

# LE GUIDE

de l'assistant de langue en France



2008 | 2009



# Sommaire

Mot du directeur ..... p. 3

Le CIEP. Qui sommes-nous ? ..... p. 5

Le système éducatif français ..... p. 7

- Les spécificités de l'Éducation nationale ..... p. 8
- L'organisation de la scolarité ..... p. 10
- L'enseignement des langues vivantes ..... p. 20

Démarches administratives ..... p. 23

- Votre installation en France ..... p. 24
- Vie pratique ..... p. 33
- Votre départ de France ..... p. 38

Le travail de l'assistant de langue ..... p. 41

- Cadre général ..... p. 42
- Intervenir à l'école primaire ..... p. 43
  - PrimLangues : [www.primlangues.education.fr](http://www.primlangues.education.fr) ..... p. 46
  - Bibliographie ..... p. 48
- Intervenir au collège et au lycée ..... p. 54
  - Modes d'intervention pédagogique ..... p. 54
  - Contenus d'interventions ..... p. 55
  - Emilangues : [www.emilangues.education.fr](http://www.emilangues.education.fr) ..... p. 56
  - Bibliographie ..... p. 58
- Intervenir à l'IUFM ..... p. 66
- Conseils pédagogiques ..... p. 69

Annexes ..... p. 75

- Coordonnées
  - Rectorats d'académies ..... p. 76
  - Ambassades ..... p. 78
  - Instituts et centres culturels étrangers ..... p. 79
- Liste des sigles ..... p. 80





# Mot du directeur du Centre international d'études pédagogiques

---

*Mademoiselle, Monsieur,*

*Je vous souhaite la bienvenue en France où vous venez de prendre vos fonctions d'assistant, pour certains dans une école, pour d'autres dans un collège ou un lycée et pour d'autres encore dans un IUFM.*

*Quel que soit votre cadre d'accueil institutionnel, quel que soit l'environnement de votre établissement, notre capitale ou la province, un milieu urbain ou rural, cette année va être pour vous l'occasion de découvrir et d'apprécier notre pays, d'approfondir vos connaissances linguistiques et culturelles et de créer un réseau de relations et d'amitiés qui, je l'espère vivement, perdureront bien au-delà de la période de votre séjour. Elle sera en retour, pour les enseignants qui vous accueilleront dans leurs classes et les élèves qui bénéficieront de vos interventions, l'occasion d'avoir un rapport plus proche, plus intime au pays que vous représentez, à la culture que vous portez. Vous êtes, à ce titre, les 'ambassadeurs' de votre pays.*

*Cette année d'assistantat signifie pour beaucoup d'entre vous une toute première expérience de la France, ou tout simplement de l'étranger, mais aussi l'éloignement de votre famille, de vos proches ; les premiers pas sont parfois difficiles, les premiers contacts avec les collègues et la première rencontre avec les élèves peuvent être intimidants. Toutefois, sachez que vous bénéficierez durant ces quelques mois de toute l'attention des chefs d'établissement, des équipes pédagogiques, des responsables académiques de ce programme et, bien entendu, du Centre international d'études pédagogiques.*

*Il m'est difficile, à travers ces quelques lignes, de rendre compte de la richesse de ce programme, de ses multiples facettes : promotion de la diversifi-*



## Mot du directeur du Centre international d'études pédagogiques

---

*cation de l'enseignement des langues vivantes, développement des relations interculturelles et ouverture à l'Europe et à l'international de vos élèves. Pour les étudiants que vous êtes souvent encore, il contribue à votre mobilité, à l'échelle européenne et mondiale, et vous offre une possibilité de formation, voire un début de professionnalisation. Il apporte une plus-value indéniable à votre parcours universitaire.*

*Je formule ici le vœu que cette expérience soit la plus agréable, la plus enrichissante et la plus formatrice possible et qu'à votre retour dans votre pays d'origine, vous puissiez contribuer au renforcement des liens et des échanges avec la France.*

*Vous adressant toutes mes félicitations pour votre sélection à ce programme, je vous souhaite une excellente année parmi nous.*

Tristan LECOQ

Inspecteur général  
de l'Education nationale  
Professeur des universités associé  
à l'Université de la Sorbonne



# Le CIEP

## Qui sommes-nous ?

---

Le Centre international d'études pédagogiques, opérateur international du ministère français de l'Éducation nationale, a deux principaux domaines d'intervention :

- les langues (langue française et langues étrangères en France) ;
- la coopération éducative.

À ce titre, il a en charge les programmes bilatéraux d'échange d'assistants de langue vivante. Il coordonne d'une part, en liaison avec les académies, l'accueil des assistants étrangers et, d'autre part, le suivi des assistants français partant à l'étranger avec les ambassades françaises et les partenaires institutionnels du pays d'accueil.

Le CIEP crée également des supports spécifiques destinés aux assistants :

- la Mallette pédagogique pour l'assistant d'anglais et d'allemand,
- le **Guide de l'assistant de langue**,
- le **Carnet de route**.

Ces documents sont téléchargeables sur notre site :

[www.ciep.fr/assistantetr/](http://www.ciep.fr/assistantetr/)

### Pour nous contacter :

Département langues étrangères  
CIEP

1, avenue Léon Journault  
92318 Sèvres cedex - France

Fax : +33 (0) 1 45 07 60 76

Courriel : [assistant@ciep.fr](mailto:assistant@ciep.fr)





# Le système éducatif français

- Les spécificités de l'Éducation nationale
- L'organisation de la scolarité
- L'enseignement des langues vivantes

# Les spécificités de l'Education nationale

*En France, la scolarité est obligatoire et gratuite de 6 à 16 ans. L'enseignement public, qui scolarise plus de 80 % des élèves, est laïc, c'est-à-dire qu'il n'enseigne ni ne professe aucune religion tout en garantissant la liberté de conscience à chacun. Il n'y a donc pas de cours de religion dans les établissements publics, ni de prosélytisme d'aucune sorte.*

Le ministère de l'Éducation nationale définit les orientations pédagogiques et les programmes d'enseignement qui sont communs et obligatoires à l'ensemble des établissements français. Il fixe le statut et les règles de fonctionnement des établissements. Il assure le recrutement, la formation et la gestion des personnels. En fonction des besoins des établissements, il leur attribue le nombre de personnels enseignants, administratifs et de service nécessaires. La très grande majorité des personnels de l'Éducation nationale sont donc des fonctionnaires payés, nommés et affectés dans les établissements scolaires par l'État.

Il existe aussi un enseignement privé, constitué pour l'essentiel d'établissements catholiques ayant passé un contrat avec l'État, qui leur accorde une aide financière importante. Les établissements privés sous contrat doivent respecter les horaires et programmes de l'enseignement public ; ils sont soumis au contrôle de l'État. Les familles doivent acquitter des frais de scolarité qui varient selon les établissements.

## Les académies

La France est divisée en 30 secteurs géographiques scolaires et universitaires appelés académies. En général, le nom de l'académie correspond à la ville principale de ce secteur. Chaque établissement scolaire dépend d'une académie.

### Où se renseigner



#### • Internet :

[www.education.gouv.fr/systeme\\_educatif/academie/default.htm](http://www.education.gouv.fr/systeme_educatif/academie/default.htm)

L'application des décisions ministérielles dépend du **recteur**, le responsable de l'académie.

Au sein de chaque académie, un délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (**DAREIC**) est responsable de la coordination des actions internationales menées dans l'académie.

Les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux (**IA-IPR**) sont chargés de la notation pédagogique et de l'évaluation des enseignants du second degré.

## Où se renseigner

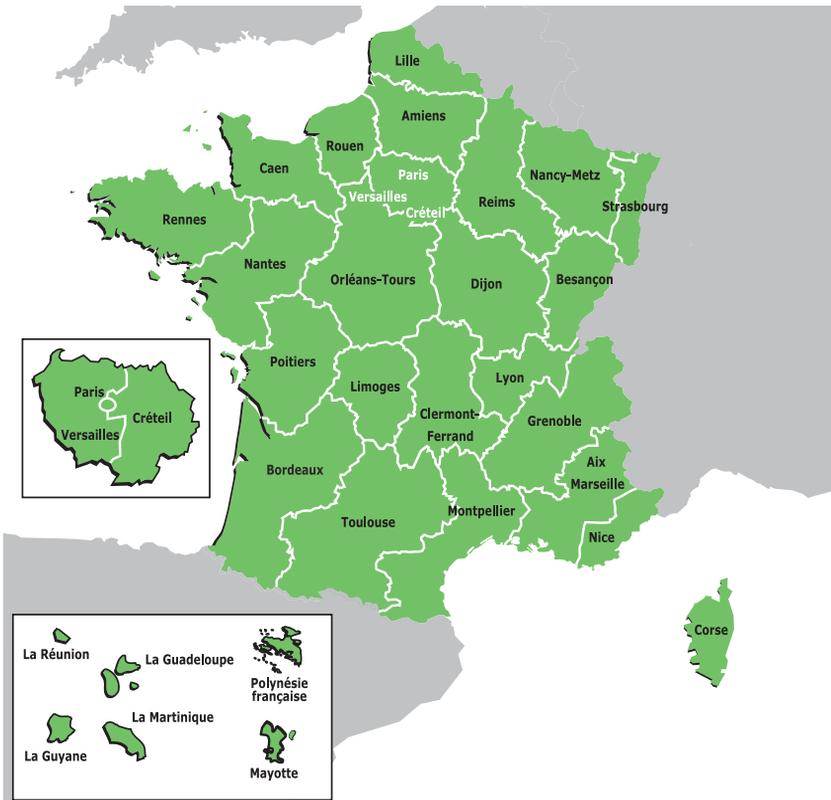


- Internet :

[www.ciep.fr/assistantetr/sites\\_acad.htm](http://www.ciep.fr/assistantetr/sites_acad.htm)

La gestion administrative et pédagogique du primaire s'effectue à l'**inspection académique**. Chaque département français correspond à une inspection académique. Son responsable est l'inspecteur

### Carte des académies



d'académie - directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (IA-DSDEN).

Chaque inspection académique est divisée en plusieurs zones, appelées **circonscriptions**. Les inspecteurs de l'Éducation nationale (IEN) ont la responsabilité de l'inspection des enseignants du premier degré et d'animations pédagogiques dans leur circonscription. Ils sont assistés par des **conseillers pédagogiques**.

# L'organisation de la scolarité

*Il existe un enseignement facultatif, préélémentaire, l'école maternelle, qui accueille, dans la limite des places disponibles, les enfants à partir de 2 ans. À 16 ans, les élèves qui n'ont pas pris de retard scolaire auront suivi cinq années d'école élémentaire et quatre années de collège. Cependant, certains élèves doivent « redoubler », c'est-à-dire refaire une ou plusieurs années de leur scolarité. C'est pour cette raison que tous les élèves d'une classe n'ont pas systématiquement le même âge.*

**Tableau simplifié de l'organisation scolaire**

NIVEAU DE SCOLARITÉ	NOM DE CLASSE	ABRÉV.	ÂGE (SANS REDOUBLEMENT)
Études supérieures			18 +
<b>Second degré :</b>			
Lycée (2 <sup>nd</sup> cycle)	Terminale	T	17-18
	Première	1 <sup>ère</sup>	16-17
	Seconde	2 <sup>nde</sup>	15-16
Collège (1 <sup>er</sup> cycle)	Troisième	3 <sup>e</sup>	14-15
	Quatrième	4 <sup>e</sup>	13-14
	Cinquième	5 <sup>e</sup>	12-13
	Sixième	6 <sup>e</sup>	11-12
<b>Premier degré : école primaire</b>			
École élémentaire	Cours moyen 2 <sup>e</sup> année	CM2	10-11
	Cours moyen 1 <sup>ère</sup> année	CM1	9-10
	Cours élémentaire 2 <sup>e</sup> année	CE2	8-9
	Cours élémentaire 1 <sup>ère</sup> année	CE1	7-8
	Cours préparatoire	CP	6-7
École maternelle			2-6



Les établissements scolaires français présentent une grande diversité tant au niveau de leur cadre architectural que de leur taille et de leur environnement. Quoi qu'il en soit, vous aurez affaire aux mêmes types de structures et d'acteurs.

Tout établissement est régi par un règlement intérieur. Il convient d'en prendre connaissance dès l'arrivée et de s'y conformer. Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Élèves et enseignants sont ainsi dans l'obligation de respecter assiduité et ponctualité. Ce règlement est distribué à chaque élève et enseignant à la rentrée scolaire.

## L'école primaire

### ► Son organisation

L'enseignement du « premier degré » est dispensé à l'école primaire. Celle-ci se compose de l'école maternelle et de l'école élémentaire. L'école primaire se partage en trois cycles :

*1<sup>er</sup> cycle* : le cycle des apprentissages premiers : maternelle, petite section et moyenne section ;

*2<sup>ème</sup> cycle* : le cycle des apprentissages fondamentaux : maternelle, grande section, CP et CE1 ;

*3<sup>ème</sup> cycle* : le cycle des approfondissements : CE2, CM1 et CM2.

L'école élémentaire a pour objectif premier l'apprentissage des bases de la lecture, de l'écriture et du calcul. C'est à l'école primaire que les élèves débutent l'apprentissage d'une langue vivante étrangère, dès la classe de CE1. Les programmes sont nationaux.

### ► Les rythmes scolaires

#### *La semaine*

Le volume horaire hebdomadaire est fixé à 24 heures. Les écoles ne fonctionnent ni le mercredi (toute la journée) ni le samedi. La pratique d'activités sportives, artistiques et culturelles en dehors des heures d'enseignement régulières est fréquente. Il existe également, après 16h30, des études surveillées ou dirigées, le plus souvent assurées par les enseignants. Dans la plupart des écoles, il y a un service de cantine scolaire.

#### *La journée*

Elle commence en général à 8h30, s'interrompt à 11h30, et reprend de 13h30 à 16h30. Deux pauses de 20 mn (les récréations) sont prévues : une le matin vers 10h30 et une l'après-midi vers 15h. Beaucoup d'enfants mangent à la cantine pendant la pause déjeuner.

#### *La séance*

Le maître organise des séquences et



# L'organisation de la scolarité

---

des activités de durée variable en fonction de l'âge des élèves.

## ► Les acteurs de la communauté scolaire

### *Le directeur d'école*

Il est recruté parmi les enseignants du primaire et exerce des fonctions pédagogiques, administratives et de représentation.

Selon la taille de l'école, il est partiellement ou totalement déchargé d'enseignement. Vous devez vous présenter à lui dès votre arrivée. Si certains problèmes d'ordre pédagogique ou administratif ne vous semblent pas résolus, n'hésitez pas à le consulter.

### *Les maîtres*

Les instituteurs et professeurs des écoles constituent le corps enseignant des écoles maternelles et élémentaires. Ils enseignent toutes les disciplines et ont la responsabilité d'une seule classe, qui peut comporter plusieurs niveaux, pendant toute l'année scolaire. Ils surveillent les récréations, la pause déjeuner et assurent souvent les études dirigées après la fin de la journée scolaire. Vous serez en contact permanent avec eux. Ils apporteront toutes les réponses à vos questions sur l'enseignement et pourront vous aider dans votre formation pédagogique.

### *Les assistants d'éducation*

Les assistants d'éducation exercent des tâches de surveillance et d'encadrement des sorties scolaires ; ils participent aux études surveillées, au fonctionnement des bibliothèques et centres de documentation (BCD) et peuvent apporter une aide pour l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TICE).

### *Les instituteurs spécialisés*

Ces enseignants prennent en charge des enfants en difficulté ou handicapés.

### *Assistant social, infirmier, médecin, psychologue*

Ces personnes viennent régulièrement dans l'école pour s'assurer du bien-être des élèves.

### *Familles*

Les familles sont représentées à l'école par des associations de parents d'élèves. Elles participent à sa gestion en siégeant au conseil d'école. N'hésitez pas à vous présenter aux parents d'élèves qui accompagnent leurs enfants au début de la journée scolaire ou viennent les chercher en fin de journée.

## Le collège et le lycée

### ► Leur organisation

Dans le second degré, on distingue

les collèges (1<sup>er</sup> cycle) et les lycées généraux, technologiques et professionnels (2<sup>nd</sup> cycle).

Le collège a pour mission de donner à tous les élèves un socle commun de connaissances et de savoir-faire qui constituent le fondement d'une véritable formation générale. À la fin de la troisième, les élèves se présentent aux épreuves du brevet (des collèges).

La poursuite des études se fait ensuite dans un lycée d'enseignement général, technologique, voire professionnel.

Les lycées d'enseignement général ou technologique dispensent une formation en trois ans.

Les élèves de seconde suivent le même programme d'études sans vraie spécialisation. À l'issue de cette année, ils choisissent une série de la filière générale ou technologique.

*Il existe trois séries générales :*

- L (*littéraire*) ;
- ES (*économique et sociale*) ;
- S (*scientifique*).

*Et cinq séries technologiques :*

- SMS (*sciences médico-sociales*) ;
- STG (*sciences et technologies de la gestion*) ;
- STI (*sciences et technologies industrielles*) ;
- STL (*sciences et technologies de laboratoire*) ;
- Hôtellerie.

À la fin de leurs études au lycée,

les élèves passent l'examen du baccalauréat (Bac). S'ils réussissent, ils reçoivent le diplôme national du baccalauréat, premier grade universitaire, donnant directement accès aux études supérieures. L'année de terminale est largement consacrée pour les lycéens et leurs professeurs à la préparation de cet examen qui se déroule courant juin et dont les résultats sont connus début juillet.

Les lycées professionnels et les lycées des métiers préparent en deux ans au certificat d'aptitudes professionnelles (C.A.P.) et au brevet d'études professionnelles (B.E.P.). Ils préparent également, en 2 ou 3 ans, les élèves au baccalauréat professionnel.

L'objectif de la formation dispensée dans ces lycées est de donner aux élèves une qualification conduisant directement à l'exercice d'une activité professionnelle.

