

Fort-de-France, le 13 septembre 2012

La Déléguée Académique aux Relations
Européennes et Internationales et à la Coopération

à

Mesdames, Messieurs les Tuteurs du premier
degré
S/C de Mesdames, Messieurs les Inspecteurs de
l'Education nationale
S/C de Monsieur l'Inspecteur d'Académie

DAREIC/

Objet : Accueil des Assistants de langue

Mesdames, Messieurs les Tuteurs,

Vous avez été désigné (e) comme tuteur de l'assistant de langue de votre école. Il vous a été attribué, après analyse du cahier des charges précisant les modalités d'accueil des assistants et les missions qui lui sont confiées.

Je vous rappelle que vous êtes chargé (e) de l'accueil et du suivi de l'assistant pendant son séjour dans l'établissement.

Vous veillerez à la fois à sa bonne intégration dans votre établissement d'exercice ainsi que dans la communauté locale afin qu'il ne souffre pas d'isolement. Il est capital que vous élaboriez le cadre de votre environnement commun de travail -emploi du temps et temps de concertation- en accord avec l'assistant, compte tenu du fait que ce dernier est appelé à travailler dans plus d'un établissement. A ce propos, une bonne coordination entre établissements est essentielle pour que les assistants acquièrent une expérience cohérente et nourrie et pour que les emplois du temps soient équilibrés sans générer des déplacements trop nombreux entre les établissements.

L'emploi du temps de l'assistant doit compter 12 heures. Cela couvre les heures de contact, c'est-à-dire le temps passé avec les élèves et tout le temps consacré à d'autres tâches pour l'établissement, par exemple collaborer à des actions d'ouverture internationale, à la constitution de ressources documentaires.

Je vous invite à diversifier les modalités d'intervention des assistants : participation au cours de langues étrangères, aux actions d'ouverture internationale et aux activités pluridisciplinaires.

Le Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a mis en oeuvre une démarche de qualité (cf. Circulaire DRIC B 4- N° 345) qui vise à améliorer les conditions d'accueil et de séjour des assistants étrangers et à permettre une meilleure utilisation de leurs capacités spécifiques.

A cet effet, l'Académie, par le biais de la DAREIC et sous l'autorité des corps d'inspection, organise un stage d'accueil au cours duquel les assistants recevront une formation pédagogique, administrative et socioculturelle. Ce stage a pour vocation d'aider les assistants à s'insérer dans leur milieu de vie et à appréhender les spécificités du système éducatif français.



2/3

Un stage d'accueil est organisé à leur attention le **lundi 1er octobre 2012** au lycée de Bellevue de 8h à 17h.

Date d'arrivée préconisée : Les assistants seront accueillis à l'aéroport le **samedi 29 septembre 2012**¹, puis transférés vers le logement repéré en amont par leurs tuteurs.

Par ailleurs, pour faciliter les démarches administratives, une information et une formation seront données par les services, institutions et organismes suivants :

- **La Division des Personnels (DP)** est chargée de la gestion administrative financière : M. Claudi ARICAT
Rectorat – Les Hauts de Terreville 97279 cedex Schoelcher - porte 114
Tel : 05 96 52 28 92 Fax : 05 96 52 25 59
Mail : claudi.aricat@ac-martinique.fr
- **La Mutuelle Générale de l'Education Nationale (MGEN)**, chargée du remboursement des frais médicaux et de l'obtention de la carte vitale.
- **Le Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes Martinique (CLLAJ)** chargé de l'information sur les droits et devoirs du locataire.

La formation pédagogique sera assurée par les Inspecteurs de l'Education Nationale et les Inspecteurs Pédagogiques Régionaux ou leurs représentants. **Les tuteurs du premier et second degré sont conviés à participer à cette formation le lundi 1er octobre 2012** de 8h00 à 12h30 au Lycée de Bellevue à Fort-de-France. Ils voudront bien transmettre le contenu de cette formation aux autres collègues amenés à travailler avec l'assistant.

L'Académie, le système éducatif français seront présentés aux assistants.

Une formation pédagogique leur sera donnée les 2 octobre 2012. Ils intégreront les établissements le jeudi 4 octobre 2012 et seront mis obligatoirement dans les classes **en situation d'observation (avec une grille)**.

J'espère que vous tirerez au mieux profit de la présence des assistants, témoins vivants de la culture des pays dont ils sont originaires, chargés du perfectionnement linguistique de nos élèves, de nos enseignants et du développement de l'altérité.

Vu l'importance de cette formation, la présence de tous est **obligatoire**. Ce courrier vaut ordre de mission.

Je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs les Tuteurs, mes salutations distinguées.



3/3

Catherine CISERANE
DAREIC