



# Assistants indiens de langue anglaise dans les établissements scolaires en France

INSTITUT  
FRANÇAIS

2014-15

## Descriptif

### Nature et finalités du programme d'assistants

Ce programme, géré conjointement par l'ambassade de France et le ministère de l'éducation nationale, permet chaque année à un certain nombre d'étudiants de français dans des universités indiennes, de se familiariser avec la langue et la civilisation françaises tout en apportant, au sein des écoles et des établissements français, l'authenticité de leur langue et la richesse de leur culture.

La durée de leur séjour est fixée pour une période de **7 mois** allant du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 avril 2015, qu'ils soient nommés dans le secondaire ou dans le primaire. Ils viendront en appui aux enseignants de langue anglaise.

#### Ce programme a pour finalités :

- de proposer un séjour de découverte linguistique et culturelle par un contact direct avec la France au travail; les assistants doivent en effet s'intégrer dans des établissements scolaires et construire une offre pédagogique crédible, en intervenant selon les directives qui leur sont données par les professeurs d'anglais, pour assurer un service de 12 heures hebdomadaires.
- de favoriser l'approfondissement des savoirs et de savoir-faire académiques. Il est recommandé aux assistants de suivre dans la mesure du possible les cours dans une université française à titre d'auditeur libre.
- de créer des liens d'amitié et de considération mutuelle entre Français et Indiens et par là renouveler et enrichir la connaissance mutuelle de nos deux cultures.

#### Mise en route et régularisation du séjour en France

Pendant la durée de leur séjour les assistants indiens sont employés par l'État français et dépendent à part entière du ministère de l'éducation nationale. Leur contrat de travail définit leurs droits et leurs obligations de service.

#### (1) Obligations de service

Les assistants sont rattachés à un rectorat qui répartit les 12 heures hebdomadaires d'intervention pédagogique qu'ils doivent effectuer, selon les besoins de l'académie de rattachement. Ils peuvent ainsi être affectés sur un ou sur plusieurs établissements, dans des écoles primaires, des collèges (*middle schools and high schools*) ou des lycées (*senior secondary schools and higher secondary schools*). Les assistants font équipe avec les professeurs en exercice ; sous leur contrôle, ils proposent des activités entrant dans les progressions pédagogiques prescrites. Ils peuvent être amenés à contribuer à une activité de classe ou le groupe classe entier peut leur confié en certaines occasions. Leur avis peut être sollicité au moment des bilans pédagogiques, pour évaluer l'attitude et les progrès des élèves, et leur présence peut être nécessaire lors des diverses réunions de l'équipe pédagogique dans l'établissement (réunions de concertation, conseils de classe, etc.).

Leur comportement doit être en tout point conforme à la déontologie du métier d'enseignant telle qu'elle est définie par les textes officiels français.

#### (2) Droits

Le salaire brut mensuel des assistants est actuellement de 964,88 euros. Après déduction des diverses retenues obligatoires, le salaire net se monte à environ 794 euros. Ce salaire leur étant versé, pour des raisons de délais administratifs, à partir du deuxième mois, ils peuvent demander une avance, via

l'administration de leur établissement d'affectation, aux services comptables de leur académie de rattachement.

Les assistants ont droit aux mêmes congés et vacances que les professeurs en exercice. Ils consulteront utilement, dès leur arrivée, le calendrier des congés généralement affiché en salle des professeurs.

Les assistants sont nommés par arrêté du recteur d'académie. Il est vivement conseillé aux assistants d'entrer en contact avec leurs chefs d'établissements, par écrit ou par téléphone, dès réception des arrêtés. Les écoles et établissements français sont fermés en juillet et en août.

L'arrêté de nomination est le document officiel qui permet aux assistants de solliciter un visa de travailleur temporaire auprès du consulat de France. Le seul visa adapté aux participants de ce programme est le visa long séjour valant titre de séjour (VLS/TS). Les assistants ne doivent, en aucun cas, quitter leur pays avant d'avoir reçu leur arrêté de nomination et accompli les démarches requises avant le départ. Celles-ci sont décrites dans le « [Carnet de route](#) » joint à l'arrêté de nomination adressé par les académies et qui peut être consulté sur le site Internet du CIEP. Ils arrivent donc en France avec un visa délivré par les services consulaires en Inde et un arrêté de nomination délivré par leur académie de rattachement.

Les assistants doivent, en outre, se munir d'un extrait d'acte de naissance visé par le ministère indien des affaires étrangères dont ils feront établir une traduction en français par un traducteur assermenté, en France. Ce document, indispensable pour l'immatriculation à la sécurité sociale, est également réclamé par certaines préfectures pour l'obtention du titre de séjour.

Le statut d'assistant de langue du ministère de l'éducation nationale donne droit à une couverture sociale au même titre que les agents de l'État en France. En cas d'accident ou de maladie, les assistants sont donc remboursés de leurs frais médicaux selon les textes en vigueur (consultations médicales et frais hospitaliers remboursés à des taux variables selon la nature des services et la catégorie des soins). Les frais sont facturés au moment de la consommation du service et les remboursements interviennent entre 1 à 2 mois après le dépôt des dossiers de remboursement.