Certains lycées proposent des formations supérieures professionnelles courtes après le baccalauréat. La section des techniciens supérieurs prépare en deux ans au brevet de technicien supérieur (B.T.S.), tandis que les classes préparatoires aux Grandes Écoles (C.P.G.E.) préparent à l'entrée dans les écoles prestigieuses (Sciences Po, HEC, ESSEC).



# L'organisation de la scolarité

## ► Les rythmes scolaires

### *Le trimestre*

L'année scolaire est divisée en trois trimestres. À la fin de chaque trimestre se tient un conseil de classe qui réunit l'ensemble des professeurs de la classe, les délégués des élèves et les représentants des parents d'élèves. Il est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint. Le conseil dresse le bilan scolaire du trimestre écoulé. Un bulletin de notes est ensuite envoyé aux familles : il comprend les notes des élèves et les appréciations des enseignants.

### *La semaine*

Les collèges et lycées fonctionnent du lundi matin au vendredi soir ou au samedi matin inclus, sauf le mercredi après-midi. Les élèves ont environ 26 à 28 heures de cours au collège, et entre 26 et 30 au lycée, selon le nombre et la nature des options choisies.

### *La journée*

Elle commence entre 8h00 et 8h30, pour s'achever vers 17h30. Suivant les emplois du temps, les élèves pourront commencer plus tard ou finir plus tôt. Il y a deux récréations, une en milieu de matinée et l'autre en milieu d'après-midi et une pause déjeuner d'une heure ou deux.

### *La séance*

L'heure de cours compte 55 minutes d'enseignement et 5 minutes d'inter-classe. Les élèves doivent souvent changer de salle à chaque cours.

## ► Les acteurs de la communauté scolaire

### *Le chef d'établissement et son adjoint*

Appelé **proviseur** dans les lycées et **principal** dans les collèges, il a de grandes responsabilités. Recruté sur concours, il supervise l'ensemble des activités de son établissement. Ses tâches sont variées et nombreuses : organisation de la vie administrative et pédagogique, mise en place des emplois du temps des élèves et des professeurs, relations fréquentes avec l'extérieur, en particulier la mairie et le conseil général. Vous devrez vous présenter à lui dès votre arrivée dans l'établissement. Si vous avez certains problèmes qui n'ont pu être résolus par les autres membres de l'administration, n'hésitez pas à le consulter.

### *Le secrétariat de la direction*

C'est là que vous devrez vous adresser en cas de problème (absence, maladie), et surtout dès votre arrivée pour régler certaines démarches administratives.

### *Le personnel de l'intendance*

Ce service assure la gestion finan-



cière et matérielle de l'établissement. C'est à ce service qu'il faut vous adresser dès votre arrivée pour les démarches vous permettant de recevoir votre traitement et pour demander une avance sur salaire. C'est là aussi que vous pourrez, tout au long de l'année, vous procurer des tickets de cantine.

### *Les professeurs*

Ils sont, pour la plupart, recrutés par voie de concours nationaux (CAPES, CAPLP, CAPET et agrégation). Suivant le concours obtenu, ils enseignent entre 15 et 18 heures par semaine. La majorité des professeurs n'enseignent qu'une discipline. Ils ne possèdent pas de bureau individuel pour travailler au collège ou lycée. En dehors de leurs heures de cours et de réunions obligatoires, ils ne sont pas tenus de rester dans l'établissement.

Chaque classe a un *professeur principal* chargé d'organiser des réunions avec l'équipe enseignante (notamment avant les conseils de classe trimestriels ou semestriels). Il fait le lien entre les élèves et leur famille d'une part, ses collègues et l'administration d'autre part.

Les *chefs de travaux* sont des enseignants chargés, sous l'autorité du chef d'établissement, d'organiser et de coordonner les enseignements

des disciplines technologiques et professionnelles.

### *Les conseillers principaux d'éducation (CPE)*

Ils organisent la vie des élèves à tous les moments où ceux-ci ne sont pas pris en charge par les professeurs, et participent à l'animation et au suivi des activités socio-éducatives, notamment dans le cadre du foyer socio-éducatif. Ils assurent le contrôle de la vie scolaire et veillent à l'application du règlement intérieur. Il vous est recommandé de prendre contact avec eux si vous avez des problèmes de discipline avec vos élèves.

### *Les assistants d'éducation*

Les conseillers principaux d'éducation sont aidés dans leurs diverses tâches par des *assistants d'éducation*, généralement de jeunes étudiants, qui contrôlent les déplacements des élèves en dehors des heures de cours, surveillent les cantines et les salles de permanence où se rendent les élèves qui ont des heures « libres » dans leur emploi du temps ou qui n'ont pas cours exceptionnellement. Ils notent les retards et les absences, assurent l'accueil des élèves en début et en fin de journée. N'hésitez pas à prendre contact avec ces assistants



# L'organisation de la scolarité

---

d'éducation pour des échanges professionnels et amicaux.

## *Les documentalistes*

Les établissements du second degré possèdent un centre de documentation et d'information (CDI). C'est un lieu ouvert à tous, à la fois bibliothèque de prêt, salle de lecture et de consultation, lieu de documentation audiovisuelle, médiathèque. Les documentalistes assurent la formation des élèves à la recherche documentaire. Vous pourrez, au CDI, consulter la presse et emprunter du matériel pédagogique.

## *Le conseiller d'orientation psychologue (C.O.P.)*

Le C.O.P. informe les élèves sur les études et les filières envisageables, les professions sur lesquelles débouchent leurs études. Il aide les élèves dans leurs choix d'orientation professionnelle.

## *L'assistante sociale, l'infirmière, le médecin*

L'assistante sociale intervient pour aider les élèves en difficulté familiale, l'infirmière accueille les élèves malades et le médecin assure les visites médicales obligatoires. Ces trois personnes peuvent également intervenir lors de séances d'information sur la santé pour mieux informer les élèves. Elles sont généralement nommées dans plusieurs établissements à la fois.

Si vous avez un problème de santé pendant vos heures de présence dans l'établissement, vous pouvez vous adresser à l'infirmière.

## *Les familles*

Les parents d'élèves élisent des représentants dans les différents conseils qui organisent la vie de l'établissement : le conseil d'administration et les conseils de classe. N'hésitez pas à les rencontrer.

## ► **L'environnement**

**Vie professionnelle :** les établissements scolaires ont recours à des contacts extérieurs pour compléter la formation « citoyenne » de leurs élèves. Les entreprises et commerces locaux accueillent des élèves lors d'enquêtes, de visites ou de stages. Inversement, les établissements scolaires reçoivent la visite de divers corps de métiers (journalistes, juristes, policiers, pompiers, etc.) présentant les points forts de leur profession.

**Vie sociale :** pour améliorer l'encadrement et le suivi des élèves, les établissements scolaires ont parmi les membres de leur communauté éducative des assistants d'éducation. Ces personnes sont jeunes - entre 20 et 30 ans - et sont en contact permanent avec les élèves pour mieux aider ceux qui ont des problèmes scolaires et familiaux.

## ► Les salles de travail

### *Les salles spécialisées*

Les salles de permanence : au nombre de une ou deux, ces salles accueillent les élèves n'ayant pas cours (professeur absent, heure libre) et sont supervisées par des surveillants pouvant aider les élèves dans leur travail scolaire. Si, exceptionnellement, vous arrivez en retard, c'est là que vous vous rendez pour retrouver vos élèves.

Certains établissements ont une salle informatique, salle sous la responsabilité d'un professeur, pouvant accueillir les élèves et les professeurs. Du matériel informatique y est installé (ordinateurs avec accès à Internet, imprimantes). Pour pouvoir profiter avec les élèves de cet espace multimédia, vous devez demander au professeur responsable l'autorisation d'y aller.

Vous disposerez peut-être également d'une salle polyvalente ou auditorium, une grande salle aménagée pour les réunions, manifestations et conférences, et d'un laboratoire de langues utilisé par les professeurs de langue étrangère et les assistants pour travailler avec leurs élèves.

### *Les lieux de pause*

La salle des professeurs : c'est le lieu de rencontre privilégié des profes-

seurs. Ils y disposent généralement de casiers, de tables de travail, de panneaux d'affichage, d'un distributeur de thé ou de café et de fauteuils pour se détendre.

Le restaurant (appelé couramment self ou cantine) : salle de restauration pour les élèves (appelés des « demi-pensionnaires ») mangeant dans l'établissement à midi. Les professeurs et les assistants peuvent également y déjeuner. Un espace ou une salle leur est souvent réservé.

La cour de récréation : lieu ouvert à l'intérieur de l'établissement scolaire, conçu pour permettre aux élèves d'être dehors sans quitter l'établissement.

Le foyer socio-éducatif (collège) ou maison des lycéens (lycée) : espace mis à la disposition des élèves. C'est un lieu de rencontre et de convivialité (jeux, musique, pause-café, lecture) dont l'aménagement peut leur être confié. Le foyer est une association dont la présidence est assurée par le proviseur. Les autres fonctions du bureau de l'association (vice-président, trésorier, secrétaire) sont confiées à des élèves. Il constitue un outil essentiel dans le développement de l'action culturelle, éducative et parascolaire avec la création de clubs et d'ateliers divers.



# L'organisation de la scolarité

---

## L'IUFM

---

### ► Son organisation

Les instituts universitaires de formation des maîtres (IUFM) forment les professeurs des écoles (PE) et les professeurs des lycées et des collèges (PLC). Depuis la rentrée 2007, la majorité de ces établissements a été intégrée aux universités.

Les étudiants titulaires d'une licence peuvent faire une demande d'entrée en première année d'IUFM. Pendant cette année, ils suivent des cours pour préparer un concours qui est un examen sélectif (Cf. les professeurs p. 15).

S'ils le réussissent, ils passent en deuxième année d'IUFM et deviennent professeurs stagiaires. Les professeurs des écoles stagiaires suivent des cours pratiques à l'IUFM et effectuent des stages de différentes durées dans les écoles primaires du département.

Les professeurs des lycées et des collèges stagiaires ont la responsabilité d'une ou deux classes d'élèves pendant l'année entière et suivent à l'IUFM, un ou deux jours par semaine, des cours de pédagogie. Après la validation des stages et la soutenance d'un mémoire professionnel, les stagiaires sont titularisés. Ils occuperont un poste à plein temps dès la rentrée suivante.

### *Les rythmes universitaires*

Ils varient en fonction des stages effectués à l'extérieur par les professeurs stagiaires.

### ► Les acteurs

#### *Le directeur*

Chaque IUFM est dirigé par un professeur des universités qui a la responsabilité de tous les sites de l'IUFM dans l'académie.

#### *Les enseignants*

Les enseignants dans les IUFM appartiennent à différentes catégories. Certains sont des professeurs des écoles ou des professeurs certifiés ou agrégés qui ont une grande expérience de l'enseignement dans les écoles primaires, les collèges ou les lycées. Parfois, ils y exercent en même temps qu'à l'IUFM. D'autres sont maîtres de conférences ou professeurs des universités.

Ces derniers ont fait une thèse doctorale et ne travaillent que dans l'enseignement supérieur.

## Les congés

---

### ► Les congés scolaires (*primaire et secondaire*)

Les assistants bénéficient des congés scolaires propres à la zone où se trouve leur académie d'affectation

(Cf. tableau des regroupements académiques ci-après).

### ► Les congés universitaires (IUFM)

Suivant l'établissement d'affectation.

#### Où se renseigner



- Dans le **Carnet de route de l'assistant**.
- **Internet** : [www.ciep.fr/carnroute/index.htm](http://www.ciep.fr/carnroute/index.htm)

### ▲ Attention !

*Les congés ne peuvent être ni anticipés ni prolongés sans l'autorisation préalable du chef d'établissement. Passer outre met l'assistant en position de rupture de contrat.*

### ▲ Attention !

*Certaines écoles primaires ont des vacances scolaires modifiées. Veuillez vous adresser à votre directeur d'école pour toute précision sur ce point.*

## Les regroupements académiques

### Zone A

Académies de : Caen, Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Rennes, Toulouse.

### Zone B

Académies de : Aix-Marseille, Amiens, Besançon, Dijon, Lille, Limoges, Nice, Orléans-Tours, Poitiers, Reims, Rouen, Strasbourg.

### Zone C

Académies de : Bordeaux, Créteil, Paris, Versailles.

Pour les académies de Corse, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte, ainsi que pour la Polynésie française et la Nouvelle-Calédonie, veuillez vous reporter au site :

<http://www.education.gouv.fr/pid184/le-calendrier-scolaire.html>



# L'enseignement des langues vivantes

---

## ► À l'école primaire

L'enseignement des langues vivantes est désormais obligatoire du CP au CM2 à raison de 54 heures annuelles.

C'est un enseignement d'une heure et demie par semaine, généralement réparti sur deux séances de trois-quarts d'heure.

Le choix de la langue est effectué par l'élève avec l'accord de ses parents, en fonction de celles qui sont enseignées dès la classe de 6<sup>e</sup> dans le collège du secteur et de celles proposées par l'école.

## ► Au collège et au lycée

Tous les collégiens apprennent une langue vivante étrangère (LV1), à raison de 3 à 4 heures par semaine, dès la classe de 6<sup>e</sup>. À partir de la 5<sup>e</sup>, les élèves étudient une deuxième langue vivante (LV2), à raison de 3 heures hebdomadaires.

Au lycée, l'enseignement des langues vivantes se poursuit, se renforce et se diversifie. Les élèves peuvent choisir d'apprendre une 3<sup>e</sup> langue vivante. Dans la série L, les élèves pourront se spécialiser en langues vivantes et bénéficier d'horaires importants (jusqu'à 12 heures en terminale, réparties entre 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> langue).

Il existe également, dans certains établissements, des 6<sup>ème</sup> bilangues, où les élèves étudient deux langues vivantes.

Enfin, certains établissements proposent des dispositifs de renforcement de l'enseignement des langues, tels que les sections européennes ou de langues orientales (SELO), les sections internationales et les sections conduisant à l'Abibac (bac franco-allemand).

Les langues étrangères enseignées en France sont : l'allemand, l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, l'hébreu, l'italien, le japonais, le néerlandais, le norvégien, le polonais, le portugais, le russe, le slovaque, le tchèque et le turc.

## ► À l'IUFM

Les professeurs des écoles stagiaires doivent obligatoirement prendre une option langue vivante afin d'être en mesure d'enseigner cette langue à l'école primaire (l'obtention d'une habilitation est désormais obligatoire pour enseigner les langues à l'école primaire). Les professeurs stagiaires de langue des lycées et des collèges ont déjà de grandes compétences dans leur langue de spécialité.





# Démarches administratives

## ■ Votre installation en France

*Carte de séjour*

*Logement*

*Compte courant*

*Salaire*

*Sécurité sociale française*

*Véhicule*

*Vie pratique*

## ■ Vie pratique

## ■ Votre départ de France



# Votre installation en France

*Dans les semaines qui vont suivre votre arrivée en France, vous allez devoir effectuer des démarches administratives. Aussi, n'hésitez pas à demander de l'aide dans votre établissement et aux personnes qui vous accueilleront (notamment la **personne-relais** de votre académie).*

## Carte de séjour

Tout assistant étranger, **sauf s'il est ressortissant d'un pays ayant intégré l'Union européenne avant le 1<sup>er</sup> mai 2004, d'un pays de l'Espace Économique européen, voire encore de la confédération helvétique**, doit se voir délivrer une carte de séjour.

### ► Procédure d'obtention de la carte de séjour

**1/** Dès votre arrivée en France, vous devrez **informer la délégation de l'ANAEM** (Agence nationale de l'accueil des étrangers et des migrations) et **solliciter un contrôle médical** réglementaire prévu pour la délivrance du titre de séjour et de travail. Un courrier que vous aura adressé votre rectorat contiendra la lettre type à remplir et à retourner dans les meilleurs délais à l'antenne de l'ANAEM au sein de votre académie.

**2/** Vous serez alors très rapidement convoqué à une **visite médicale gratuite**. Depuis la rentrée 2006, la délégation de l'ANAEM a mis en place un dispositif de correspondants au niveau académique afin de réduire les temps de déplacement et de gestion au maximum. Les frais de déplacement dans ce cadre seront à votre charge.

**3/** Vous devrez ensuite faire la **demande de carte de séjour**. Selon votre lieu d'habitation, présentez-vous auprès d'une des administrations suivantes :

- Paris (75) : préfecture de police ;
- région parisienne : préfecture départementale ;
- province : préfecture ou sous-préfecture, mairie ou commissariat de police.

### Vous devez fournir les documents suivants :

- votre passeport avec votre visa long séjour de type D ;
- votre arrêté d'affectation avec le visa de la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP) ;
- une photocopie de votre procès-verbal d'installation ;
- une attestation de résidence (quittance de loyer fournie par le propriétaire ou l'agence immobilière, facture d'électricité, bail, contrat de location, lettre de votre propriétaire) ;
- votre extrait d'acte de naissance traduit en français ;
- votre certificat de contrôle médical de l'ANAEM ;
- 4 photos d'identité ;
- une enveloppe timbrée avec vos nom et adresse en France.

Le coût du timbre fiscal et de la visite médicale est pris en charge par le rectorat. Vous n'avez rien à payer.

4/ On vous délivrera alors un récépissé de demande de carte de séjour. Vous serez convoqué ultérieurement pour échanger le récépissé contre votre carte de séjour établie pour la durée de votre assistanat.

### ▲ Attention !

*Si vous n'avez pas votre titre de séjour définitif et si vous souhaitez sortir du territoire français, vous devez vous rendre à la préfecture de votre département de résidence ou à la sous-préfecture afin de demander un visa de retour. Vous devez apporter votre passeport, votre récépissé de demande de titre de séjour, votre arrêté de nomination, un timbre fiscal de 6 euros et remplir l'imprimé que l'on vous remettra.*

### ▲ Attention !

*Vous aurez besoin des originaux et des photocopies de ces documents. Gardez toujours les documents originaux.*

## Où se renseigner



Agence Nationale de l'Accueil des Étrangers et des Migrations

#### ● Internet :

[www.anaem.social.fr](http://www.anaem.social.fr)

[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)

- Consulter les coordonnées de votre préfecture :

[www.interieur.gouv.fr/rubriques/c/c4\\_les\\_prefectures](http://www.interieur.gouv.fr/rubriques/c/c4_les_prefectures)

## Logement

### Plusieurs possibilités s'offrent à vous :

#### ► Dans l'établissement

Certains établissements peuvent vous proposer un logement dans leurs locaux. C'est une solution pratique et peu coûteuse. Dans ce cas, vous devez vous conformer aux heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement et vous contenter parfois d'un confort limité.

