**CAHIER DES CHARGES**

**Demande d’affectation d’un assistant de langue vivante**

**dans le second degré**

**Année 2017-2018**

**ATTENTION :**

* pour être pris en compte, le cahier des charges doit être retourné **au rectorat** et non au CIEP ;
* un cahier des charges doit être rempli pour **chaque demande** d’assistant de langue.

**RAPPEL :**

Les contrats d’assistants correspondent à une **mission d’appui** auprès des enseignants. Les assistants **ne doivent pas se voir confier de fonction d’enseignement**.

L’assistant ne peut intervenir que pour **douze heures hebdomadaires** dans un **maximum de trois établissements** facilement accessibles sans être motorisé.

**LANGUE DE L’ASSISTANT :** **(obligatoire)**

**IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT SOLLICITANT LA PRÉSENCE D'UN ASSISTANT**

|  |
| --- |
| Type d'établissement :  Collège  LEGT  LP Nom de l'établissement :  RNE (Registre national des établissements) :  Nom et prénom du chef d'établissement :        CP - Ville :  Téléphone :  Adresse électronique : Site Web :  Présence d’une section européenne dans l’établissement :  Oui  Non  Si le projet d’accueil d’un assistant est partagé avec un autre établissement, veuillez préciser lequel : |

**IDENTIFICATION D’UN PROFESSEUR REFERENT DANS L’ÉTABLISSEMENT**

|  |
| --- |
| **Rôle du professeur référent :**  *a) en liaison avec le responsable académique et/ou le gestionnaire du programme des assistants :*  ***En amont****:*  *• contacter l'assistant avant son arrivée en Martinique  (dès réception du mail envoyé conjointement à l'ALVE et au professeur référent pour préparer sa venue)*  *• Préparer sa recherche de logement en lien avec la DAREIC et le CLLAJ*  *• Renseigner et renvoyer la fiche profil de l'établissement*  ***Pendant****:*  *• aider à l’accueil et l’installation à son arrivée en Martinique ;*  *• aider à l’organisation de sa participation au stage d'accueil ;*  *• aider aux démarches administratives et personnelles.*  *b) en relation avec l'ensemble de l'équipe enseignante impliquée dans le projet pédagogique concernant l'assistant de langue :*  *• organiser et coordonner les activités de l'assistant ;*  *• lui fournir toutes les informations utiles à sa prise de fonction (présentation de l'établissement et des personnels (livret d'accueil), EDT équilibré, plan de travail, projets pédagogiques etc..)*  Nom et prénom :        Fonction :  Adresse :  Téléphone :       Téléphone personnel (facultatif) : Adresse électronique : |

**CONDITIONS MATÉRIELLES DE L'ACCUEIL**

**L’attribution d’un assistant de langue est assujettie aux conditions matérielles d’accueil de ce dernier. Il appartient aux enseignants référent des établissements d’affectation (collège/ lycée) de se coordonner sur la mise en place de celles-ci (voir tableau d’affectation).**

|  |
| --- |
| **Inventaire des éléments sur lesquels l’établissement d’accueil peut s’engager pour aider l’assistant à s’installer dans les meilleures conditions possibles**:  - Logement dans l’établissement :  Oui  Non  Loyer mensuel :       Type de logement :  - Autre offre de logement :  Oui  Non  Loyer mensuel :       Type de logement :  - Aide dans la recherche d’un logement :  Oui  Non Précisez :  - Accueil à l’aéroport / à la gare :  Oui  Non Précisez :  - Aide au transport (ex : covoiturage) :  Oui  Non Précisez :  - Aide aux différentes démarches administratives :  Oui  Non  - Autres aspects de l’aide matérielle que l’établissement pourrait offrir : |

**PRESENTATION DU PROJET PÉDAGOGIQUE DEVANT IMPLIQUER L'ASSISTANT DE LANGUE**

**L’attribution d’un assistant de langue est assujettie à la définition d’un projet pédagogique laissant apparaître clairement son rôle et ses missions.**

|  |
| --- |
| Description :    Objectifs visés :    Public ciblé :    Disciplines impliquées :    Lien avec le projet d’établissement (précisez également les projets en lien avec l’ouverture à l’international) :    Ce projet pédagogique s'inscrit-il dans le prolongement d'activités conduites auparavant dans l'établissement, en liaison avec la présence d'un ou de plusieurs assistants ?  Oui  Non  Si oui, quelles ont été les activités menées précédemment ?  **Evaluation du programme :**  • Le professeur référent s’engage à participer à la cérémonie de valorisation en fournissant un exemple de production réalisée avec l'ALVE ?  Oui  Non  • Le professeur référent s’engage à évaluer l'apport de l'assistant à la mise en œuvre du projet en renseignant le rapport sur l’assistant du CIEP à la fin de son séjour dans l'établissement ?  Oui  Non |
|  |

**EN LIEN AVEC LE PROJET PÉDAGOGIQUE ENVISAGÉ, SOUHAITEZ-VOUS QUE L’ASSISTANT PRESENTE, SI POSSIBLE, UN PROFIL DE COMPÉTENCES PARTICULIER ?**

|  |
| --- |
| Langue de l'assistant :  Pays d’origine *(justifiez)* :  **La demande de profils spécifiques est facultative**  **Le cas échéant**, domaines particuliers d'intérêt et de compétence souhaités *(****2 maximum****)* :  Arts : arts plastiques  Sciences et techniques : mathématiques  Arts : musique / chant  Sciences et techniques : physique / chimie  Arts : théâtre  Sciences et techniques : SVT  Commerce / management  Sciences et techniques : technologie  Humanités : Histoire / géographie  Sports  Humanités : Littérature  Autre :  Parmi les 2 profils spécifiques souhaités, y en a-t-il un prioritaire ? |

|  |
| --- |
| Autres remarques se rapportant à l’accueil de l’assistant de langue : |

**Signature obligatoire du chef d’établissement :**

**Cachet de l’établissement :** **Date :**