

**ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE  
2016-2017**

**Fiche n°2**

**PROGRAMME PROVISOIRE DU STAGE D'ACCUEIL**

**LUNDI 3, MARDI 4 ET MERCREDI 5 OCTOBRE 2016**

**Au plus tard le 26 septembre 2015**

Arrivée des assistants / Accueil aéroport par les tuteurs + installation dans logement provisoire ou au [Centre International de Séjour de la Martinique \(CISM\)](#)

**Lundi 3 octobre 2016, Fort-de-France**

**FORMATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**8h00-8h45 : Accueil institutionnel**

**8h45-9h45 :**

Droits et devoirs du locataire

**CLLAJ:** Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes Martiniquais

**9h45- 10h30:**

Responsabilité civile des enseignants  
**MAIF**

**10H30- 12H30:**

**DP:** Division du Personnel (Rectorat)

Contrat, salaire, préparation du dossier pour avance sur salaire etc....

**APRES -MIDI: libre pour démarches administratives**

**Mardi 4 octobre 2016, Fort-de-France**

**FORMATION PEDAGOGIQUE**

**8h00-16h00:** Formation sous l'égide des IPR/ IEN-ET/ IEN avec travaux en ateliers

**Mercredi 5 octobre 2016, Fort-de-France**

**FORMATION SOCIOCULTURELLE**

**8H-14h** Histoire et sociologie de la Martinique/ Atelier d'initiation au créole/ Ateliers d'initiation culturelle

**Pour les Assistants non européens**

Démarche OFII prévue entre le **27 septembre et le 10 octobre 2016** pour l'obtention du visa long (constitution des dossiers, visite médicale, validation et remise titre de séjour)

# ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE 2016-2017

## Fiche n°3

### Missions du tuteur

**Accompagner** l'assistant dans sa démarche d'enseignement: *préparation de cours-encadrement des séances de travail- maintien de la discipline...*

**Tirer** le meilleur profit de sa collaboration avec l'assistant de langue.

**Créer** des centres d'intérêt qui permettent aux situations de communication de devenir de véritables opportunités d'échanges et d'enrichissement pour les élèves, pour l'assistant et pour le tuteur.

**Harmoniser** les contenus d'enseignement en vue des évaluations

**Valoriser** les productions élèves et **favoriser** l'autonomie

**Garantir** la plus-value de l'expérience conformément aux attentes du Projet de classe et du Projet d'Établissement

### Missions de l'assistant

**L'objectif général** de ce programme est de permettre aux assistants de se familiariser avec la langue et la civilisation du pays d'accueil tout en apportant, au sein des établissements d'enseignement, l'authenticité de leur langue et la richesse de leur culture.

A ce titre, le programme constitue **une offre de formation fort intéressante** et un **début de professionnalisation**, représentant une plus-value indéniable à leur parcours universitaire.

**Le rôle** de l'assistant est **d'améliorer les compétences des élèves en communication** (notamment à l'oral) et **d'approfondir leur connaissance d'une civilisation et d'une culture différentes**. Il intervient généralement **en appui** au travail mené par les enseignants de langue vivante de l'établissement scolaire où il est affecté et **sous leur tutelle**.

Il peut intervenir en classe entière en présence de l'enseignant ou prendre de petits groupes d'élèves à part, **toujours** sous la responsabilité de l'enseignant.

Les spécificités de l'assistant (sa jeunesse, son statut d'étudiant) lui permettent d'encourager les élèves à s'exprimer oralement, d'apporter une dimension ludique à l'apprentissage et de débattre de thèmes socioculturels susceptibles d'intéresser des enfants et des adolescents.

### L'ouverture à l'international

L'assistant de langue est un **ambassadeur** grâce auquel les élèves et les enseignants pourront établir des **liens privilégiés** avec le pays qu'il représente. Sa présence constitue une opportunité précieuse de nouer des liens nouveaux avec des élèves et des établissements scolaires de la région dont il est originaire.

Dans cette perspective, nous recommandons qu'il arrive à la Martinique avec des **contacts pris en amont: liste d'établissements, enseignants** désireux d'établir des **partenariats** que nous pourrions déjà mettre en contact avec des établissements scolaires de l'île pour des projets d'échange tels qu'etwinning.

