



## Document d'accompagnement pour les candidats à l'accueil d'un assistant de langues vivantes étrangères (2024-2025)

- Réf :
- [BO n°35 du 21 septembre 2023](#)
  - [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 régionale académique aux relations européennes, internationales et à la coopération.

Les assistants de langues de vivantes étrangères (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 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 (2<sup>nd</sup> degré) ou de l'inspecteur en charge des langues (1<sup>er</sup> degré) qui devient administrateur. Il peut déléguer cette tâche.

## ⇒ Inscription professeurs

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

Pour ce faire, le professeur cliquera sur l'espace **Professeur** de ce lien (<https://assistants.france-education-international.fr/>) et s'enregistrera avec son **adresse mail académique**.



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

**Gérer les administrateurs**

Administrateurs de l'établissement

- Directrice Louis Martin  Oui  Non
- PR Louis Martin  Oui  Non

Propriétaire de l'établissement

Directrice Louis Martin

Annuler Valider

**Vous pouvez désigner un autre enseignant « administrateur » pour déléguer ou partager le rôle d'administrateur parmi la liste des professeurs référents enregistrés au sein de votre établissement.**

**Si vous quittez l'établissement ou n'êtes plus responsable du programme, vous pouvez passer le rôle de propriétaire de l'établissement à un autre administrateur.**

# 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. Nous vous invitons à le préciser dans l'encart B (ex : ANGLAIS : Voir pièce jointe).

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

Demands de poste | Projet pédagogique | Professeurs | Assistants | Paramétrages

### Création de demande de poste assistant

Informations sur la demande de poste d'assistant

Langue \*

Niveau  
College

Durée \*   
 Complète  Incomplète

Classes \*

Domaine \*

Professeur référent \*

Linguiste \*  Oui  Non

Occupation du poste \*  %

Pièce jointe

Déplacez vos fichiers ici ou cliquez pour parcourir  
Types acceptés : .pdf, .gif, .jpg, .jpeg, .png, .tiff. Maximum 1MB

**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. Vous mettrez à la rentrée les coordonnées de son remplaçant à jour dans « Poste validé ».

**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 conjointes devra être de 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 DRAREIC se tient à votre disposition pour toute question relative à la rédaction de vos dossiers de candidature : [ce.drareic@ac-rennes.fr](mailto:ce.drareic@ac-rennes.fr)