#### ► Dans des familles d'accueil

Certains établissements vous proposeront peut-être d'être hébergé tout au long de votre séjour dans une famille française. Cette solution vous donnera l'occasion de vivre au quotidien avec des Français. De plus, ce mode d'hébergement vous coûtera moins cher.

#### ► Par la mairie de votre ville

La mairie de votre ville peut quelquefois vous proposer, par l'intermédiaire de votre établissement, un logement à loyer modéré. Renseignez-vous auprès du service municipal chargé de ces logements. C'est une bonne solution mais il faut faire une demande très rapidement pour avoir la chance d'en obtenir un !

# Votre installation en France

## ► En résidence pour les étudiants

- Les CROUS (Centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires) disposent de chambres dans les villes universitaires.
- Le réseau « Campus résidences » propose dans toute la France, par l'intermédiaire des mutuelles étudiantes, des studios meublés entre 220 et 350 euros par mois.

### Où se renseigner



Avant votre arrivée en France si possible

- **Téléphone :**  
Reside Etudes : 01 53 23 44 00  
Les Estudines : 08 25 04 10 42
- **Internet :**  
[www.cnous.fr/](http://www.cnous.fr/)  
[www.estudines.fr](http://www.estudines.fr)  
[www.laureades.com](http://www.laureades.com)

## ► Dans un foyer privé

Souvent réservés aux jeunes filles, les foyers privés proposent des contrats de location sur la durée d'une année universitaire pour des chambres individuelles et doubles, éventuellement en demi-pension.

### Où se renseigner



- **Téléphone :**  
01 48 05 73 62, Union nationale des maisons d'étudiants
- **Internet :** [www.ufjt.org](http://www.ufjt.org)

## ► Le logement privé

Vous avez la solution d'une location meublée. Lors de la visite de l'appartement, n'hésitez pas à poser des questions sur le chauffage et les charges collectives. Si vous êtes intéressé, vous devez signer un contrat de location, payer une caution équivalent à un mois de loyer et faire établir un état des lieux. L'état des lieux est un constat de l'état du logement à votre arrivée. À la fin de votre location, vous aurez à faire un deuxième état des lieux, dont dépendra la restitution de votre caution. Pour toute somme versée, exigez un reçu daté et détaillé, précisant la nature et le bénéficiaire de la somme.

### ▲ Attention !

*Demandez explicitement la durée du bail. Pour prévenir l'agence ou le propriétaire de votre départ, il faut donner un préavis par lettre recommandée :*

- *d'un mois pour un logement meublé ;*
- *de 3 mois pour un logement non meublé.*

Dans tous les cas de location, vous aurez à verser à votre propriétaire une caution correspondant à un mois de loyer. Si vous passez par l'intermédiaire d'une agence, ajoutez les frais d'agence qui représentent souvent l'équivalent d'un mois de loyer (sans les charges). En plus de votre loyer, n'oubliez pas de prévoir les charges

telles que : eau, chauffage, électricité, entretien de l'immeuble...

Si le loyer d'un appartement est trop cher pour votre budget, vous pouvez essayer la « **colocation** » qui consiste à partager un appartement et son loyer avec une ou plusieurs personnes.

### Où se renseigner



- **Les journaux :**  
journaux gratuits ou payants, comme le *Particulier à particulier* qui paraît le jeudi matin et est consultable en ligne : [www.pap.fr](http://www.pap.fr).
- **Panneaux d'affichage :**
  - dans les universités ;
  - dans les CIDJ (Centres d'information et de documentation jeunesse) ;
- **Points de contact à Paris :**
  - la Cité internationale universitaire  
19, boulevard Jourdan, 75014 Paris ;
  - l'Eglise américaine  
65, quai d'Orsay, 75007 Paris ;
  - l'institut Goethe  
17, avenue d'Iena, 75016 Paris ;
  - Centre culturel Irlandais  
5, rue des Irlandais, 75005 Paris.
- **Internet :**  
[www.anil.org/](http://www.anil.org/)  
L'Agence Nationale pour l'Information sur le Logement  
[www.seloger.com](http://www.seloger.com)  
[www.ciup.fr](http://www.ciup.fr)  
[www.fnaim.fr](http://www.fnaim.fr)  
[www.pap.fr](http://www.pap.fr)  
[www.appartement.org](http://www.appartement.org)  
[www.mgel.fr](http://www.mgel.fr)  
[www.fuaj.org](http://www.fuaj.org)  
[www.colocation.fr](http://www.colocation.fr)

### ► Comment bénéficier d'aides sociales au logement ?

Dans certains cas, vous pouvez bénéficier d'aides sociales au logement. Pour les obtenir, il faut aller à la Caisse d'allocations familiales (CAF) la plus proche pour accomplir les formalités nécessaires. Cette aide est attribuée en fonction de vos ressources de l'année précédente. Il vous faut un contrat de location établi à votre nom.

Vous pouvez calculer sur le site internet de la CAF vos droits à l'aide au logement. Pour faire ce calcul, vous devez donner des informations sur votre logement, la composition de votre famille, votre situation professionnelle actuelle et sur vos revenus personnels de l'année précédente.

### ▲ Attention !

*Faites des photocopies des documents que vous joignez à votre dossier.*

### Où se renseigner



- **Internet :**  
[www.caf.fr](http://www.caf.fr)

# Votre installation en France

## LES DÉMARCHES À EFFECTUER DÈS LA SIGNATURE DU BAIL

### ► Electricité et gaz

Contactez une agence EDF - GDF (compagnie d'électricité et de gaz de France) pour l'ouverture des compteurs de gaz et d'électricité. Demandez au propriétaire ou à l'agence immobilière le nom du locataire qui vous a précédé pour simplifier les démarches d'abonnement.

Où se renseigner



Internet :

[www.edf.fr](http://www.edf.fr)

[www.gazdefrance.com](http://www.gazdefrance.com)

### ► Téléphone

Plusieurs solutions s'offrent à vous :

- vous pouvez prendre rendez-vous avec l'agence France Télécom la plus proche de chez vous pour ouvrir une ligne téléphonique fixe.
- vous pouvez également acheter un téléphone portable dans des boutiques spécialisées. Lisez attentivement le contrat d'abonnement (prix, durée, forfait, appels libres).
- si vous ne téléphonez qu'occasionnellement, il existe des cartes téléphoniques, vendues dans les bureaux de tabac.

### ■ Pour plus d'informations

La Fédération nationale des offices de tourisme (FNOT) :  
2, rue Linois - 75015 Paris  
Tél. : 01 40 59 43 82  
[www.tourisme.fr](http://www.tourisme.fr)

Pour téléphoner en France et à l'étranger à moindre coût, il existe des abonnements à des compagnies spécialisées, telles que Onetel ou Télé2. Pour bénéficier de leurs tarifs, il faut disposer également d'un abonnement à France Télécom pour la location de la ligne.

Internet :

[www.francetelecom.fr](http://www.francetelecom.fr)

[www.onetel.fr](http://www.onetel.fr)

[www.tele2.fr](http://www.tele2.fr)

[www.free.fr](http://www.free.fr)

### ► Assurances

Vous devez obligatoirement souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques d'incendie, de vol et de dégâts des eaux qui pourraient éventuellement survenir dans votre logement.

Internet :

[www.maif.fr](http://www.maif.fr)

### *Que faire en cas d'incendie, d'inondation ou de destruction matérielle ?*

Si vous êtes victime d'une inondation ou d'un incendie, prévenez le gardien de votre immeuble, votre propriétaire et votre compagnie d'assurances.

Pour appeler les pompiers, composez le 18 (*appel gratuit*).

La Fédération unie des auberges de jeunesse (FUAJ) :  
27, rue Pajol - 75018 Paris  
Tél. : 01 44 89 87 27  
[www.fuaj.org](http://www.fuaj.org)



### *Que faire si votre appartement a été cambriolé ?*

Si votre logement a été cambriolé, faites une liste de ce qui vous a été volé et appelez le plus rapidement possible la police au 17 (*appel gratuit*) et votre compagnie d'assurances pour que la première fasse le constat de cambriolage et que la seconde prépare le dossier d'indemnisation. La production de factures permet d'obtenir un meilleur taux de remboursement des objets volés ou endommagés.

### *Et en attendant...*

Pour vous loger temporairement en attendant de vous installer, vous trouverez des hôtels à partir de 25 euros par nuit ou des auberges de jeunesse. À Paris, il existe également le Foyer international d'accueil de Paris (FIAP) qui peut vous loger à bon marché.

Le Foyer international d'accueil  
de Paris (FIAP) :  
30, rue Cabanis - 75013 Paris  
Tél. : 01 43 13 17 17  
[www.fiap.asso.fr](http://www.fiap.asso.fr)

## Compte courant

### ► Ouvrir un compte courant français

Votre salaire sera versé sur un compte courant bancaire français. Pour ouvrir ce compte, présentez-vous au guichet de la banque la plus proche de votre lieu d'affectation ou d'habitation muni des documents suivants :

- votre passeport ;
- votre procès-verbal d'installation ;
- une attestation de logement (quittance de loyer, facture d'électricité, lettre de votre propriétaire).

**NB :** *Si vous n'avez pas encore de logement fixe vous pouvez donner l'adresse de votre établissement de rattachement ;*

- éventuellement, une lettre de recommandation de votre banque dans votre pays d'origine.

### ▲ Attention !

*N'oubliez pas de faire des photocopies de ces documents ! Gardez toujours les documents originaux.*

### ► Utiliser le compte courant

Vous devez déposer une certaine somme d'argent lors de l'ouverture de votre compte bancaire.

On vous ouvrira alors un compte à votre nom et à l'adresse de votre lieu de résidence. Un chéquier vous sera délivré au bout de quelques jours.



# Votre installation en France

---

L'usage du chèque est répandu en France dans la vie quotidienne. Vous pouvez également faire la demande d'une carte bancaire (appelée couramment « carte bleue ») qui vous permettra de retirer facilement de l'argent aux guichets automatiques et d'effectuer des paiements. Cette carte bancaire est payante (environ 30 euros par an). Certaines banques proposent aussi de simples cartes de retrait (gratuites). N'oubliez pas de demander des RIB (relevés d'identité bancaire) qui seront nécessaires lors de vos diverses démarches administratives.

Faites aussi attention aux forfaits proposés par les banques – ces services supplémentaires seront payants.

Si vous possédez déjà une carte de crédit internationale, vous pouvez retirer des euros dans les distributeurs des banques en France.

Les taux de change sont consultables sur Internet : [www.edit.fr/change](http://www.edit.fr/change)

## Salaire

---

### ► Le premier mois de salaire

Dès votre prise de fonction, signez le procès-verbal d'installation et demandez à l'intendant de votre établissement ou à l'inspecteur de votre circonscription de l'envoyer au

rectorat, accompagné de votre RIB.

Pour le mois d'octobre, vous **recevrez, si vous en faites la demande avant le 10 du mois, une avance sur salaire** qui représentera 70% à 80% de votre traitement. Le reliquat sera versé avec la paye de novembre ou de décembre. Sinon, votre traitement d'octobre vous sera versé avec celui de novembre.

### ► Quel est le montant de votre salaire ?

Depuis le 1<sup>er</sup> mars 2008, le traitement mensuel brut (salaire) d'un assistant étranger est de **949,60 euros**, avant les cotisations obligatoires. Le salaire net est donc d'environ **780 euros**.

Compte tenu du coût élevé de la vie dans les DOM-TOM, les assistants affectés dans ces académies bénéficient d'une prime de vie chère qui peut aller de 30 à 35%.

### ▲ Attention !

*Il est très important de garder vos bulletins de salaire. En France, ces documents sont à conserver à vie.*

## Sécurité sociale française

---

Durant votre séjour, vous bénéficiez d'une assurance maladie gérée par la Sécurité sociale. Vous devez vous inscrire auprès de la caisse de votre



lieu de résidence. Cette inscription est obligatoire même si vous bénéficiez déjà d'une assurance dans votre pays d'origine. Pour connaître l'adresse de votre caisse de Sécurité sociale, contactez la section MGEN de votre département de résidence. Les coordonnées sont disponibles sur le site :

[www.mgen.fr](http://www.mgen.fr)

Le régime général de la Sécurité sociale prendra en charge une grande partie de vos frais engagés en cas de dépenses de santé.

Demandez à votre chef d'établissement ou à votre inspecteur de l'Education nationale (IEN) de vous aider à constituer le dossier de demande d'affiliation et envoyez-le à la Sécurité sociale dès votre installation afin d'obtenir rapidement un numéro d'immatriculation provisoire ainsi qu'une attestation. **Vos droits à la Sécurité sociale sont ouverts à compter de la réception de cette attestation.**

On vous délivrera ultérieurement la carte vitale accompagnée d'une attestation. Il vous est recommandé de garder en permanence sur vous la carte et l'attestation.

### ▲ Attention !

*Si vous n'êtes pas ressortissant de l'Union européenne, vous devez présenter votre carte de séjour à la caisse de Sécurité sociale.*

**Remarque :** si, à l'occasion d'un précédent séjour en France (comme moniteur de colonie de vacances, au pair, etc.), vous avez déjà reçu un numéro d'immatriculation à la Sécurité sociale française, indiquez-le sur votre dossier de demande d'affiliation.

### **La Sécurité sociale rembourse :**

- 70% des frais médicaux ;
- 35 à 65% des frais pharmaceutiques (attention, certains médicaments ne sont pas remboursés) ;
- 80% des frais d'hospitalisation.

Les remboursements se feront par virement sur votre compte bancaire.

Vous avez la possibilité, en tant qu'assistant, d'adhérer à la **mutuelle des enseignants (MGEN)** qui donne droit, contre paiement d'une cotisation, au versement d'un remboursement complémentaire à celui de la Sécurité sociale.

Votre couverture de Sécurité sociale s'arrêtant à la fin de votre contrat, prenez contact avec votre caisse de Sécurité sociale pour connaître les conditions d'un éventuel maintien de vos droits.

Avant votre arrivée en France, nous vous conseillons vivement de souscrire **un contrat d'assurance**

# Votre installation en France

« **accident maladie** » vous couvrant les premiers mois de votre séjour (assurance privée pour les non-ressortissants de l'Union européenne, carte européenne d'assurance maladie pour les ressortissants de l'Union européenne).

## ► Des problèmes ?

### Maladies, accidents corporels

Vous devez choisir un médecin traitant afin d'obtenir un meilleur remboursement de vos frais médicaux. C'est ce médecin que vous devrez consulter pour tout problème et qui vous orientera vers un spécialiste si besoin est.

Vous pourrez payer la consultation en argent liquide ou par chèque. Le médecin vous donnera également une feuille de remboursement à adresser à votre Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

Chez certains médecins, la carte vitale dispense de faire l'avance de frais.

En cas d'accident ou de maladie grave, téléphonez au **SAMU** (15, *appel gratuit*) pour vous rendre à l'hôpital.

## ► L'arrêt de travail

En cas de maladie, vous devez prévenir le secrétariat de direction de votre établissement et présenter un arrêt de travail, signé par un médecin, au chef d'établissement ou

à l'IN et à la caisse de Sécurité sociale. Seuls les arrêts de travail établis par des médecins français ou traduits en français sont valables.

**Jusqu'au quatrième jour du quatrième mois de travail, votre salaire sera réduit en proportion du nombre de jours d'absence.**

Sachez également que les trois premiers jours de tout arrêt de travail ne sont pas indemnisés.

## Numéros d'urgence



- **112** : N° d'appel d'urgence universel européen
- **17** : Police
- **18** : Pompiers
- **15** : SAMU

## Le véhicule

### ► L'alcool au volant

Il est interdit de conduire au-delà de 0,5 grammes d'alcool par litre de sang (soit environ deux verres de vin).

### ► La drogue au volant

Il est interdit de conduire après avoir fait usage de produits stupéfiants, quelle que soit la quantité absorbée. Pour en savoir plus : [www.securite-routiere.equipement.gouv.fr/](http://www.securite-routiere.equipement.gouv.fr/)

### ► L'accident de voiture

Si vous êtes arrivé en France avec

## Vie pratique

votre voiture, vous devez obligatoirement être en possession d'une attestation d'assurance automobile, contractée dans votre pays d'origine (contrat international) ou en France. En France, quand deux ou plusieurs véhicules entrent en collision, il faut que chaque conducteur établisse un « constat amiable » d'accident. Il consiste à décrire le plus précisément possible les faits et à identifier tous les acteurs de l'accident. Votre assureur vous en fournira gratuitement.

Si une personne refuse de remplir un constat, relevez immédiatement le numéro de sa plaque d'immatriculation. De plus, s'il s'avère que des dégâts corporels ont été subis, prévenez la police. Si des témoins ont assisté à l'accident, vous devez relever leur identité. Une fois le constat rempli, vous devez dans les jours qui suivent le transmettre à votre compagnie d'assurance.

Votre assurance vous remboursera les frais occasionnés en fonction de votre responsabilité dans l'accident. Certaines compagnies d'assurances ont des garages agréés où vous pouvez faire réparer votre véhicule.

### Les conseils pratiques

#### Les moyens de transport

##### ► Train

En France, le réseau ferroviaire est géré par la Société nationale des chemins de fer français (SNCF). Pour acheter des billets, il faut se rendre dans une gare, une agence de voyages ou faire une commande sur Internet. Avant de monter dans le train, vous devez composer votre billet dans les bornes prévues.

La SNCF propose des réductions sur les voyages effectués en France et sur certains trajets à l'étranger. La carte 12-25 (payante) donne droit jusqu'à 50% de réduction aux voyageurs âgés de 12 à 25 ans. Certaines agences de voyages proposent aux étudiants des billets de train à prix réduit. Enfin, à certaines périodes de l'année et pour certaines destinations, les réservations faites à l'avance (au moins un mois) permettent également d'obtenir des tarifs préférentiels et des réductions importantes.