**NB : Pas d'affectation en post bac CPGÉ (Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles) ou BTS par exemple**

**ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE  
2016-2017**

*Fiche n°4*

**DROITS ET DEVOIRS : ASSISTANTS DE LANGUE/ TUTEURS**

<b>DOMAINES</b>	<b>ASSISTANTS</b>	<b>TUTEURS</b>
<b>ACCUEIL</b>	Contacter le tuteur au plus tôt pour l'organisation de l'accueil	Contacter l'assistant dès réception de la circulaire pour l'organisation de l'accueil
	Contacter autres assistants de langue de l'académie (voir page Facebook <sup>1</sup> )	Contacter les autres tuteurs de l'assistant ou des assistants affectés
	Choisir une date d'arrivée appropriée (weekend-end ou mercredi après-midi)	Possibilité d'aide à la d'un recherche de logement via le CLLAJ et à la location/ achat de véhicule
	Informers le tuteur par mail en cas de désistement ou de modification de date d'arrivée	Accueil organisé dans l'établissement (celui-ci peut faire l'objet d'un projet pluridisciplinaire)
<b>PEDAGOGIE</b>	Préférer le vouvoiement pour les enseignants sauf demande explicite	Établir un emploi du temps fixe en concertation avec les tuteurs de l'assistant, pour tous les établissements et tenir compte des éventuelles remarques de l'assistant
	Présence de l'assistant : 12h max/ semaine (8 ou 9h en lycée, 3 ou 4h en collège)	Fournir les listes des élèves et /ou un trombinoscope ;
	Volontariat possible pour l'animation de stages linguistiques pendant vacances scolaires (payés en HSE)	Présenter les référentiels en matière de séquences
	Prévoir des activités à faire avec les élèves en fonction des attendus des tuteurs	Présenter le programme attendu, progression, projets en cours ou prévus
	Apporter documents de votre pays d'origine	Faciliter l'intégration de l'assistant dans les séquences, les séances
	Prévoir un cahier de notes ou de textes pour rendu à l'enseignant et suivi des classes	Prévoir une réunion fréquente (hebdomadaire) pour le suivi de la présence et du travail de l'assistant
	Parler et faire parler la LVE aux élèves	Evaluer l'implication et l'impact de l'assistant sur les élèves
	Présentation d'un projet/ d'une activité/ d'une séquence faits qui a bien fonctionné avec une classe (envoyer à	Mise en place d'un club de langue et/ou un club de conversation, surtout pour les classes terminales

<sup>1</sup> <https://www.facebook.com/groups/290727627768074/?fref=ts>

**ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE  
2016-2017**

	DAREIC pour mise sur le site)	
	Préparation et présentation d'un projet / d'une activité/ d'une séquence qui a bien fonctionné avec une classe (à envoyer à la DAREIC pour la cérémonie de valorisation prévue fin avril et mise sur le site)	
	Rédiger un bilan du stage	Rédiger un bilan mi-parcours et en fin d'année
<b>ADMINISTRATION</b>	Faire preuve de ponctualité, avertir en cas de retard	Le tuteur est le professeur réfèrent pour la/ les langue(s)
	Absences éventuelles : avertir et justifier, prévoir une demande d'autorisation en cas d'absence prévisible; prévoir le rattrapage des cours ;	Organisation interne de l'EPLE : horaires, coordonnées, personnel, règlement intérieur ; Dates des PFMP pour les lycées professionnels ; Informé l'assistant de toute absence ou retard ;
	Responsabilité des élèves : faire l'appel, noter élèves absents, retards ;	Liste des élèves présents à chaque heure de cours (absents éventuels) ; ne pas laisser l'assistant seul durant une heure de cours avec l'ensemble de la classe
	L'assistant qui a en charge un groupe classe ne laisse pas un élève sortir seul (voir règlement intérieur)	Organiser au maximum l'intégration au personnel de l'établissement
	L'assistant ne fait pas d'heures supplémentaires	Contrôler absences, ponctualité de l'assistant
	Faire remonter tout problème ou manquement (élève) au tuteur, Conseiller Principal d'Éducation ou Conseiller d'Éducation, ou au chef d'établissement et à la DAREIC : <a href="mailto:dareic@ac-martinique.fr">dareic@ac- martinique.fr</a>	Faire remonter tout manquement, problème concernant l'assistant à la DAREIC : <a href="mailto:dareic@ac-martinique.fr">dareic@ac- martinique.fr</a>
	Possibilité de prolonger le séjour sur place	Demande de prolongation de séjour
	Possibilité de renouvellement d'un an pour les anglophones	Etablir une lettre de recommandation pour l'assistant et remplir l'enquête sur l'assistant éditée par le CIEP fin mai.
	Consulter régulièrement messagerie académique et site de la <a href="#">DAREIC</a> pour informations	

**ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE  
2016-2017**

*Fiche n°5*

**Liste des supports pédagogiques**

Pensez à emporter **obligatoirement** dans vos bagages des supports variés et authentiques :

**Visuels :**

Photos de votre famille, de votre maison, de vos amis, de votre ville ou village, de votre école ou université ;

- plan de votre ville, carte de votre région ; dépliants touristiques ;
- cartes postales, affiches et posters ;
- menus, recettes de cuisine, jeux ;
- billets et pièces de monnaie de votre pays.

