année (transport, démarches administratives, matériel,...) ?

Demandes de poste

The screenshot shows a web form titled "Création de demande de poste assistant" with the following fields and annotations:

- Informations sur la demande de poste d'assistant**
- Langue ***: dropdown menu (Annotation E)
- Niveau**: "College"
- Durée ***: dropdown menu, with checkboxes for "Complète" and "Incomplète"
- Classes ***: input field with "0"
- Domaine ***: dropdown menu
- Professeur référent ***: dropdown menu (Annotation E)
- Linguiste ***: radio buttons for "Oui" and "Non"
- Occupation du poste ***: input field with "0" and a percentage sign (Annotation F)
- Pièce jointe**: dashed box containing the text "Déplacez vos fichiers ici ou cliquez pour parcourir" and "Types acceptés : .pdf, .gif, .jpg, .jpeg, .png, .tiff. Maximum 1MB" (Annotation G)
- Buttons**: "Ajouter un poste", "Annuler x", and "Envoyer ma demande"

E

Professeur référent

En cas de changement de professeur référent entre la date de la demande et l'arrivée de l'assistant, vous veillerez à ce qu'il y ait une continuité et indiquerez ici les coordonnées de son remplaçant tout en informant le service de la DAREIC par mail.

F

Occupation du poste

En cas de projet partagé entre plusieurs établissements ou écoles, vous veillerez à indiquer le pourcentage de temps d'accueil d'un assistant demandé dans votre structure.

Le total de vos demandes devra arriver à 100%.

G

Pièce jointe

Vous pouvez déposer ici la suite de vos réponses au projet pédagogique (A) et objectifs visés (B) en cas d'espace insuffisant.

La DAREIC se tient à votre disposition pour toute question relative à la rédaction de vos dossiers de candidature : ce.dareic@ac-rennes.fr