#### Où se renseigner



##### • Internet :

[www.sncf.com](http://www.sncf.com)

[www.12-25-sncf.com](http://www.12-25-sncf.com)

##### ► Avion

L'avion est généralement plus cher que le train. Cependant, beaucoup de compagnies aériennes proposent des réductions intéressantes pour les

## Vie pratique

jeunes. Dans toutes les grandes villes, des navettes relient directement le centre-ville à l'aéroport.

### Où se renseigner



#### ● Internet :

[www.wasteels.fr](http://www.wasteels.fr)

[www.otu.fr](http://www.otu.fr)

[www.airfrance.com](http://www.airfrance.com)

[www.easyjet.com/fr](http://www.easyjet.com/fr)

[www.opodo.fr](http://www.opodo.fr)

#### ► Voiture

Pour louer une voiture, vous devez avoir un permis de conduire international, une carte de crédit et votre passeport.

#### ► Autocar

Dans la plupart des régions de France, des compagnies d'autocar assurent les trajets interurbains. Pour les trajets vers l'Europe, la compagnie *Eurolines* propose plus d'une centaine de destinations avec des réductions pour les jeunes.

### Où se renseigner



#### ● Internet :

[www.eurolines.fr](http://www.eurolines.fr)

Eurolines : Tél. 01 43 54 11 99

#### ► Bicyclette, mobylette, moto

Pour louer des vélos, des mobylettes et des motos 125 cm<sup>3</sup> (si vous avez un permis de conduire international),

il faut verser une caution qui vous sera rendue lors de la restitution du véhicule. Si vous êtes étudiant, la carte ISIC (*International student identity card*) vous permettra d'avoir des réductions sur ces différents transports.

Par ailleurs, Paris et plusieurs villes de province (Lyon, Nantes, ...) ont désormais mis en place un dispositif de vélopartage très flexible en vue de promouvoir ce moyen de locomotion écologique. Il convient de consulter le site Internet de votre mairie pour vous informer sur les tarifs et possibilités d'abonnement.

#### ► Les transports en commun

La région parisienne a un réseau de transports en commun très développé. Vous pouvez acheter des tickets à l'unité ou par carnet de dix. Si vous utilisez souvent les transports en commun, il est préférable d'acheter un pass Navigo (abonnement mensuel ou annuel avec prélèvement automatique sur compte bancaire).

### Où se renseigner



#### ● Internet :

[www.ratp.fr](http://www.ratp.fr)

Outre Paris, les grandes villes françaises possèdent également un réseau de transports en commun élaboré : métro, bus, tramways. Chacune d'entre elles a sa propre tarification pour

les trajets effectués.

## Votre temps libre

Voici quelques suggestions pour occuper votre temps libre.

### ► Études

Si vous souhaitez suivre des cours à l'université pendant votre séjour, il existe plusieurs possibilités :

- L'inscription à l'université en qualité d'auditeur libre vous permet d'assister à certains cours sans valider ces études par un diplôme. Sachez cependant que les chefs d'établissement n'ont aucune obligation d'organiser votre emploi du temps en fonction de vos études. Votre travail d'assistant doit rester la priorité !
- Les cours par correspondance peuvent aboutir à un diplôme français, tout en vous laissant travailler à votre rythme.

La mairie de Paris offre également aux résidents un large éventail de cours pour adultes ([www.paris.fr](http://www.paris.fr)). Enfin, l'association Philotechnique, présente dans la capitale et en province, dispose de nombreux centres et d'une offre de cours diversifiée à bon marché ([www.philotechnique.fr](http://www.philotechnique.fr)).

Le DELF, diplôme élémentaire en langue française, et le DALF, diplôme approfondi de langue française, sont les

diplômes en français langue étrangère du ministère français de l'Éducation nationale. Harmonisés sur le *Cadre européen commun de référence pour les langues* et gérés par le Centre international d'études pédagogiques, ces 6 diplômes (DELF A1, DELF A2, DELF B1, DELF B2, DALF C1 et DALF C2) constituent un excellent moyen de valider des compétences en langue française, du niveau débutant au niveau supérieur.

Lors de votre séjour en France vous pourrez vous inscrire à ces épreuves dans l'un des 110 centres répartis sur tout le territoire (Cf. [www.ciep.fr/delf-dalf](http://www.ciep.fr/delf-dalf)) et valoriser ainsi votre niveau de français.

Vous pouvez, enfin, présenter le Test de connaissance de français (TCF), qui vous permet de faire évaluer officiellement et de façon simple et fiable votre niveau linguistique. 219 centres de gestion sont déjà ouverts à ce jour en France.

### Où se renseigner



- Dans les universités : au service d'accueil et d'information des étudiants et au service d'accueil des étudiants étrangers
- **Internet :**  
[www.education.gouv.fr/sup/univ.htm](http://www.education.gouv.fr/sup/univ.htm)  
[www.cned.fr](http://www.cned.fr)  
[www.ciep.fr/tcf/index.htm](http://www.ciep.fr/tcf/index.htm)  
[www.alliancefr.org](http://www.alliancefr.org)

## ► Centres d'information et de documentation jeunesse (CIDJ)

Les CIDJ sont des centres d'information et de documentation spécialement destinés aux jeunes, sur tous les thèmes de la vie quotidienne qui les concernent. Ils proposent également des services : billetterie SNCF, carte d'auberge de jeunesse, offres de logements, de formations, petites annonces gratuites, etc.

### Où se renseigner



- **Téléphone :**  
01 44 49 12 00
- **Internet :**  
[www.cidj.asso.fr](http://www.cidj.asso.fr)

## ► CityCampus [www.citycampus.fr/](http://www.citycampus.fr/)

CityCampus est le premier réseau de portails étudiants. Il est déjà présent sur tous les campus de France.

Vous pourrez y trouver des informations pour organiser vos activités dans le domaine de la culture et des loisirs, y publier vos articles, y tenir votre blog et votre profil. Il vous permettra également de vous faire connaître et de rencontrer des amis, d'animer des groupes d'échange.

L'inscription à ce réseau est simple, gratuite et immédiate.

## ► Bibliothèque

Pour emprunter des livres dans une bibliothèque municipale, il faut s'inscrire en présentant une pièce d'identité, un justificatif de domicile et, le cas échéant, votre carte d'étudiant. L'inscription est parfois gratuite pour les étudiants. Dans certaines bibliothèques, vous pouvez consulter sur place des journaux en langue étrangère.

## ► Cinéma

On trouve des salles de cinéma dans toutes les agglomérations. Vous trouverez des chaînes de cinéma proposant des films récents français et étrangers, mais aussi des ciné-clubs et des cinémathèques proposant des films d'art et d'essai. Le prix de la place varie suivant la salle, l'heure et le jour. Dans certains cinémas, il existe des cartes d'abonnement.

Enfin, il peut être intéressant de s'abonner à la carte Le Pass qui, à raison de 19,80 € par mois, offre un accès illimité aux salles Gaumont, Pathé, MK2 et UGC dans plus de 30 villes (700 salles).

### Où se renseigner



- **Internet :**  
[www.allocine.fr](http://www.allocine.fr)  
[www.cinelepass.fr](http://www.cinelepass.fr)

### ► Culture et tourisme

Chaque ville propose un choix de sorties culturelles. À Paris, il existe des kiosques où vous pouvez acheter des places pour toutes sortes de spectacles à prix réduit pour le jour même. Pour connaître les musées et monuments historiques de votre région, renseignez-vous à l'office du tourisme.

#### Où se renseigner



##### ● Internet :

[www.cybevasion.fr](http://www.cybevasion.fr)  
[www.culture.fr/culture/actualites/arts/index.htm](http://www.culture.fr/culture/actualites/arts/index.htm)  
[www.tourisme.fr](http://www.tourisme.fr)

### ► Sport

Si vous désirez pratiquer une activité sportive, plusieurs solutions s'offrent à vous. Votre établissement peut vous proposer un choix de sports collectifs et individuels en adhérant à son association sportive ; vous pouvez également adhérer à des clubs de sport privés installés dans votre ville. Renseignez-vous dans votre mairie.

### ► Restaurant

Il faut savoir que vous avez le choix entre un menu (comprenant une entrée, un plat et un dessert pour un prix avantageux) ou un repas « à la carte » (vous composez vous-même votre repas en choisissant différents

plats proposés). Le service est généralement déjà compris dans le prix des plats et des menus.

### ► Café

Les Français apprécient tout particulièrement les cafés, bars, bistros et pubs. Il en existe de toutes sortes : bars à vin, à tapas, à eau (mais oui !), cafés « philosophiques »... Enfin, vous pouvez trouver dans la plupart des grandes villes des « cybercafés » qui proposent à la fois des boissons et une connexion payante à Internet.

### ► Discothèque

Pour une soirée en discothèque (ou « boîte »), comptez environ 15 euros pour l'entrée (souvent gratuite pour les filles avant minuit !) et entre 5 et 10 euros pour une boisson.

## Qui prévenir de votre départ ?

### ► Votre chef d'établissement

Avant votre départ, vous irez voir votre chef d'établissement. Remerciez-le pour son accueil et l'aide qu'il vous aura apportée.

### ► Votre intendant

Il faut que l'intendant de votre établissement soit prévenu de votre départ.



# Votre départ de France

---

## ► Le « pot de départ »

Vous pouvez organiser une petite fête avec vos élèves avec l'accord des professeurs pour marquer votre départ.

## ► Votre banque

Vous devrez vous rendre à votre banque pour fermer votre compte bancaire. On vous demandera éventuellement de payer pour cette fermeture et de rendre votre chéquier. On vous remettra le solde de votre compte en argent liquide (en faisant votre demande une semaine à l'avance, vous pouvez obtenir cette somme en devises de votre pays). Vous pouvez aussi demander que le solde de votre compte soit viré par mandat international (opération payante) sur votre compte bancaire dans votre pays. Si vous avez demandé une carte bancaire, n'oubliez pas de l'annuler, sinon, la banque vous en enverra une autre à vos frais.

## ▲ Attention !

*Ne fermez pas votre compte avant d'avoir reçu votre dernier mois de salaire et, le cas échéant, votre caution de location.*

*Si vous souhaitez garder votre compte en France, pensez à y laisser un minimum d'argent pour éviter que la banque ne le ferme sans vous prévenir.*

## ► Votre caisse d'allocation familiale

Vous devez prévenir votre caisse d'allocations familiales de votre départ.

## ► Votre assurance française

Vous devez résilier votre contrat d'assurance avant de partir pour ne pas payer des frais supplémentaires une fois revenu dans votre pays d'origine.

## ► Votre propriétaire

N'oubliez pas de prévenir votre propriétaire de votre départ de France pour résilier votre bail ou votre contrat de location (Cf. Logement, p. 25). Pour récupérer votre caution, il faut effectuer l'état des lieux de votre appartement. S'il s'avère que des dégâts ont été causés pendant votre séjour, le propriétaire (ou l'agence) est susceptible de garder votre caution pour faire les réparations qui s'imposent.

Comptez, pour la restitution de votre caution, un délai maximum de deux mois à compter du jour où vous remettez les clés de l'appartement à votre propriétaire.

## ► Votre compagnie de téléphone

Vous devez téléphoner à votre compagnie de téléphone pour mettre fin à votre abonnement et rendre, éventuellement, votre poste.

### ► La compagnie d'électricité (EDF-GDF)

Vous devez téléphoner à EDF-GDF pour signaler votre départ et mettre fin à votre abonnement.

### ► La Poste

Après votre départ, vous continuerez peut-être à recevoir du courrier. Renseignez-vous à la Poste pour que votre courrier vous soit réexpédié à votre adresse dans votre pays (service payant).

### ► Avez-vous réglé la taxe d'habitation ?

Vous êtes imposable si, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'imposition, vous êtes locataire d'une habitation. Pour payer cette taxe vous devez vous présenter avant votre départ au centre des impôts le plus proche de chez vous. Adressez-vous à l'intendance de votre établissement pour connaître l'adresse du centre des impôts le plus proche.

### ...et enfin, n'oubliez pas,

- pour votre chef d'établissement, de remplir le compte-rendu de votre année d'assistant ;
- de demander au chef d'établissement de vous délivrer une attestation de service ;
- pour votre successeur, de laisser au CDI des documents et des conseils.

### ► Envie de rester plus longtemps ?

Pour les assistants de langues anglaise et allemande il est possible de renouveler le contrat pour un an. Un formulaire est à compléter en janvier (contacter le rectorat s'il ne vous a pas été transmis). Sachez cependant que les nouveaux candidats sont prioritaires.

### ► Valoriser votre expérience au niveau européen

Le Conseil de l'Europe et l'Union européenne mettent à votre disposition un certain nombre d'outils qui vous permettront de valoriser, entre autres, vos expériences professionnelles et linguistiques à l'étranger :

- le CV Europass et
- le Passeport des langues Europass. Il vous permet de présenter vos compétences en langues avec précision, en fonction de l'échelle du *Cadre européen commun de référence pour les langues* (CECRL).

Pour obtenir gratuitement ces documents, voir le site :

[www.europass.europa.eu](http://www.europass.europa.eu)





# Le travail de l'assistant de langue

## ■ Cadre général

*Service de l'assistant*

## ■ Intervenir à l'école primaire

*PrimLangues :*

*[www.primlangues.education.fr](http://www.primlangues.education.fr)*

*Bibliographie*

## ■ Intervenir au collège et au lycée

*Modes d'intervention pédagogique*

*Contenus d'interventions*

*Emilangues :*

*[www.emilangues.education.fr](http://www.emilangues.education.fr)*

*Bibliographie*

## ■ Intervenir à l'IUFM :

*[www.iufm.education.fr](http://www.iufm.education.fr)*

## ■ Conseils pédagogiques

# Cadre général

## Service de l'assistant

Selon votre lieu d'affectation, vous serez appelé à intervenir :

- soit dans le premier degré dans une, deux ou trois écoles au maximum ;
- soit dans le second degré. Vous assurerez alors votre service en collège ou / et en lycée ;
- soit dans un IUFM.

Dans certains cas, les assistants peuvent être amenés à effectuer un **service partagé entre deux niveaux d'enseignement**.

Dans tous les cas, la durée de votre service hebdomadaire sera de **12 heures**. Les responsabilités qui vous sont confiées impliquent de votre part un très **grand sérieux**. Toute absence doit être justifiée sous peine de réduction de votre salaire au prorata du service non effectué.

Votre **emploi du temps** sera établi par le chef de l'établissement ou vos collègues en fonction des niveaux et besoins des élèves. Chaque professeur peut choisir les modalités de votre intervention dans sa classe. L'emploi du temps et les modalités de travail peuvent être modifiés en cours d'année.

## ► Votre spécificité

Votre présence dans l'établissement peut constituer, pour certains élèves, un premier **contact avec un locuteur natif** de la langue enseignée.

C'est l'occasion pour les élèves de vaincre leur réticence à **s'exprimer oralement** et peut-être de s'habituer à une autre variété d'une même langue.

Vous êtes jeune, donc les élèves se sentiront plus proches de vous. Vous pourrez apporter une dimension ludique à l'apprentissage de votre langue. Profitez-en aussi pour traiter avec eux des thèmes qui vous intéressent et les intéressent.

### Où se renseigner



Textes officiels sur le travail de l'assistant de langue

#### • Internet :

[www.ciep.fr/assistantetr/textoff.htm](http://www.ciep.fr/assistantetr/textoff.htm)

[www.primlangues.education.fr/php/textes\\_officiels.php](http://www.primlangues.education.fr/php/textes_officiels.php)

# Intervenir à l'école primaire

*Quel que soit votre niveau d'intervention, il peut vous être utile de lire les informations concernant les trois niveaux d'enseignement : le premier degré, le second degré et les IUFM. Les missions ont été définies dans l'annexe à la Circulaire n° 2006-093 (BOEN n° 23 du 08/06, § 5).*

## ► Le rôle de l'assistant

Les assistants de langue affectés dans le premier degré ont des fonctions différentes selon la durée de leur séjour.

Les assistants recrutés pour une période de **neuf mois**, du 1<sup>er</sup> octobre au 30 juin, ont une mission d'enseignement.

**Dans ce cas, vous êtes entièrement responsable de l'enseignement de votre langue maternelle auprès des élèves, en présence du maître de la classe.** Vous pouvez être amené à évaluer les élèves et à participer à des réunions avec les enseignants et/ou les parents d'élèves.

Les assistants de langue recrutés pour une durée de **sept mois** sont affectés du 1<sup>er</sup> octobre au 30 avril. Votre rôle est d'intervenir **devant la classe entière en appui au travail mené par l'enseignant ou avec des petits groupes d'élèves pour travailler la compréhension et l'expression orales.**

Le rôle de l'assistant dans le primaire pourra consister à :

- programmer des activités pour faire progressivement acquérir aux élèves des compétences linguistiques ;

- faire découvrir la culture et le mode de vie de votre pays (les fêtes, la cuisine, les sports, les jeux et les personnages historiques ou de légende, ...) ;
- établir une correspondance scolaire ou conduire un projet avec une école de votre pays ;
- constituer un fonds de ressources documentaires.

## ► Questions à poser aux professeurs

Vous avez sûrement de nombreuses questions à poser aux professeurs de vos classes et au directeur de l'école, notamment sur :

- votre emploi du temps et vos classes ;
- le nombre d'élèves par groupe ;
- le niveau de connaissance de vos élèves dans votre langue ;
- l'équipement de l'école (lecteur de cassettes, lecteur de CD, magnétoscope, rétroprojecteur, photocopieur, ordinateur, Internet, imprimante...);
- le programme défini par le ministère ;
- les documents pédagogiques disponibles ;
- l'accès au CDDP (normalement gratuit avec la carte professionnelle) ;
- les fournitures (papiers, cartons, feutres, craies, colles, CD, cassettes audio vierges...).



# Intervenir à l'école primaire

N'hésitez pas à également demander conseil aux autres personnels de l'école avec lesquels vous ne travaillez pas directement.