**Presse écrite:**

- presse nationale et régionale, bulletins météorologiques, recettes de cuisine, horoscopes ;
- magazines pour enfants et adolescents, bandes dessinées, livres d'images ;
- journaux publicitaires ; journaux d'étudiant, presse sportive ;
- programmes de spectacles, radio, télévision.

**Sonores:**

- enregistrements sonores de poèmes et comptines, de contes et chansons populaires ;
- publicités radiophoniques ;
- livres lus ;
- CD/DVD de karaoke.

**Audiovisuels:**

- extraits de journaux télévisés ;
- spots publicitaires ; clips vidéos ; bulletins météorologiques...
- DVD de films, documentaires

**Contacts :** Nom d'enseignants et d'écoles de votre région pour mettre en place des partenariats entre l'académie et votre pays d'origine

## ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE 2016-2017

Fiche n°6

### Cérémonie de valorisation des assistants de langue



**Objectif :** L'objectif est de mettre en valeur les travaux effectués par les assistants de langue vivante étrangère durant l'année scolaire écoulée, en anglais, espagnol et portugais dans une ambiance conviviale. Elle répond à un besoin de mutualisation et de communication quant aux actions menées par les assistants de langue de l'académie.

**Qui ?** Assistants de langue et tuteurs du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré, corps d'inspection, rectrice

**Langues :** anglais, espagnol, portugais

**Quand ? :** avril 2016

**Comment ?** Présentation et mise en avant des actions/ activités faites par les assistants de langue en anglais, espagnol et portugais avec les élèves du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degré, à travers de vidéos, des diaporamas...

Retrouvez [ici](#) l'article sur la 2<sup>ème</sup> édition de la cérémonie de valorisation des ALVE 2015-2016

**ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE  
2016-2017**

*Fiche n°7*

**I N F O R M A T I O N S**

**Pour des informations sur votre fonction d'assistant de langue consultez :**

**Guide de l'assistant de langue en France 2016-2017 :**

<http://www.ciep.fr/assistants-etrangers-france/guide-assistant-langue-en-france>

**Pour commencer à connaître la Martinique**

Site du Comité Martiniquais du tourisme où vous trouverez une présentation de la ville où vous êtes affecté (e) + le site internet de la ville s'il existe :

<http://www.touristmartinique.com/>

<http://www.martiniquetourisme.com/decouvrez/ile/Les-communes-de-Martinique>

Site de l'Académie de la Martinique où une page vous est réservée

[http://site.ac-martinique.fr/dareic/?page\\_id=1541](http://site.ac-martinique.fr/dareic/?page_id=1541)

Site espagnol de l'Académie

<http://cms.ac-martinique.fr/discipline/espagnol/>

Sites anglais de l'Académie

<http://cms.ac-martinique.fr/discipline/anglais>

<http://site.ac-martinique.fr/anglaislp/>

Page dédiée au portugais :

[http://site.ac-martinique.fr/dareic/?page\\_id=3638](http://site.ac-martinique.fr/dareic/?page_id=3638)

Site des établissements d'affectation où vous pourrez voir une fiche de présentation et ou le site internet

<http://www.ac-martinique.fr/index.php?id=286>

**ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE ETRANGERE  
2016-2017**

*Fiche n°8*

**Calendrier Scolaire 2016-2017**

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués. Les enseignants appelés à participer aux opérations liées aux examens sont en service jusqu'à la date fixée pour la clôture des examens par la note de service établissant le calendrier de la session

Rentrée des enseignants	mercredi 31 août 2016
Rentrée des élèves	jeudi 1er septembre 2016
Congés de Toussaint	du mercredi 19 octobre 2016 au jeudi 3 novembre 2016 au matin
Congés de Noël	du samedi 17 décembre 2016 après la classe au mardi 3 janvier 2017 au matin
Congés de Carnaval	du mardi 21 février 2017 après la classe au mardi 7 mars 2017 au matin
Congés de Pâques	du samedi 8 avril 2017 après la classe au lundi 24 avril 2017 au matin
Congés de l'Ascension	du mercredi 24 mai 2017 après la classe au lundi 29 mai 2017 au matin
Abolition esclavage	le lundi 22 mai (Abolition de l'esclavage) et congés de l'ascension du mercredi 24 mai 2017 après la classe au lundi 29 mai 2017 au matin
Sortie	samedi 8 juillet 2017

