



Rectorat

Division

Délégation Académique aux
Relations européennes,
Internationales et à la
Coopération

Dossier suivi par
Florence VERGÉ-DÉPRÉ
Téléphone
05.96.52.29.68
Mel
Florence.verge-depre@ac-
martinique.fr

Les Hauts de Terreville
97279 Schoelcher
cedex

Schoelcher, le 08 janvier 2018

La Rectrice de l'Académie de la Martinique
Chancelière de l'Université
Directrice académique des services
de l'Éducation nationale

à

Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement

**Objet : - Demande d'assistants CIEP : cahier des charges 2018-2019
(Circulaire DGESCO/DEI n°2016-080 du 17 mai 2016)
- Demande d'assistants Erasmus+**

Référence : DAREIC/BC/CC/FVD/2018/16

La présente circulaire a pour but de vous informer de la procédure à suivre concernant les demandes d'assistants de langue pour l'année scolaire 2018-2019.

1. Demande d'assistants de langue CIEP

Conformément à la circulaire mentionnée en objet, les écoles souhaitant bénéficier de la présence d'un assistant CIEP en 2018-2019 devront renseigner avec soin le cahier des charges ci-annexé.

Il est à noter que si l'attribution d'un assistant est conditionnée par la procédure du cahier des charges, les établissements ne sont pas tenus de demander un profil spécifique. Il convient en effet de limiter cette procédure aux souhaits justifiés par le projet pédagogique d'accueil d'un assistant de langue.

Le cahier des charges (1 par langue), joint à cette circulaire, est à retourner correctement renseigné et dactylographié, par courriel, à l'adresse suivante : Florence.Verge-Depre@ac-martinique.fr, dareic@ac-martinique.fr au plus tard le **vendredi 2 février 2018**. Un exemplaire papier sera simultanément adressé à la DAREIC, Rectorat de la Martinique, route de Terreville, 97279 Schoelcher, ainsi qu'aux inspecteurs de langues concernés par la/les demande(s) :

- Mme BERNARD-SINSEAU Marie-Françoise, IEN d'anglais, en charge des LP, Rectorat de Tartenson ;
- Mme RAMVILLE Josiane, IA-IPR d'anglais en charge des collèges et des LGT, Rectorat de Terreville ;
- M CHAMBERTIN Joël, IA-IPR d'espagnol, Rectorat de Terreville.

Il est impératif que la date mentionnée ci-dessus soit respectée pour le bon suivi de votre dossier.

2. Demande d'assistants Erasmus +

Modification de la procédure de recrutement des assistants de langue Erasmus

Les établissements scolaires souhaitant accueillir un assistant de langue européenne dans le cadre d'Erasmus+ **n'ont plus besoin de candidater auprès de l'agence nationale**. La mise en relation entre l'étudiant et l'établissement se fera librement en dehors d'un cadre administratif.

L'Erasmus Student Network (ESN) a mis en place, en collaboration avec la Commission Européenne, la plateforme en ligne [Erasmusintern.org](https://erasmusintern.org) **qui permet aux étudiants de trouver leur stage et aux entreprises ou aux établissements scolaires de trouver leurs stagiaires.**

Les établissements scolaires qui souhaitent se mettre directement en relation avec des établissements d'enseignement supérieur européens susceptibles d'envoyer des étudiants pour une mission d'assistantat peuvent consulter la [carte des établissements d'enseignement supérieur](#) impliqués dans le programme Erasmus ou la [liste des établissements européens accrédités](#).

L'établissement d'enseignement supérieur européen devra être titulaire d'une charte Erasmus+ et organiser ce stage dans le cadre de l'action clé1 (KA1). Il supervisera le stagiaire au moyen d'une **convention tripartite signée** par l'établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant et l'établissement scolaire d'accueil.

Attention, la rémunération d'un stagiaire est obligatoire ([Loi Cherpion](#)) lorsque "son stage a une durée supérieure à deux mois, consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire".

Conscient des difficultés financières des établissements une solution a été validée par l'Agence nationale de Bordeaux, le MENESR et la DGESIP afin de permettre à nos équipes et élèves de bénéficier d'un assistant européen.

Les conditions suivantes sont requises :

1. le stage ne peut dépasser :

- 6 mois,
- 44 jours pour la période entière du stage
- 308 heures pour la période entière du stage

2. la durée hebdomadaire ne doit pas excéder 17h (cf exemple ci-dessous)

Dès lors que le stagiaire est présent plus de 44 jours ou plus de 308 heures, même de façon discontinue, la gratification est obligatoire. Elle est due au stagiaire à partir de la première heure de présence dans l'organisme d'accueil.

L'établissement scolaire étant l'employeur, c'est à lui que revient la charge de rémunérer le stagiaire.

<http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/F20559.xhtml#N1012E>

A cet égard, l'article D124-6 du Code de l'éducation précise :

"La durée du (ou des) stage (s) ou de la (ou des) période (s) de formation en milieu

comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois".

Exemple :

Cas d'un stagiaire Erasmus+ accueilli dans une école maternelle de l'Académie :

Stage du 1er septembre au 1er février, à raison de 18 semaines, si l'on enlève les 4 semaines de congés cumulés de la Toussaint et de Noël.

18 semaines x 17h / semaine = 306 heures.

Sur la base de ces calculs, pour un stage du **1er septembre au 1er février**, la durée hebdomadaire ne doit pas excéder **17 heures/semaine** afin de respecter l'obligation maximale de 308h (ou plus de 44 jours) sans gratification pendant 6 mois.

Je vous demande de bien vouloir informer les enseignants de ces programmes et des calendriers y afférents.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général d'Académie

Antoine KAKOUSKY

Béatrice CORMIER