## ► Observation des classes

Lors de la période d'observation qui précède votre prise de fonction (de 1 à 2 semaines), vous pouvez noter, pour chaque classe observée :

- les consignes employées par le professeur ;
- le déroulement de la séance ;
- les activités ;
- le nouveau vocabulaire introduit ;
- les productions orales des élèves ;
- leur comportement.

## ► Supports pédagogiques (« documents authentiques »)

Les documents et objets suivants de votre pays peuvent être exploités en cours :

- pièces de monnaie ;
- timbres ;
- photographies ;
- cartes postales ;
- images à découper ;
- cartes de vœux ;
- livres authentiques pour enfants ;
- chansons et comptines ;
- enregistrements vidéo.

## ► Organisation de vos cours

### *Le premier cours*

Il s'agit d'abord de vous présenter ou, éventuellement, de vous faire poser des questions par les élèves.

Les jeunes élèves aiment savoir où ils en sont et où ils vont. Expliquez-leur comment vous souhaitez travailler en début d'année, puis, avant le début

de chaque séance. Il faut dire aux élèves ce dont ils auront besoin pour votre cours. Des crayons de couleur, de la colle et une paire de ciseaux seront probablement utiles. Un cahier réservé aux cours de langue permet aux élèves de rassembler les différents documents utilisés. De plus, la trace écrite, utilisée de façon limitée et raisonnée, constitue pour certains élèves un puissant facteur de mémorisation.

Lors du premier cours, il est important d'établir les règles de fonctionnement : par exemple, pas de français, pas de bavardages, pas de chewing-gum, obligation de lever la main pour prendre la parole et pour demander à se lever...

### *Activités*

Les enfants avec lesquels vous allez travailler sont jeunes (7-11 ans). Les enfants de cet âge ont besoin d'agir pour apprendre. Proposez des activités où ils seront acteurs : sketches, jeux, chansons, comptines. Leur possibilité de concentration est limitée. Veillez à leur proposer des **activités variées**, à alterner les rythmes et les modes de travail à l'intérieur de la séance (classe entière / petits groupes, écoute / production orale ...) et à varier les supports oraux et visuels. Vous pourrez montrer, à partir d'exemples précis (mots transparents par exemple), que la langue étrangère ne se lit pas et ne se prononce pas comme le français.

Pensez à introduire le nouveau vocabulaire en début du cours, ce qui peut être fait à l'aide de documents iconographiques ou de flashcards. Il est important que les élèves maîtrisent les mots à l'**oral** avant de leur en présenter l'orthographe. Vous pensez à **réutiliser le vocabulaire** déjà acquis lors de séances ultérieures et ainsi lier des sujets entre eux.

#### *Garder une trace de vos cours*

Pour éviter de vous tromper, il vous est recommandé de noter quelles activités vous menez avec quelle classe et quel jour. Vous pourrez noter ce qui marche bien et répéter plus tard ce type d'exercice. Pensez aussi systématiquement à renseigner le cahier de texte.

#### *Discipline*

Demandez aux enseignants ce qu'ils pensent être un comportement (in)acceptable de la part des élèves et quelles sanctions sont prévues. N'hésitez pas à parler d'éventuels problèmes de discipline avec les professeurs. Vous êtes jeune, et donc proche des élèves, mais vous n'avez pas à supporter des comportements inappropriés !

Mettre des tables en « U » favorise la communication et vous permet de voir tous les élèves en même temps, ce qui peut aider à réduire les problèmes de discipline. Le professeur de la classe vous indiquera si certains élèves travaillent bien ensemble. Plutôt que de lire à haute voix, passer un enregistrement sonore de votre

voix peut contribuer à un meilleur degré d'attention de vos élèves. De la même manière, un exercice sur support papier peut aider les élèves à se concentrer.

#### *Consignes*

Essayez d'utiliser la même formulation de consignes d'un cours à l'autre. Employez des gestes qui facilitent la compréhension. Vous pouvez avoir recours à la traduction mais demandez plutôt à un élève de traduire la consigne en français pour que vous parliez le plus souvent possible votre langue maternelle.

#### *Évaluation*

Que l'on vous demande officiellement d'évaluer les élèves ou pas, il peut vous être utile de cocher une grille d'évaluation pendant vos cours pour signaler la bonne participation d'un élève ou une production orale bien réussie. Si vous êtes assistant chargé d'enseignement, pensez à demander aux professeurs de vos classes les dates des évaluations et la forme qu'elles doivent prendre.

#### Où se renseigner



##### • Internet :

[www.education.gouv.fr/bo/2002/hs1/default.htm](http://www.education.gouv.fr/bo/2002/hs1/default.htm)

[www.education.gouv.fr/prim/progec/introduc/horaires.htm](http://www.education.gouv.fr/prim/progec/introduc/horaires.htm)

[www.education.gouv.fr/bo/1999/40/som.htm](http://www.education.gouv.fr/bo/1999/40/som.htm)

[www.education.gouv.fr/index.php](http://www.education.gouv.fr/index.php)

# Intervenir à l'école primaire

PrimLangues :  
[www.primlangues.education.fr](http://www.primlangues.education.fr)



PrimLangues est le site d'accompagnement pédagogique à destination de tous ceux qui enseignent une langue vivante à l'école primaire. Piloté par le ministère de l'Éducation nationale, PrimLangues est à la fois un **centre de ressources** info-documentaire pour l'enseignant de langue (tous niveaux) et un **lieu de dialogue**,

de questionnement, d'échange et de mutualisation entre les différents acteurs de cet enseignement. Professeurs des écoles ou du second degré, intervenants et assistants de langue, PrimLangues est votre site.



## ► Plan du site

### Première visite

- Présentation
- Visite guidée

### Actualités

- L'actualité des langues
- Quoi de neuf sur le site ?

### Ressources

- Textes officiels
- Ouvrages de référence
- Sites de presse
- Sitographie « contenus culturels »
- Modules de méthode
- Les signets des enseignants
- Boîte à outils
- Pratiques innovantes
- Dossiers thématiques
- Fiches documentaires
- Médiathèque polyglotte
- Evaluation

- Séquences pédagogiques
- Suggestions pédagogiques :

- Documents authentiques
- Documents didactisés
- Dialogue interclasse
- Lexique
- Structures
- Contenus culturels
- Phonologie
- Activités
- Album de la classe

- Glossaire pédagogique
- Propositions de progression
- Conseils pour les activités
- Consignes pour la classe

### Echanger

- Forums
- Questions aux experts
- Foire aux questions - FAQ
- Lettre d'information

### Se former

- Autoévaluation
- Autoformation en langue
- Autoformation en didactique
- Formation

### Correspondre

- Correspondre
- Correspondance scolaire
- Correspondre avec un collègue étranger

### International

- Annuaire internationaux
- Dispositifs européens
- Correspondance scolaire
- Correspondre avec un collègue étranger
- Dialogue interclasse
- Actualités des centres culturels étrangers

# Intervenir à l'école primaire

## Bibliographie

### ► Pour les assistants d'ANGLAIS

*Comment enseigner l'oral à l'école primaire ?*

Hatier Pédagogie, 2004

*L'anglais à l'école*

M. SLATTERY et J. WILLIS

Oxford University Press, 2004

*The Primary English Teacher's Guide*

New Edition

G. ELLIS et J. BREWSTER

Longman Pearson

*L'anglais à l'école*

S. ROSENBERGER

Retz, 2008

*3, 2, 1...Action ! Le drama pour apprendre l'anglais en cycle 3*

Liaison 6<sup>ème</sup>. CRDP de Créteil, 2004

*Accents toniques. Des documents sonores authentiques pour une meilleure pratique de l'oral à l'école. Niveau A1*

B. BOITEL

CRDP de l'académie de Paris, 2007

Cet ouvrage propose des documents sonores authentiques enregistrés par des assistants anglophones américains, anglais, canadiens, gallois, indiens et jamaïcains pour refléter la diversité des accents et de la langue.

*Word By Word Primary Phonics Picture Dictionary.*

S.J. MOLINSKY

Pearson Longman, 2000

Un dictionnaire illustré de plus de 1000 images, pour aborder l'étude du lexique en contexte et sa prononciation.

*Le Portfolio européen des langues (niveau école)*

Editions Didier, 2001

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES SUR INTERNET :

<http://www.enchantedlearning.com/abel/simple.shtml>

<http://www.isabelperez.com/>, exercices de grammaire, de vocabulaire et de culture, cyberenquêtes, chansons, balado-diffusion (podcasts), etc en anglais et espagnol

<http://www.primaryresources.co.uk>

<http://pbskids.org>

### Où se renseigner



#### • Internet :

<http://www.learnenglish.org.uk>

<http://pedagogie.ac-amiens.fr/anglais>

<http://pedagogie.ac-toulouse.fr/anglais>

<http://www.ac-creteil.fr/anglais>

## ► Pour les assistants d'ALLEMAND

### *333 idées pour l'allemand*

C. SAMSON

Nathan, 2004

Recueil d'idées s'articulant autour de thèmes (rédigé en langue française) qui propose des activités variées pour un enseignement vivant de l'allemand dans le primaire.

### *Allemand sans frontière*

DVD Vidéo 105 minutes et livret

Collection "Dévédoc"

Cycle 3, classes de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>

CNDP, 2002

Une découverte de la langue et de la culture allemande au moyen de sketches présentant des situations authentiques.

### *Der Grüne Max*

Krulak-Kempisty, Reitzig & Endt

Langenscheidt, 2003

Entièrement orienté sur le *Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL)*, ce nouveau cours s'adresse à des apprenants débutants de 9 à 10 ans. Riche en jeux, chansons et comptines, il met l'accent sur le langage authentique.

### *Flip : Fremdsprachen-Lehren in der Primarstufe*

P. FABER, W. GEWEHR,

M. JIMENEZ RAYA et A. PECK

Langenscheidt, 2007

De courtes séquences vidéos filmées dans différentes classes primaires d'Europe, dont la plupart en Allemagne, montrent dans leur quotidien les enseignants d'allemand et d'anglais langues étrangères.

### *Verben-bingo*

ELI, 2007

Traditionnel jeu de bongo comprenant 36 cartes correspondant avec d'un côté le dessin de six actions et de l'autre le verbe correspondant.

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES SUR INTERNET :

[www.die-maus.de](http://www.die-maus.de)

[www.zzebra.de](http://www.zzebra.de)

### Où se renseigner



#### • Internet :

[www.goethe.de](http://www.goethe.de)

[www.allemand.ac-versailles.fr](http://www.allemand.ac-versailles.fr)

[www.cndp.fr/ecole/langues](http://www.cndp.fr/ecole/langues)

[www.ac-reims.fr/datice/allemand/default.htm](http://www.ac-reims.fr/datice/allemand/default.htm)

## ► Pour les assistants d'ESPAGNOL

### *L'espagnol à l'école*

M. ADRADA et S. TORREMOCHA

Editions Retz, 2005

Cet ouvrage avec CD propose aux enseignants des séquences thématiques

<http://www.editions-retz.com>

# Intervenir à l'école primaire

## *Los juegos en la clase*

A. PALOMINO

Ediciones En Clave

Cet ouvrage compile de nombreuses activités ludiques pour la classe.

<http://www.clave-ele.com>

## *50 activités en espagnol à l'école*

Cycle 3

G. SERVANT et M.-P. RIC

Le plus souvent liées à la culture, les activités proposées dans cet ouvrage visent essentiellement à provoquer, chez l'enfant, un authentique désir d'expression et de communication.

## *Un, dos, tres... ¡Ya !*

M. de los ANGELES PALOMINO

En Clave, 2007

Des jeux, des rimes, des chansons, pour initier les plus jeunes à la langue espagnole. Le manuel s'adresse à des enfants de cycle 3 et aborde les bases de la langue en progression, en insistant sur la compréhension et l'expression orales.

## *Aprendo español con cuentos : la ramera presumida*

L. BENITEZ et M. J. EGUSKIZA

SGEL, 2005

Support linguistique et culturel adapté à l'enseignement de l'espagnol à l'école élémentaire ainsi qu'au collège.

## *Initiation à l'espagnol et à l'allemand au cycle 2*

D. CHAUVEL, D. CHAMPAGNE et

C. CHAUVEL

Retz, 2003

Pour permettre à l'élève de jouer avec des sonorités, de parvenir à une communication avec d'autres dans une langue différente du français, proposition de fiches avec des situations.

## *Los Intrépidos*

F. MARIN ARRESE, R. MORALES GALVEZ

Paris, Didier, 2001

L'espagnol à l'école primaire en compagnie de quatre jeunes, une Espagnole, une Mexicaine, un Argentin et un Brésilien par une méthode qui entend allier activités ludiques et acquisition d'une véritable compétence de communication. Chansons, jeux et une BD en plusieurs épisodes.

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES SUR INTERNET :

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

[http://www.xtec.es/rtee/europa/es\\_es.sp.htm](http://www.xtec.es/rtee/europa/es_es.sp.htm)

Où se renseigner



● **Internet :**

<http://www.cervantes.es>

<http://pedagogie.ac-toulouse.fr/espagnol>

## ► Pour les assistants d'ITALIEN

### *Azione!*

Direction d'ouvrage : M.-T. MEDJADJI

J.-L. BOUKO, B. CORDEAU MIRANI, M.-C. IPERT-BRESSON, C. NICELLI  
Nathan, Paris, 2007

*Azione!* est une méthode adaptée à toute les classes pour la première année d'apprentissage de l'italien. Ce nouveau manuel intègre les principes du CECRL - niveau A1/A2 et l'approche actionnelle dans le respect des nouveaux programmes de langues.

Elle se compose d'un livre de l'élève avec CD audio encarté, d'un livre du maître et d'un cahier d'activités destiné aux élèves.

### *Ciao a tutti !*

G. ULYSSE, L. NOSENGO et D. LOMBARDO  
Editions Guerra, Perugia, 2006

Cette méthode d'italien pour débutants francophones est composée d'un livre, de deux CD pour la classe, d'un livre d'exercice, d'un CD pour l'élève et d'un guide pour l'enseignant. Elle suit les objectifs et les recommandations définis par le *Cadre européen commun de référence pour les langues*.

<http://www.guerra-edizioni.com/books/index.cfm?node=0,1,4,42>

### *Collana Raccontimmagini*

S. SERVETTI  
Editions Edilingua, Rome, 2007

Raccontimmagini est une succession de 18 histoires illustrées et rassemblées dans 9 livrets. Cette méthode est spécialement conçue pour les enfants de 6 à 11 ans se trouvant dans leur phase primaire d'apprentissage de la langue italienne.

[http://www.edilingua.it/prodotti\\_particolare.asp?e\\_product\\_id=222](http://www.edilingua.it/prodotti_particolare.asp?e_product_id=222)

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES SUR INTERNET :

<http://www.italien.ac-versailles.fr/>

<http://italien.ac-bordeaux.fr/italien.htm>

<http://www.italica.rai.it/lingua/corso.htm>

<http://www.infanziaweb.it/index.htm> : activités langagières et culturelles

<http://www.lascuolaingiooco.it/index.htm> : activités et ressources ; contenu validé par le label européen des langues.

## ► Pour les assistants de PORTUGAIS

### *TIMI*

I. BORGES, T. GÔJA et M. TIRONE  
Editions Lidel, Lisbonne, 2007

Le projet TIMI est une nouvelle aventure dans l'apprentissage du portugais langue étrangère. La méthode offre une grande variété d'exercices basés sur les activités quotidiennes des enfants afin de les aider à acquérir du vocabulaire et ainsi les encourager à communiquer.

[http://www.fca.pt/lidel\\_index2.html](http://www.fca.pt/lidel_index2.html)

# Intervenir à l'école primaire

## *Voa com as palavras!*

Lidel, Lisbonne.

Matériel : livre de l'élève, guide pédagogique et livre d'exercices pour chaque niveau 1 et 2.

Cette méthode est la suite de « Voa, papagaio, voa! ». De nombreuses activités de compréhension et d'expression écrites sont proposées sous forme d'ensembles thématiques : le corps humain, l'alimentation, les vêtements, les transports, etc.

[http://www.fca.pt/lidel\\_index2.html](http://www.fca.pt/lidel_index2.html)  
puis taper le titre de l'ouvrage dans le moteur de recherche (pesquisar) pour avoir le tarif.

## *Comptines et chansons du papagaio*

M. LERASLE, A. FRONTY

Coll. "Comptines du monde". Didier jeunesse, 2003. Livre + CD

Portugais, avec traduction française.

## **RESSOURCES PÉDAGOGIQUES SUR INTERNET :**

<http://www.ac-cre teil.fr/portugais/wel come.html>

<http://www2.ac-lyon.fr/enseigne/portugais/index.html>

<http://pedagogie.ac-amiens.fr/portugais/spip/>

## ► Pour les assistants de RUSSE

### *Dictionnaire illustré de russe*

Eli, 1996

Cet imagier comporte des planches thématiques (la maison, la salle de bain, l'arbre généalogique, la rue, l'école, les achats, etc.).

### *Comptines et berceuses de babouchka. 29 comptines slaves*

Collectage : N. SOUSSANA  
Réalisation musicale : J.C HOARAU  
Illustrations : S. POLIAKOVA  
Coll. "Comptines du monde".  
Didier jeunesse, 2006. Livre + CD.

Russe, biélorusse, polonais, slovaque, tchèque, ukrainien et yiddish. Cet ouvrage présente 29 comptines traditionnelles d'Europe de l'Est dont 11 en langue russe. Elles témoignent de l'incroyable richesse du répertoire slave capable de nous faire découvrir tous types d'émotions.