Cependant, compte tenu des délais nécessaires pour effectuer les démarches administratives, il est conseillé aux assistants de souscrire, avant leur départ, une assurance individuelle valable au moins pendant les trois premiers mois de leur séjour et couvrant, notamment, les risques de maladie, d'hospitalisation et de rapatriement.

Les assistants ont droit au respect dû à leur fonction et sont autorisés, de par leur statut, à circuler librement sur le territoire français. Dès qu'ils sont inscrits au bureau de l'OFII, ils peuvent circuler librement à l'intérieur de l'espace Schengen.

### **(3) Accueil En France**

Les assistants devront se rendre, par leurs propres moyens, directement dans leur établissement d'affectation.

#### **Stages d'accueil organisés par les académies**

Ces stages académiques ont pour objet de faciliter l'insertion des assistants et de leur présenter leur travail. La participation à ces stages est indispensable. Les candidats sont informés par leur académie d'affectation du lieu et de la date du stage d'accueil.

#### **Logement**

Les écoles et établissements français ne prennent en charge ni la recherche d'un logement ou le règlement des loyers dus par les assistants. **Cette démarche leur appartient.** Il leur est tout de même recommandé de prendre contact le plus rapidement possible avec leur structure d'affectation, qui peut les conseiller utilement. Des suggestions de recherche sont proposées dans le « *Carnet de route* » et dans le « [Guide de l'assistant](#) » qui leur est adressé avec l'arrêté de nomination.

#### **Académies**

Sur le site du CIEP, <http://www.ciep.fr/assistantetr/academies.php>, les assistants pourront également trouver un lien vers les sites Internet de certaines académies. Ceux-ci leur donnent toutes les informations pratiques nécessaires à la préparation de leur séjour en France.

#### **Etudes en France**

Les assistants indiens peuvent prétendre au statut d'auditeur libre dans les universités françaises.

## Points essentiels pour une candidature au poste d'assistant d'anglais en France

### Qui peut prétendre à partir en France comme assistant d'anglais ?

#### Les candidats doivent :

1. être citoyens indiens,
2. avoir le statut d'étudiant (inscrit dans une université ou une alliance française en Inde),
3. ne pas avoir bénéficié du programme des « Assistants indiens de langue anglaise » dans le passé,
4. être titulaires d'un diplôme de licence (ou inscrits en 3<sup>ème</sup> année de Licence),
5. avoir moins de 30 ans au 1<sup>er</sup> octobre 2014,
6. avoir le certificat d'aptitude d'anglais d'IELTS (*academic test*) du British Council avec une note supérieure à 7.5,
7. avoir un bon niveau de français : certification française de niveau B1 minimum (DELF, TCF, TEF, etc.) soit B.A. French d'une université indienne.

#### pour les étudiants des universités indiennes :

- pouvoir faire état d'un *B.A. French* obtenu dans une université indienne ; les étudiants inscrits en troisième année de B.A. au moment du dépôt des candidatures sont éligibles, à condition que le Chef du département de leur université retienne leur dossier, et que le B.A. leur soit décerné à l'issue de la session d'été 2014,

#### pour les étudiants des alliances françaises en Inde :

- pouvoir faire état du certificat DELF niveau B1 de français au minimum,

#### pour tout candidat :

Les dossiers de candidature, dûment remplis et complétés constitués:

- a) du dossier **CIEP** (en 3 exemplaires),
- b) du dossier Institut français en Inde (**IFI**) (1 seul exemplaire),

devront être transmis par courrier, **avant le lundi 02 décembre 2013** à l'adresse suivante :

#### **Programme : Assistant de langue anglaise en France 2014-15**

Secteur langue française  
Ambassade de France en Inde  
Institut Français en Inde  
2 Aurangzeb Road,  
New Delhi-110011

**Aucun dossier ne pourra être enregistré au-delà du lundi 02 décembre 2013.**

# Calendrier

## Campagne d'inscription

### Assistants indiens de langue anglaise 2014-15

#### A- Candidatures

02 décembre 2013	- date limite pour la réception des dossiers à l'Institut français en Inde
mi-décembre 2013	- réunion du Comité de sélection à Delhi
10 janvier 2014	- envoi des dossiers au CIEP, en France
mi-février 2014	- les candidats sont informés de la sélection effectuée par le CIEP

#### B- Affectations

mars - mai	- traitement des dossiers par le CIEP
juin - septembre	- affectations dans les académies - contacts par courrier / courriel avec l'académie d'affectation - recherche de solutions pour le logement dès que le candidat connaît son affectation

#### C- Départ

juillet – septembre	- envoi de l'arrêté de nomination
septembre	- formalités de visa auprès des consulats généraux de France
lundi 29 septembre 2014	- stage de départ à New Delhi (obligatoire) - nuit : vol pour la France
mardi 30 septembre 2014	- arrivée à Paris - voyages jusqu'aux établissements d'affectation

#### D- Installation

Mercredi 1 <sup>er</sup> octobre 2014	- accueil dans les établissements d'affectation
Octobre 2014	- formalités administrative au secrétariat des établissements d'accueil - logement - définition des services et des tâches dans les établissements - stages d'accueil organisés par les rectorats ( <i>dans certaines académies</i> )
novembre 2014	- versement des premiers salaires

#### E- Retour

avril 2015	- formalités de retour
30 avril 2015	- retour des assistants

Il est impératif que les contraintes du calendrier soient respectées