### *Le russe avec... jeux et activités*

Eli, 2006

Où se renseigner



• Internet :

<http://www.sitac-russe.fr>

## ► Pour les assistants d'ARABE

### *Badreddine et autres contes d'Orient*

M. BILLACOIS, J. BOUTAYBI, C. CANAMAS, F. MESSAOUDI, D. MOUSSALI, Br. TAHHAN et Ba. TAHHAN  
Editions du CRDP de Lorraine, Nancy, 2007

### *Kullo tamâm*

I. KLIBI-SEASSAU, F. MLIH, C. PRIMUS, F. SICARD-FRAISSE et B. TAHHAN  
Sous la direction de B. Tahhan, IA-IPR d'arabe  
Delagrave, Paris, 2005

### *Kullo Tamâm - Tout va bien - Arabe niveau 2*

I. KLIBI-SÉASSAU, F. MLIH, C. PRIMUS, F. SICARD-FRAISSE, Br. TAHHAN et Ba. TAHHAN  
Delagrave, Paris, 2007

Dans la continuité de Kullo Tamâm Tome 1, cette méthode permet de mieux connaître la langue et la culture arabes dans toute leur richesse et leur diversité.

Le manuel se lit « à l'arabe » : ouverture en « quatrième de couverture », lecture de droite à gauche des phrases rédigées en arabe.

La méthode s'accompagne d'un CD-Rom pour le professeur et d'un coffret audio pour la classe.

<http://www.delagrave-edition.fr/fiche/?isbn=978-2-206-01011-9>

### *Un, deux, trois, l'arabe en chantant*

A. MARMOUSSET  
CRDP de Paris, Paris, 2006

## Où se renseigner



### ● Internet :

<http://www.imarabe.org/>  
<http://www.ac-versailles.fr/pedagogi/langue-arabe/>  
<http://pedagogie.ac-montpellier.fr/disciplines/arabe/>  
<http://pedagogie.ac-toulouse.fr/arabe/Accueil01.htm>  
<http://www2.ac-lille.fr/arabe/default.htm>  
<http://www2.ac-lyon.fr/enseigne/arabe/webarabe.html>  
<http://www.crdp-strasbourg.fr/arabe/liens.php>

# Intervenir au collège et au lycée

*Vous interviendrez seul avec un groupe d'élèves ou en classe entière avec le professeur de langue ou avec le professeur d'une autre discipline. Voici quelques suggestions de modes d'intervention.*

## Modes d'intervention pédagogique

### ► Avec le professeur de langue

*Vous intervenez conjointement avec le professeur devant la classe*

Vous menez une activité ou bien aidez le professeur. Dans ce deuxième cas de figure, vous pouvez apporter des compléments d'information et susciter la participation orale des élèves.

### ► Seul avec un groupe d'élèves

Vous prenez en charge un groupe d'élèves. Vous êtes meneur de jeu sur des thèmes bien ciblés, définis en accord avec le professeur

*Vous intervenez en même temps que le professeur, chacun avec un sous-groupe, dans des salles différentes*

Vous êtes alors le collaborateur du professeur. Ce schéma permet de mettre en place en demi-groupes des activités de préparation, d'entraînement ou de suivi qui doivent être soigneusement préparées par les deux intervenants.

*Vous assurez une permanence hebdomadaire*

Vous vous tenez à la disposition des

élèves pour des séances d'aide et de soutien (traitement de difficultés linguistiques personnelles, rattrapage, documentation, conversation de type « face à face » etc.).

### ► Autres situations

*Vous apportez, à leur demande, une aide aux professeurs en dehors des cours*

Vous pourrez faire des enregistrements, visualiser des vidéos, transcrire des chansons, constituer un fonds de documents authentiques pour le CDI ou participer à un projet de correspondance ou d'échange.

*Vous intervenez dans le cadre d'autres disciplines ou d'autres activités*

Dans des dispositifs d'enseignement bilingue et interdisciplinaire, comme par exemple les sections européennes ou les langues orientales (SELO, cf. note Emilangues p. 56), vous pourrez intervenir (si votre profil le permet) en liaison avec l'enseignement dans votre langue d'une discipline non linguistique (DNL), qu'il s'agisse d'une discipline générale, technique ou professionnelle.

Vous pourrez également être associé, avec les enseignants des disciplines

concernées, à la conduite de travaux pluridisciplinaires menés par les élèves.

## Contenus d'interventions

Vous pouvez intervenir de plusieurs façons et à des moments différents :

### ► Avant le cours

- discussion avec les professeurs sur les thèmes à aborder et les supports à exploiter ;
- préparation d'une étude concernant votre pays ;
- mise à la disposition des élèves de « documents authentiques », tels que journaux, photos, calendriers, publicités, formulaires, etc.

### ► Parallèlement au cours

- développement, de façon informelle voire ludique, des thèmes déjà abordés par les élèves avec le professeur ;
- entraînement à la pratique orale de la langue, en prenant appui sur des supports variés (BD, chansons, presse, radio, télévision, théâtre, poésie) et de façon non scolaire (exposés, jeux, débats, jeux de rôle) ;
- utilisation de la langue « quotidienne » pour favoriser l'authenticité et la spontanéité ;
- entraînement à la pratique écrite de la langue (création d'un maga-

zine, de courtes pièces de théâtre, saynètes, écriture collective d'un récit, d'une nouvelle, échanges épistolaires par courriel).

### ► Après le cours

- approfondissement et renforcement des connaissances acquises en cours soit avec un groupe, soit avec un seul élève (compte rendu, résumé, récit, etc.).

### ▲ Attention !

*L'effectif d'une classe de lycée peut dépasser 30 élèves.*

Où se renseigner



#### ● Internet :

[www.cndp.fr/doc\\_administrative/](http://www.cndp.fr/doc_administrative/)

# Intervenir au collège et au lycée

**Emilangues :**  
[www.emilangues.education.fr](http://www.emilangues.education.fr)

*Emilangues*, le nouveau site dédié aux sections européennes ou de langues orientales



Les sections européennes ou de langues orientales (SELO) visent à améliorer les connaissances linguistiques, culturelles et civiques des élèves inscrits dans ces sections.

*Emilangues* est un site qui fournit des ressources pédagogiques, permet d'accéder aux textes officiels concernant l'enseignement des langues, et facilite les échanges avec d'autres établissements scolaires. Les assistants affectés dans les sections européennes sont également invités à faire part de leurs témoignages sur leur expérience dans la rubrique *Le coin des... Assistants* sur le site.

## ► Un lieu d'information et d'échanges

*Emilangues* propose des informations actualisées sur l'enseignement bilingue à tous les publics, notamment aux enseignants de langues vivantes et de disciplines non linguistiques au collège et au lycée.

Au sommaire : des textes de référence, des études, des actualités nationales et internationales... *Emilangues* est également un espace d'échanges et de mise en commun des expériences et des réussites.

### ► Des ressources pour les enseignants

*Emilangues* donne accès à de nombreux documents, séquences et ressources pédagogiques, sélectionnés en fonction de leur qualité et de leur spécificité liée à l'enseignement bilingue. Ces ressources sont utiles aussi bien aux sections européennes ou de langue orientales de l'enseignement général et technologique qu'à celles de l'enseignement professionnel.

### ► Une ouverture européenne et internationale

*Emilangues* propose une sélection des meilleurs organismes offrant des possibilités de partenariats internationaux. De nombreux pays, particuliè-

rement en Europe, développent des dispositifs similaires aux sections européennes ou de langues orientales multipliant ainsi les possibilités d'échanges entre établissements scolaires. Afin de renforcer ces coopérations, un vade-mecum pratique de l'échange est en ligne. Il fournit des conseils d'ordre pédagogique, financier et administratif.

*Emilangues* permet aussi l'échange à distance entre deux classes.

### ► Quelles sont les langues concernées ?

Allemand, anglais, chinois, espagnol, italien, portugais, russe.

### ► Plan du site

#### Questions essentielles

Quelques réponses à des questions fondamentales

#### Références

Des informations réglementaires et administratives, des analyses et des statistiques...

#### Ressources pédagogiques

Des ressources pédagogiques validées par des inspecteurs pédagogiques : elles concernent les « disciplines non linguistiques » (niveau lycée) et les « disciplines linguistiques » (niveau collège).

#### International

Des indications pratiques pour développer l'ouverture internationale dans une section EMILE.

#### Formation

Les parcours de formation, les différents aspects méthodologiques avec des exemples concrets et des références précises.

#### Forums

Un espace pour les débats.

# Intervenir au collège et au lycée

## Bibliographie

### ► Pour les assistants d'ANGLAIS

*"It's a frog's life". A survival guide for English assistants*

M. PALLANE, K. RHODES  
CRDP des Pays de la Loire, 2000

Vade-mecum de l'assistant d'anglais pour l'animation des groupes de conversation, qui propose des activités ludiques, des travaux formels ou des échanges sur les sujets de société. Alternant l'humour et le sérieux, ce recueil, né de l'expérience d'une assistante d'anglais, remanié et enrichi par une enseignante, sera utile au lycée et dans les classes de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> de collège.

*Numerous Humourous Sketches 1 et 2*  
Editions du Collège, 2007

Deux volumes progressifs pour les niveaux A1 et A2, regroupant des sketches de situations concrètes (aller manger une glace, interroger des suspects suite à un cambriolage, voyager en train...).

*British and American Festivities*

G. D.B CLEMEN  
Editions Black Cat, 2004

Ressource pour appréhender cette thématique. Accompagné de tests, d'exercices, de recettes, ce guide comporte un CD audio enregistré en anglais et en anglo-américain.

*Customs and Lifestyles in the English Speaking World. Niveaux A2 à C2.*

Les aspects de la vie quotidienne et de la culture (Afrique du Sud, Australie, Canada, Nouvelle-Zélande...), pour aborder la discussion et la comparaison interculturelle.

*How to teach English*

J. HARMER  
New Edition. Pearson Longman.

Ouvrage conçu pour les intervenants en langues étrangères débutants, avec un CD comportant indications didactiques et illustrations pédagogiques en classe.

*L'assistant d'anglais*

V. GRIFFIN  
Belin, 2001

Un guide pratique qui s'adresse aux assistants et aux enseignants qui accueillent des assistants de langue dans leurs cours.

[http://cms.ac-martinique.fr/discipline/anglais/file/vademecum\\_assistants.pdf](http://cms.ac-martinique.fr/discipline/anglais/file/vademecum_assistants.pdf) : vade-mecum à l'intention des assistants d'anglais de l'académie de la Martinique par Michèle Andréani, IA - IPR.

[http://www.teachingenglish.org.uk/try/speaktry/speaking\\_activities.shtml#tal\\_k2](http://www.teachingenglish.org.uk/try/speaktry/speaking_activities.shtml#tal_k2) : tous les sites consacrés à l'EFL/ESL en particulier les « speaking » sections de ces sites.

<http://www.britishcouncil.org/fr/france-english-teaching-english-teaching-resources.htm> : l'antenne française du British Council propose de nombreuses ressources et activités par thèmes) ainsi que <http://www.britishcouncil.org/languageassistant> qui est la page que le

British Council consacre aux assistants d'anglais.

Les suites suivants peuvent également être consultés :

<http://www.breakingnewsenglish.com>

<http://www.onestopenglish.com>

<http://www.assistantsinfrance.com>

<http://www.learnenglish.org.uk>

<http://pedagogie.ac-toulouse.fr/anglais>

<http://www.ac-creteil.fr/anglais>

### ► Pour les assistants d'ALLEMAND

#### *22 Brettspiele*

Editions du Collège

22 jeux de société photocopiables pour pratiquer l'allemand en situation de communication.

#### *Der Auftrag. Niveaux A2 à B2.*

Editions du Collège, 2

Fiction à suspense qui facilite le travail des quatre compétences. Le CD propose le texte de l'histoire ainsi que des exercices de prononciation.

#### *Rundum. Niveaux A1 à A2*

Editions du Collège, 2007

Publication grand format, tout en couleurs, totalement axée sur les cultures des pays de langue allemande.

#### *Deutsch lernen mit...Spielen and*

#### *Rätselfn. Niveaux A1 à B2*

Editions du Collège

Série de trois volumes progressifs qui propose des jeux et des activités pour l'apprentissage du lexique et des structures de la langue allemande.

#### *Sage and Schreibe. Niveaux B1 à C1*

Editions du Collège

99 unités thématiques pour une mise en pratique du lexique à travers dialogues et jeux de rôle, tant à l'écrit qu'à l'oral.

#### *Allo ! Téléphoner en allemand*

Nathan, 2004

<http://www.juma.de/v.php?fl=welcome.html>

<http://www.deutsch-als-fremdsprache.de/index.php>

<http://www.goethe.de/ins/fr/par/deindex.htm>

<http://www.ac-reims.fr/datice/allemand>

<http://www.allemand.ac-versailles.fr>

[http://www.acreims.fr/datice/allemand/assistan/ass\\_cours/ass\\_cours\\_somm.htm](http://www.acreims.fr/datice/allemand/assistan/ass_cours/ass_cours_somm.htm)

[http://espace-langues.paris.iufm.fr/rubrique.php3?id\\_rubrique=3](http://espace-langues.paris.iufm.fr/rubrique.php3?id_rubrique=3)

### ► Pour les assistants d'ESPAGNOL

#### *¡Vamos actuar ! Niveaux A1 à A2*

Editions du Collège



# Intervenir au collège et au lycée

Ouvrage qui met en scène 12 piécettes de théâtre et sketches et utilise la pédagogie du « apprendre en faisant ».

*Entre Chicos y Chicas. Niveaux A1 à B1*

Editions du Collège, 2007

Deux DVD de niveau progressif ayant pour sujet le quotidien d'adolescents hispanophones.

*Vuela. Niveau B1*

M.A ALVÁREZ MARTINEZ (+CD)

Anaya, 2006

Cinq unités thématiques qui déclinent un grand choix d'activités : activités d'écoute suscitant débats et jeux de rôles.

*Dan que hablar. Niveaux A1 à B2*

A. YAGÜE

Edunimen, 2007

Dix-neuf annonces télévisées - provenant des télévisions espagnole et argentine - sur CD-Rom qui proposent des activités d'écoute et d'expression écrite et orale.

<http://www.parismemata.com/> site pour les assistants d'espagnol

<http://www.espagnolenseignement.com>

[http://3w.mundivia.es/jcnieto/ind\\_es.htm](http://3w.mundivia.es/jcnieto/ind_es.htm)

<http://cvc.cervantes.es>

<http://www.prof-despagnol.com>

<http://pedagogie.ac-montpellier.fr/disciplines/espagnol/index.html>

<http://pedagogie.ac-toulouse.fr/espagnol>

## ► Pour les assistants d'ITALIEN

*Ricette per parlare*

Editions du Collège

Recueil de 100 pages offrant des jeux communicatifs, à réaliser en paires ou en groupes. Toutes les activités sont « clé en mains ».

*Italiano facile. Niveaux A1 à B2 (+ CD audio)*

Alma edizioni, 2006

Ouvrage permettant d'aborder la langue de manière ludique.

*Bar Italia. Niveaux A1 à C1*

A. DI FRANCESCO et C.M NADDEO

Alma edizioni, 2006

Vingt-deux unités pour autant de sujets de société afin d'appréhender les habitudes et modes de vie des Italiens.

*L'italiano con la pubblicità.*

Guerra, 2005

Vidéocassette

*Allo ! Téléphoner en italien*

Nathan, 2004

<http://www.zanichellibenvenuti.it/materiali/materiali-storia.html>

<http://www.ac-reims.fr/datice/italien/italienfrance.htm>

<http://www.ac-nancy-metz.fr/enseigner/Italien/Default/default.html>

<http://www.crdp.ac-grenoble.fr/i-mondo/>  
<http://webetab.ac-bordeaux.fr/Pedagogie/Langues/Italien/ita-02bis.htm>  
[http://langues.ac-dijon.fr/rubrique.php3?id\\_rubrique=5](http://langues.ac-dijon.fr/rubrique.php3?id_rubrique=5)

### ► Pour les assistants de PORTUGAIS

*Comunicar em Português. Niveaux A1 et A2*

H. LEMOS  
Lidel, 2007

Livre et CD (de dialogues) qui permettent d'apprendre à communiquer en portugais.

*Terra à vista*

Cédérom Mac et PC  
CRDP d'Amiens, 2005

Itinéraire linguistique et culturel dans les pays lusophones.

*É canja !*

M. ROCHA  
Ellipses, 2007

1001 expressions et façons de dire pour apprendre le portugais.

*Culture smart ! Brazil*

S. BRANCO.  
Kuperard, 2005

Un guide pas comme les autres qui incite à une meilleure connaissance des us et coutumes du pays.

*Manuel de langue portugaise.*

*Portugal, Brésil*

P. TEYSSIER  
Klincksieck, 2002

Il existe deux normes du portugais : celle du Portugal et celle du Brésil. Le présent ouvrage décrit le portugais en tenant compte de cette unité et de cette diversité. On y trouvera donc à la fois ce qui est commun aux deux normes et ce qui les sépare. La langue analysée ici est le portugais contemporain : les aperçus historiques sont donc limités au minimum indispensable.

*Trisavo de pistola à cinta e outras histórias.*

A. VIEIRA  
Caminho, 2007

*TIMI.*

I. BORGES, T. GÔJA et M. TIRONE  
Editions Lidel, Lisbonne, 2007

Le projet TIMI est une nouvelle aventure dans l'apprentissage du portugais langue étrangère. La méthode offre une grande variété d'exercices basés sur les activités quotidiennes des enfants afin de les aider à acquérir du vocabulaire et les encourager à communiquer.

[http://www.fca.pt/lidel\\_index2.html](http://www.fca.pt/lidel_index2.html)

*Voa com as palavras!*

Lidel, Lisbonne

Cette méthode est la suite de "Voa, papagaio, voa!". De nombreuses activités de compréhension et d'expression écrites sont proposées sous forme de thématiques : le corps humain, l'alimentation, les



# Intervenir au collège et au lycée

vêtements, les transports, etc.

Matériel : livre de l'élève, guide pédagogique et livre d'exercices pour chaque niveau 1 et 2.

[http://www.fca.pt/lidel\\_index2.html](http://www.fca.pt/lidel_index2.html)

puis taper le titre de l'ouvrage dans le moteur de recherche (pesquisar) pour connaître le tarif.

*Comptines et chansons du papagaio*

M. LERASLE, Fronty A. Coll.

Didier jeunesse, 2003

"Comptines du monde". Livre + CD.  
Portugais, avec traduction française.

<http://www2.ac-lyon.fr/enseigne/portugais/index.html>

<http://www.ac-creteil.fr/portugais/welcome.html>

<http://www.adepta.fr>

<http://www.app.pt>

[www.ac-amiens.fr/academie/pedagogie/portugais/index.html](http://www.ac-amiens.fr/academie/pedagogie/portugais/index.html)

[www.ac-limoges.fr/bleucl/portugais](http://www.ac-limoges.fr/bleucl/portugais)

## ► Pour les assistants de RUSSE

*Koulibiak*

P. BERANGER

Ellipses, 2005

87 jeux corrigés pour bien apprendre les bases de la langue et de la culture russes.

*Ruslan Russe 2.*

CD-ROM.

J. LANGRAN

Ruslan LTD, 2003

Méthode communicative de russe qui comprend un DVD, un livret accompagné des textes et scripts du film ainsi que les exercices d'entraînement.

*Kalinka, chantez en russe !*

D. BREMAUD, M. PAPOT

Ellipses, 2007

*Le russe d'aujourd'hui à travers la presse.*

C. VIASSIE

Ellipses, 2006

L'enjeu de cet ouvrage consiste à proposer aux apprenants une langue suffisamment riche et simple pour être capable d'appréhender les enjeux du monde russe contemporain.

*Zakouski*

P. SABBAGH-BÉRANGER

Ellipses, 2001

Les amuse-bouche de l'alphabet cyrillique.

*Davai, davai*

H. Arjakovski

Belin, 2003

## ► Pour les assistants de CHINOIS

### *Le Chinois Interactif*

Collectif

You Feng, 2005

Méthode multimédia

Les 8 CD et manuels de cette mallette rassemblent textes écrits et sonores, images, animations, musique, formant un ensemble stimulant, favorisant l'apprentissage. Celui-ci commence par la transcription pinyin, jusqu'au HSK : le pinyin amenant à la prononciation, les caractères chinois étant reliés à leur transcription, le texte chinois faisant face à la traduction.

### *Tell me More Pro Chinois*

Pack complet

Auralog, 2004

Axée sur le chinois mandarin, l'écriture simplifiée et le pinyin, la méthode couvre tous les domaines essentiels à l'apprentissage de la langue : maîtrise des principaux caractères (découverte de plus de 800 caractères), compréhension, prononciation, expression écrite et grammaire.

### *Chinois pour Débutants*

M.-N. BERNÈS-HEUGA

Librio, 2007

### *Le Chinois dans tous ses états*

CRDP des Pays de la Loire, 2006

Les DVD-rom de cette ressource regroupent les dialogues des manuels, de nombreux exercices oraux (avec possibilité de s'enregistrer et de s'autoévaluer), des ac-

tivités interactives et, dans le volume 2, de nombreuses saynètes en vidéo. Tous les domaines de compétence sont couverts : comprendre et parler le putonghua, savoir lire et écrire.

### *Chine mon amour. Je parle chinois en manga !* Avec 1 DVD

V. MEUNIER

You-Feng, 2008

1 DVD qui offre l'image en chinois/français et le son avec le temps nécessaire à la répétition du segment. Niveau débutants.

### *Paradis du chinois. Livre de l'élève 3B.*

HANBAN

Institut des Langues de Pékin, 2007

De niveau A1, ce manuel et son CD audio s'adressent aux novices de la langue chinoise.

<http://www.ac-grenoble.fr/Chinois/>

<http://hua.umf.maine.edu/China/china.html>

<http://www.chine-nouvelle.com/methode/chinois>

<http://www.afpc.asso.fr/Liens.php#langue>

<http://www.cndp.fr/secondaire/langues/espratique/chinois/945/lycee.htm>

<http://www.ac-grenoble.fr/Chinois/ciubAsie-Chine.htm>

# Intervenir au collège et au lycée

## ► Pour les assistants d'ARABE

*Alphabet arabe.*

M. GRIDÈRE  
Ellipses, 2005

Cahier d'écriture en couleur pour débutants.

*Cahier d'écriture arabe.*

M. EL JOUMRI, H. RÉGNIER  
CRDP du Nord-Pas-de-Calais, 2007

Activités pour la classe d'arabe autour du système calligraphique.

*Atabat. Apprenez l'Arabe Moderne.*

Jeriko, 2003. Multimédia

*Badreddine et autres contes d'Orient*

M. BILLACOIS, J. BOUTAYBI, C. CANAMAS, F. MESSAOUDI, D. MOUSSALI, Br. TAHHAN et Ba. TAHHAN  
Editions du CRDP de Lorraine, Nancy, 2007

*Kullo tamâm*

I. KLIBI-SEASSAU, F. MLIH, C. PRIMUS, F. SICARD-FRAISSE et B. TAHHAN  
Sous la direction de B. TAHHAN, IA-IPR d'arabe  
Delagrave, Paris, 2005

*Kullo Tamâm - Tout va bien - Arabe niveau 2*

I. KLIBI-SÉASSAU, F. MLIH, C.

PRIMUS, F. SICARD-FRAISSE, Br. TAHHAN et Ba. TAHHAN  
Delagrave, Paris, 2007

Dans la continuité de *Kullo Tamâm* Tome 1, cette méthode se donne pour objectif de faire découvrir plus avant la langue et la culture arabes dans toute leur richesse et leur diversité.

Le manuel se lit « à l'arabe » : ouverture en « quatrième de couverture », lecture de droite à gauche des phrases écrites en arabe.

La méthode s'accompagne d'un CD-Rom pour le professeur et d'un coffret audio pour la classe.

<http://www.delagrave-edition.fr/fiche/?isbn=978-2-206-01011-9>

*Un, deux, trois, l'arabe en chantant*

A. MARMOUSSET  
CRDP de Paris, Paris, 2006

[http://pedagogie.ac-toulouse.fr/arabe/Assistants\\_de\\_Langue.htm#](http://pedagogie.ac-toulouse.fr/arabe/Assistants_de_Langue.htm#)

<http://www.ac-versailles.fr/pedagogi/langue-arabe/>

<http://pedagogie.ac-montpellier.fr/DisCIPLINES/arabe/index.htm>

<http://www.imarabe.org/temp/publications/moukhtarat.html>

[www.ac-creteil.fr/arabe/Welcome.html](http://www.ac-creteil.fr/arabe/Welcome.html)

<http://www.ac-versailles.fr/pedagogi/langue-arabe/midadenligne.htm>

<http://pages.ifrance.com/pages/langues/arabe/index.htm>

► **Pour les assistants  
de RUSSE**

<http://www.crdp-strasbourg.fr/russe/index.php>

*Dictionnaire illustré de russe*

Eli, 1996

Cet imagier comporte des planches thématiques (la maison, la salle de bain, l'arbre généalogique, la rue, l'école, les achats, etc.).

*Comptines et berceuses de babouchka. 29 comptines slaves*

Collectage : N. SOUSSANA

Réalisation musicale : J.C HOARAU

Illustrations : S. POLIAKOVA.

Coll. "Comptines du monde".

Didier jeunesse, 2006. Livre + CD

Russe, biélorusse, polonais, slovaque, tchèque, ukrainien et yiddish Cet ouvrage présente 29 comptines traditionnelles d'Europe de l'Est dont 11 en langue russe. Ces chansons témoignent de l'incroyable richesse du répertoire slave capable de nous faire traverser tous types d'émotions.

*Le russe avec...jeux et activités*

Eli, 2006

[http://langues.ac-dijon.fr/rubrique.php3?id\\_rubrique=6](http://langues.ac-dijon.fr/rubrique.php3?id_rubrique=6)

<http://artic.ac-besancon.fr/russe>

<http://www2b.ac-lille.fr/russe>

<http://www.sitac-russe.fr>

<http://www.skazka.com.ru>

[www.russe.ac-bordeaux.fr](http://www.russe.ac-bordeaux.fr)



# Intervenir à l'IUFM

Internet : [www.iufm.education.fr](http://www.iufm.education.fr)

*Vous travaillerez principalement avec des groupes de professeurs des écoles stagiaires qui suivent l'option de langue vivante ou avec des étudiants qui préparent le concours. Votre rôle est d'améliorer les compétences d'expression et de compréhension orales des étudiants et d'apporter un regard nouveau sur votre pays.*

## ► Intervenir à l'IUFM

Vous intervenez seul avec un groupe d'étudiants ou de stagiaires ou avec un formateur de langue en formation initiale ou en formation continue.

Vous travaillez avec des publics très diversifiés, comme, par exemple, des étudiants qui préparent un concours pour devenir enseignant, des stagiaires qui se destinent à enseigner une langue étrangère à l'école élémentaire, de futurs professeurs de lycée qui souhaitent enseigner leur discipline (histoire-géographie, mathématiques ...) en langue étrangère dans le cadre des SELO, des enseignants en poste qui désirent se préparer à l'habilitation à enseigner une langue à l'école.

## ► Animer un atelier de conversation

Vous prenez en charge un petit groupe d'étudiants ou de stagiaires. Vous menez la séance en vous appuyant sur des extraits de magazines ou de journaux ou, de préférence, sur des documents audio ou vidéo culturellement marqués. Pour les professeurs des écoles stagiaires, vous mettez en œuvre des activités ludiques de communication et les

aidez à s'approprier les expressions indispensables à la conduite d'une séance de langue étrangère avec de jeunes enfants.

## ► Préparer des stagiaires à un stage à l'étranger

Vous intervenez auprès de petits groupes de professeurs de collège-lycée et de professeurs des écoles stagiaires qui se préparent à effectuer un stage d'éducation comparée ou de pratique professionnelle à l'étranger. Vous pouvez, à cette occasion, apporter aux stagiaires des informations concernant le système éducatif de votre pays et aborder tous les aspects utiles à la vie quotidienne sur place.

## ► Intervenir auprès des professeurs des écoles stagiaires avec un formateur de langue

Vous participez au travail élaboré par le formateur. Vous apportez des compléments concernant la culture et la civilisation de votre pays, animez des petits groupes de travail et proposez des chants, contes, comptines, poèmes ou histoires issus du patrimoine culturel de votre pays. Vous pouvez, à l'occasion, prendre en



charge un petit groupe de stagiaires pour travailler plus spécifiquement certains aspects de la langue orale.

### ► Participer à l'évaluation des compétences en langue des étudiants et des stagiaires

Vous aidez le formateur à évaluer individuellement les compétences des étudiants et des stagiaires. Vous menez des entretiens individuels et participez à l'évaluation d'activités enregistrées par les étudiants ou les stagiaires.

### ► Superviser des temps de travail en auto-formation guidée

Vous intervenez en laboratoire de langue où vous supervisez le travail oral effectué par les usagers. Vous intervenez également en salle multimédia où vous aidez les stagiaires à faire des recherches sur Internet en vue de constituer un dossier culturel ou de faire une présentation orale d'un aspect de la civilisation du pays dont ils étudient la langue.

### ► Constituer des ressources pour les formateurs de langue

Vous consacrez une partie de votre travail à la recherche de ressources documentaires. À cet effet, vous pouvez, par exemple, être amené à répertorier des sites Internet intéressants, sélectionner des extraits de magazines ou de journaux. Vous

mettez vos compétences au service des formateurs pour faire des enregistrements audio et les aidez à transcrire des extraits audio ou vidéo.

### ► Assister à des cours avec de jeunes élèves

À l'occasion des stages, vous pouvez être amené à collaborer avec un professeur des écoles stagiaire qui prend en charge des séquences de langue étrangère dans une classe du cycle 3, c'est-à-dire avec des élèves de 8 à 11 ans. Lors de ce travail, vous pouvez, soit observer la séance et notamment les énoncés dans votre langue maternelle utilisés par le stagiaire, soit participer à la mise en œuvre de la séance en prenant en charge l'apprentissage d'un chant ou en aidant le stagiaire dans la mise en œuvre d'activités de communication réalisées en petits groupes.

Intervenir à l'IUFM exige de vous un grand degré d'implication, des capacités d'autonomie et une souplesse dans la gestion de vos horaires, sachant que les stages impliquent des changements fréquents d'emploi du temps.

Cependant, intervenir dans un IUFM, c'est également avoir l'occasion de côtoyer des étudiants et des stagiaires de votre âge et ainsi de nouer des relations fructueuses. C'est aussi avoir la possibilité de suivre certaines



# Intervenir à l'IUFM

---

actions de formation et, bien sûr, de participer à la vie de l'institution.

Où se renseigner



**Internet :**

[www.iufm.education.fr](http://www.iufm.education.fr)

# Conseils pédagogiques

*Nous vous donnons ici quelques conseils pédagogiques classés par ordre alphabétique.*

*(Adapté de « La boîte à outils de l'assistant de français au Royaume-Uni », avec l'aimable autorisation du bureau de coopération linguistique du service culturel de l'Ambassade de France à Londres).*

## ► Aide

*Comment puis-je aider les élèves ?*

L'essentiel est que vous les aidiez à prendre la parole et à s'exprimer à l'oral, dans le cadre d'entretiens individualisés ou en petits groupes.

*Comment faciliter l'apprentissage pour les élèves les plus faibles ?*

Fractionnez les tâches pour les rendre accessibles, avec des difficultés très progressives qu'ils vaincront aisément. Pourquoi ne pas leur donner l'occasion de réussir plusieurs exercices plus faciles au lieu de les faire buter un quart d'heure sur un exercice difficile ?

*Comment encourager les élèves hésitants ?*

Vos élèves oseront parler dans votre langue s'ils vous font confiance, s'ils se sentent à l'aise dans le groupe et si le sujet et l'activité les intéressent. Ils peuvent imiter, répéter, réciter, interpréter, lire à haute voix, exposer et interroger. A vous de jouer ! Attendez la fin de leur énoncé pour corriger les erreurs.

## ► Authenticité

L'authenticité est votre atout majeur. La façon dont vous parlez votre langue est authentique, la façon dont vous parlez de votre pays, de ses habitants l'est également.

Les documents que vous avez apportés sont authentiques, exploitez-les au maximum.

## ► Bilan du cours

Cinq minutes avant la fin de la séance, vous pouvez converser dans votre langue ou en français avec vos élèves pour leur demander d'exprimer leurs impressions et leur avis sur le cours.

*Comment faire le bilan ?*

Posez des questions, telles que :

- « Quel exercice avez-vous préféré ? »
- « Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? »
- « Comment avez-vous fait pour comprendre ? »

## ► Écrit

*Que faire écrire aux élèves ?*

Vous pouvez proposer à vos élèves de réaliser des productions écrites,



# Conseils pédagogiques

de caractère non didactique : ils ont besoin d'apprendre en se changeant les idées. Proposez-leur de rédiger des petites annonces, de réaliser un journal dans votre langue et pourquoi pas de mener un échange avec les élèves d'un établissement de votre pays.

## ► Explication du vocabulaire

*Faut-il que j'explique les nouveaux mots ?*

NON ! Quand il s'agit d'expliquer tous les mots difficiles. Vos explications seront trop longues et elles empêcheront l'élève de chercher et de deviner par lui-même.

OUI ! Quand le mot est nécessaire à la compréhension d'un texte ou d'une activité.

Dans ce cas, essayez d'expliquer le mot en l'employant dans des phrases ou avec des synonymes ou antonymes. Evitez de le traduire – vous pourriez, éventuellement, demander à un élève de le traduire.

## ► Français

*Puis-je utiliser le français avec mes élèves ?*

NON, en règle générale. OUI, dans certains cas et avec l'accord du professeur.

NON, pas pendant les activités.

NON, pas la plupart du temps : ils ont trop peu l'occasion d'échanger en langue étrangère avec un autochtone !

OUI, éventuellement, pour discipliner les élèves.

OUI, pour faire gagner du temps, s'ils n'ont vraiment pas compris vos consignes.

OUI, pour expliquer les objectifs ou faire le bilan du cours

## ► Lecture à haute voix

*Que faire lire à haute voix ?*

Des énoncés courts : titres de journaux ou de films, légendes de photos, proverbes, des textes courts : blagues, faits divers, petits poèmes. Pourquoi ne pas enregistrer leurs lectures à haute voix ?

## ► Motivation

*Comment susciter l'intérêt des élèves ?*

Ils ont besoin de se sentir concernés. Reliez les thèmes à leur vie quotidienne et distribuez des documents et des outils facilitant la compréhension et l'expression :

1. Préparez des documents motivants avec photos, titres de presse, articles, extraits d'émissions télévisées et d'émissions de radio, sondages, bandes dessinées, dessins humoristiques, chansons.

2. Changez d'activité pendant le cours et de cours en cours.
3. Changez de façon de travailler en groupes, à quatre, en paires, individuellement.

### ► Objectifs

*Pourquoi expliquer les objectifs aux élèves ?*

Pour qu'ils sachent à quoi sert l'activité, la séance. Pour savoir où ils vont. C'est aussi une question de gagner leur confiance.

*Comment présenter les objectifs ?*

Vous pourrez dire, par exemple :

« A la fin de l'heure, vous aurez compris tous les mots du texte ».

« A la fin de l'heure, vous serez capables de jouer un dialogue de mémoire et de prononcer les répliques d'une façon acceptable ».

« A la fin de l'heure, vous aurez rédigé un texte intéressant et grammaticalement correct ».

« A la fin de l'heure, vous aurez produit une vingtaine de questions réutilisables ».

### ► Où trouver de la documentation pédagogique ?

Dans votre école primaire : le ministère de l'Éducation nationale a conçu une série de cassettes vidéo, accompagnées d'un guide pé-

dagogique, destinées à l'initiation aux langues vivantes (anglais, allemand, espagnol, italien, portugais) à l'école primaire, appelée *CE1 Sans Frontière* et *CE2 Sans Frontière*. Renseignez-vous auprès du directeur de votre école.

Au CDI de votre établissement.

À la bibliothèque municipale de votre lieu d'habitation.

Sur internet : [www.primlangues.education.fr](http://www.primlangues.education.fr) (Cf p. 46) ;  
[www.emilangues.education.fr](http://www.emilangues.education.fr) (Cf p. 56).

Enfin, vous avez généralement également la possibilité de faire appel au Service Culture Edition Ressources pour l'Education nationale (SCÉRÉN), établissement public sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale qui s'articule autour des priorités ministérielles suivantes : la maîtrise de la langue, l'essor des technologies de l'information et de la communication (TIC) et les publics en difficultés.

Il comprend le Centre National de Documentation Pédagogique (CNDP) et ses relais régionaux (CRDP), départementaux (CDDP) et locaux (CLDP) qui constituent un dense réseau de 180 lieux d'accueil, 125 librairies et 170 médiathèques où des



# Conseils pédagogiques

---

professionnels de l'éducation (administratifs, commerciaux, délégués pédagogiques, documentalistes, enseignants, informaticiens, juristes, professionnels de l'édition) sont au service des usagers. Ces lieux sont dédiés à la consultation mais permettent également l'emprunt et l'achat d'outils d'enseignement pour la classe sur toutes formes de support : revues, ouvrages de réflexion spécialisés sur l'activité pédagogique et le système éducatif (tous éditeurs), manuels scolaires et de la documentation administrative.

Consultez le site en ligne du CNDP (ci-après) et n'hésitez pas à vous renseigner auprès de vos collègues, ils pourront vous indiquer le meilleur moyen de vous y rendre.

Internet : [www.cndp.fr](http://www.cndp.fr)

## ► Temps

*C'est difficile de bien gérer le temps...*

On a souvent tendance à prévoir trop d'activités. Vous n'êtes pas obligé de faire toutes les activités que vous avez préparées. Vous pourrez les utiliser une autre fois pour laisser le temps aux élèves d'assimiler le cours. Il est pratique d'avoir toujours des idées de jeux ou d'activités courtes qui ne nécessitent pas de supports pour « remplir » les minutes qui peuvent rester à la fin d'un

cours. Vous pouvez aussi demander aux élèves de récapituler ce qu'ils viennent d'apprendre dans votre cours. Il est très important de commencer et terminer son cours à l'heure.

## ► Vocabulaire

Vos élèves peuvent manquer de vocabulaire. Pensez aux activités qui développent le vocabulaire mais évitez de donner des listes de mots à apprendre. Pourquoi ne pas créer une activité qui utilise les dictionnaires du CDI du collège ou lycée ?

Préparez des listes de mots et d'expressions utiles que vous afficherez ou que vous photocopiez. Faites aussi tenir aux élèves un répertoire des mots nouveaux. Enfin, ayez aussi recours aux services des élèves les plus avancés.





# Annexes

## ■ Coordonnées

*Rectorats d'académies*

*Ambassades*

*Instituts et centres culturels étrangers*

*Service de l'assistant*

## ■ Liste des sigles



# Coordonnées - Rectorats d'académies

[www.education.gouv.fr/syst/acad.htm](http://www.education.gouv.fr/syst/acad.htm)

- **Aix-Marseille**, DIPE  
705, place Lucien Paye,  
13621 Aix-en-Provence cedex  
Tél. : 04 42 93 96 03  
Fax : 04 42 93 96 09
- **Amiens**, DPE, PE6  
20, bd Alsace-Lorraine, BP 2609  
80026 Amiens cedex 1  
Tél. : 03 22 82 38 82  
Fax : 03 22 82 37 87
- **Besançon**, DPEI, DES4  
10, rue de la Convention  
25030 Besançon cedex  
Tél. : 03 81 65 47 84  
Fax : 03 81 65 47 94
- **Bordeaux**, CVCE  
5, rue J. de C. Latour BP 935  
33060 Bordeaux cedex  
Tél. : 05 57 57 38 00  
Fax : 05 57 57 35 13
- **Caen**, DARIC  
168, rue Caponière BP 6184  
14061 Caen cedex  
Tél. : 02 31 30 16 73  
Fax : 02 31 30 16 96
- **Clermont-Ferrand**, DPE  
3, av.Vercingétorix  
63033 Clermont-Ferrand cedex 01  
Tél. : 04 73 99 32 34  
Fax : 04 73 99 31 31
- **Corse**, DRH  
Bd Pascal Rossini, BP 808  
20192 Ajaccio cedex 4  
Tél. : 04 95 50 33 02  
Fax : 04 95 50 34 75
- **Créteil**, DARIC  
4, rue Georges Enesco  
94010 Créteil cedex  
Tél. : 01 57 02 67 99  
Fax : 01 57 02 68 01
- **Dijon**, DPE 2  
51, rue Monge  
21033 Dijon cedex  
Tél. : 03 80 44 86 44  
Fax : 03 80 44 86 41
- **Grenoble**, DIPER E1  
7, place Bir Hakeim  
38021 Grenoble cedex  
Tél. : 04 76 74 76 69  
Fax : 04 76 74 75 82
- **Guadeloupe**  
Site de Grand-Camp  
Bd de l'Union  
BP. 480  
97139 Les Abymes  
Tél. : 05 90 21 64 02  
Fax : 05 90 21 64 23
- **Guyane**, DARIC  
Site de Cépérou  
Place Leopold Héder  
97392 Cayenne cedex 2  
Tél. : 05 94 25 58 56  
Fax : 05 94 30 05 80
- **Lille**, DAPEC, 2<sup>ème</sup> bureau  
20, rue St-Jacques  
59033 Lille cedex  
Tél. : 03 20 15 60 19  
Fax : 03 20 15 66 36
- **Limoges**, DP11  
13, rue François Chenieux  
87031 Limoges cedex  
Tél. : 05 55 11 42 54  
Fax : 05 55 11 42 50
- **Lyon**, DIPE 2  
92, rue de Marseille BP 7227  
69354 Lyon cedex 07

Tél. : 04 72 80 62 37

Fax : 04 72 80 62 25

• **Martinique**, DPE1

1, rte de Terreville

97279 Schoelcher cedex

Tél. : 05 96 52 26 58

Fax : 05 96 52 25 59

• **Montpellier**, DPEMAS B

31, rue de l'Université

34064 Montpellier cedex 2

Tél. : 04 67 91 47 25

Fax : 04 67 91 45 18

• **Nancy-Metz**, DPE 2

2, rue Philippe de Gueldres, Co 13

54035 Nancy cedex

Tél. : 03 83 86 26 30

Fax : 03 83 86 23 91

• **Nantes**, DIPE 5

La Houssinière, BP 72616

44326 Nantes cedex 03

Tél. : 02 40 37 32 77

Fax : 02 40 37 33 29

• **Nice**, DIPER 4

53, av. Cap de Croix

06181 Nice cedex 02

Tél. : 04 93 53 72 41

Fax : 04 93 53 72 48

• **Orléans-Tours**, DPE 25

21, rue St-Etienne

45043 Orléans cedex 1

Tél. : 02 38 79 39 01

Fax : 02 38 79 41 31

• **Paris**, DPE 1, bur. 502,

94, avenue Gambetta

75984 Paris cedex 20

Tél. : 01 44 62 43 10

Fax : 01 44 62 45 00

• **Poitiers**, DPE 5<sup>ème</sup> bureau

5, cité de la Traverse

86022 Poitiers cedex

Tél. : 05 49 54 79 19

Fax : 05 49 54 72 61

• **Reims**, DPE 5

1, rue Navier

51082 Reims cedex

Tél. : 03 26 05 69 32

Fax : 03 26 05 20 03

• **Rennes**, DARIC

96, rue d'Antrain

35044 Rennes cedex

Tél. : 02 99 25 18 27

Fax : 02 99 25 11 21

• **La Réunion**

24, av. G. Brassens

Le Moufia, 97702 St Denis Messag, cedex 9

Tél. : 02 62 48 14 24

Fax : 02 62 48 10 60

• **Rouen**, DPEE 8

25, rue de Fontenelle

76037 Rouen cedex

Tél. : 02 35 14 75 95

Fax : 02 35 14 78 03

• **Strasbourg**, DRH

6, rue de la Toussaint

67975 Strasbourg cedex 09

Tél. : 03 88 23 36 73

Fax : 03 88 23 36 79

• **Toulouse**, DPE 4

Impasse St-Jacques

31073 Toulouse cedex

Tél. : 05 61 17 74 28

Fax : 05 61 17 74 65

• **Versailles**, DPE 7

3, bd de Lesseps

78017 Versailles

Tél. : 01 30 83 52 78

Fax : 01 30 83 46 90

# Ambassades

- **Afrique du Sud** - 59, quai d'Orsay  
75343 Paris cedex 07  
Tél. : 01 53 59 23 23
- **Allemagne** -13, avenue F.D. Roosevelt  
75008 Paris - Tél. : 01 53 83 45 00
- **Argentine** - 6, rue Cimarosa  
75116 Paris - Tél. : 01 44 05 27 00
- **Australie** - 4, rue Jean Rey  
75015 Paris - Tél. : 01 40 59 33 00
- **Autriche** - 6, rue Fabert  
75007 Paris - Tél. : 01 40 63 30 63
- **Barbade** - (Consulat)  
64, rue des Mathurins  
75008 Paris - Tél. : 01 42 65 13 04
- **Bolivie** - 12, av. du Président Kennedy  
75016 Paris - Tél. : 01 42 24 93 44
- **Bésil** - 34, cours Albert 1<sup>er</sup>  
75008 Paris - Tél. : 01 45 61 63 00
- **Canada** - 35, avenue Montaigne  
75008 Paris - Tél. : 01 44 43 29 00
- **Chili** - 2, av. de la Motte Picquet  
75007 Paris - Tél. : 01 44 18 59 60
- **Chine** - 11, avenue Georges V  
75008 Paris - Tél. : 01 47 23 36 77
- **Colombie** - 22, rue Ellysée  
75008 Paris - Tél. : 01 42 65 46 08
- **Costa Rica** - 78, avenue Emile Zola  
75015 Paris - Tél. : 01 45 78 96 96
- **Cuba** - 16, rue de Presles  
75015 Paris - Tél. : 01 45 67 55 35
- **Egypte** - 56, av. d'Iéna  
75116 Paris - Tél. : 01 53 67 88 30
- **Equateur** - 34, av. de Messine  
75008 Paris - Tél. : 01 45 61 10 21
- **Espagne** - 22, avenue Marceau  
75008 Paris - Tél. : 01 44 43 18 00
- **Etats-Unis** - 2, avenue Gabriel  
75008 Paris - Tél. : 01 43 12 22 22
- **Guatemala** - 73, rue de Courcelles  
75008 Paris - Tél. : 01 42 27 78 63
- **Honduras** - 8, rue Crevaux,  
75116 Paris - Tél. : 01 47 55 86 45
- **Inde** - 15, rue Alfred Dehodencq  
75016 Paris - Tél. : 01 40 50 70 70
- **Irlande** - 4, rue Rude  
75016 Paris - Tél. : 01 44 17 67 00
- **Italie** - 51, rue Varenne  
75007 Paris - Tél. : 01 49 54 03 00
- **Jamaïque** - 60, avenue Foch  
75116 Paris - Tél. : 01 45 00 62 25
- **Japon** - 7, avenue Hoche  
75008 Paris - Tél. : 01 48 88 62 00
- **Jordanie** - 11, rue Alfred Dehodencq  
75016 Paris - Tél. : 01 55 74 73 73
- **Mexique** - 9, rue Longchamp  
75116 Paris - Tél. : 01 53 70 27 70
- **Nicaragua** - 34, av. Bugeaud  
75116 Paris - Tél. : 01 44 05 90 42
- **Norvège** - 28, rue Bayard, 4<sup>e</sup> étage  
75008 Paris - Tél. : 01 53 67 04 00
- **Nouvelle-Zélande** - 7 ter, rue Léonard  
de Vinci 75116 Paris - Tél. : 01 45 00 24 11
- **Panama** - 145, av. de Suffren  
75015 Paris - Tél. : 01 45 66 42 44
- **Paraguay** - 1, rue St. Dominique  
7500 Paris - Tél. : 01 42 22 85 05
- **Pays-Bas** - 7, rue Eblé  
75007 Paris - Tél. : 01 40 62 33 88
- **Portugal** - 3, rue Noisel  
75116 Paris - Tél. : 01 47 27 35 29
- **Québec** (Délégation gén.)  
66, rue Pergolèse, 75016 Paris  
Tél. : 01 40 67 85 00
- **République tchèque**  
15, avenue Charles Floquet  
75007 Paris - Tél. : 01 40 65 13 00
- **Royaume-Uni** - 35, rue Fbg St Honoré  
75008 Paris - Tél. : 01 44 51 31 00
- **Russie** - 40, boulevard Lannes  
75116 Paris - Tél. : 01 45 04 05 50
- **Salvador** - 12, rue Galilée  
75116 Paris - Tél. : 01 47 20 42 02
- **Slovaquie** - 125, rue du Ranelagh  
75016 Paris - Tél. : 01 44 14 56 00
- **Suisse** - 142, rue Grenelle  
75007 Paris - Tél. : 01 49 55 67 00
- **Syrie** - 20, rue Vaneau  
75007 Paris - Tél. : 01 40 62 61 00
- **Taiwan** - 78, rue de l'Université  
75007 Paris - Tél. : 01 44 39 88 20
- **Trinité et Tobago** -  
14, av. de la Faisanderie  
1150 Bruxelles - Tél. : (32-2) 762 94 00
- **Uruguay** - 15, rue Le Sueur  
75016 Paris - Tél. : 01 45 00 81 37
- **Venezuela** - 11, rue Copernic  
75116 Paris - Tél. : 01 45 53 29 98
- **Yémen** - 25, rue Georges Bizet  
75116 Paris - Tél. : 01 47 23 61 76

# Instituts et centres culturels étrangers

## ► Espace anglophone

### **British Council**

9, rue de Constantine  
75007 Paris  
Tél. : 01 49 55 73 00  
[www.britishcouncil.org](http://www.britishcouncil.org)

### **Centre culturel canadien**

5, rue de Constantine  
75007 Paris  
[www.canada-culture.org](http://www.canada-culture.org)

### **Centre culturel irlandais**

5, rue des Irlandais  
75005 - Paris  
[www.centreculturelirlandais.com](http://www.centreculturelirlandais.com)

### **Bibliothèque américaine**

10, rue du Général-Camou  
75007 Paris France  
<http://www.americanlibraryinparis.org/>

## ► Espace germanophone

### **Goethe Institut**

17, avenue Léna  
75016 Paris  
Tél. : 01 44 43 92 30  
[www.goethe.de](http://www.goethe.de)

### **Forum culturel autrichien**

17 avenue de Villars  
75007 Paris  
Tél. : 01.47.05.27.10

### **Centre culturel suisse**

32-38 rue des Francs Bourgeois  
75003 Paris  
[www.ccsparis.com](http://www.ccsparis.com)

## ► Espace hispanophone

### **Institut Cervantès**

7 rue Quentin Bauchart  
75008 Paris  
Tél. : 01.40.70.92.92  
<http://paris.cervantes.es/fr/default.shtm>

## ► Espace lusophone

### **Institut Camoes**

26 Rue Raffet  
75016 Paris  
<http://www.instituto-camoes.pt>

Pour plus de coordonnées consultez :

<http://www.evene.fr/culture/centres-culturels.php>

# Liste des sigles

ANAEM	Agence Nationale de l'Accueil des Etrangers et des Migrations
BEP	Brevet d'études professionnelles
BTS	Brevet de technicien supérieur
CAF	Caisse d'allocations familiales
CAPES	Certificat d'aptitude au professorat de l'enseignement secondaire (concours de recrutement pour les professeurs de lycées et de collèges)
CCP	Centre de chèques postaux
CCP	Compte courant postal
CDI	Centre de documentation et d'information
CDDP	Centre départemental de documentation pédagogique
CECRL	Cadre européen commun de référence pour les langues
CIEP	Centre international d'études pédagogiques
CNDP	Centre national de documentation pédagogique
CPE	Conseiller principal d'éducation
CPGE	Classes préparatoires aux Grandes écoles
CRDP	Centre régional de documentation pédagogique
CROUS	Centre régional des œuvres universitaires et scolaires
DALF	Diplôme approfondi de langue française
DELFP	Diplôme d'études en langue française
DDTEFP	Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle
EMILE	Enseignement d'une matière par intégration d'une langue étrangère
EPS	Éducation physique et sportive
ES	Série "économique et social" de l'enseignement général (lycée)
HLM	Habitation à loyer modéré
IA	Inspecteur d'académie
IEN	Inspecteur de l'éducation nationale (premier degré)
IA-IPR	Inspecteur d'académie-Inspecteur pédagogique régional (second degré)
IUFM	Institut universitaire de formation de maîtres
L	Série "littérature" de l'enseignement général (lycée)
LP	Lycée professionnel
MEN	Ministère de l'Éducation nationale
MGEN	Mutuelle générale de l'Education nationale
PE	Professeur des écoles
RATP	Régie autonome des transports parisiens (métro et autobus)
RER	Réseau express régional (métro rapide)
RIB	Relevé d'identité bancaire
S	Série "scientifique" de l'enseignement général (lycée)
SAMU	Service d'aide médicale d'urgence (ambulance)
SELO	Sections européennes ou de langues orientales
SMS	Sciences médico-sociales
SNCF	Société nationale des chemins de fer français
STG	Sciences et technologie de la gestion

---



STI	Sciences et technologies industrielles
STL	Sciences et technologies de laboratoire
STS	Section de technicien supérieur
STT	Sciences et technologies tertiaires
TCF	Test de connaissance du français
TGV	Train à grande vitesse
TIC	Technologies de l'information et de la communication
TVA	Taxe à valeur ajoutée (s'ajoute au montant des factures)

---



# Notes

A large area of the page is filled with horizontal dotted lines, providing a space for taking notes.







Centre international d'études pédagogiques  
Programme d'échange d'assistants de langues et stages linguistiques  
Département langues étrangères  
1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex - France  
Téléphone : 33 (0)1 45 07 60 00 - Télécopie : 33 (0)1 45 07 60 76  
Courriel : [assistant@ciep.fr](mailto:assistant@ciep.fr) - Site internet : [www.ciep.fr/assistantetr](http://www.ciep.fr/assistantetr)

Directeur de la publication : Tristan Lecoq  
Maquette : Service du développement et de la communication  
Imprimeur : Bialec

N° ISSN : 1634 – 8877 / juillet 2008