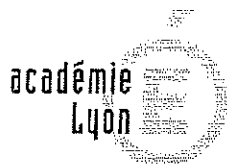




Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Lyon, le 2 juillet 2015

Le délégué académique aux relations
européennes internationales et à la
coopération

à

Mesdames ou Messieurs les professeurs
référents des assistants de langue

s/c Mesdames ou Messieurs les chefs
d'établissement

s/c Messieurs les inspecteurs d'académie,
directeurs académiques des services de
l'éducation nationale de l'Ain, de la Loire et
du Rhône

Rectorat

DAREIC

Affaire suivie par

Christian Caron

Téléphone

04 72 80 64 16

Télécopie

04 72 80 64 17

Courriel

dareic@ac-lyon.fr

92 rue de Marseille

BP 7227

69354 Lyon CEDEX 07

www.ac-lyon.fr

Objet : assistants de langues vivantes – 2015-2016

Madame, Monsieur le professeur référent de l'assistant,

Un assistant de langue a été affecté dans votre établissement pour l'année scolaire 2015-2016 (1er octobre au 30 avril /31 mars pour les assistants allemands). Il a déjà reçu l'arrêté de nomination, ainsi que (s'il s'agit d'un étudiant originaire d'un pays hors UE) les documents nécessaires afin d'accomplir sans difficulté, à son arrivée, les démarches auprès des services de l'immigration. Il a également reçu un « guide de l'assistant » qui lui donne des conseils pratiques et pédagogiques.

Je m'adresse à vous, dans le souci d'améliorer son accueil.

Dans un premier temps, il est souhaitable qu'il soit accueilli par l'ensemble de l'équipe pédagogique. Le professeur, référent de l'assistant, sur le plan personnel et matériel, est là, quant à lui, pour accompagner ce nouveau membre de l'équipe pédagogique dans sa recherche de logement, dans l'accomplissement des formalités administratives (établissement et services de l'immigration pour certains) ou dans la découverte de l'établissement et de ses environs.

Les assistants ne sont pas nécessairement de futurs professeurs de langue et n'ont pas reçu de véritable formation pédagogique avant leur arrivée. Un stage d'accueil est organisé par la DAREIC la première semaine d'octobre pour leur apporter une information sur le système éducatif français, leur expliquer les invariants de la prise de fonction (procédures administratives, rôle et place dans l'établissement, relation avec les équipes pédagogiques) et leur fournir quelques exemples de techniques, de démarches et de supports susceptibles d'être utilisés en classe.

Une seconde journée de formation est mise en œuvre en décembre ou janvier, selon les langues, afin de faire un bilan sur l'intégration dans l'établissement et les relations avec les équipes pédagogiques, échanger les bonnes pratiques face aux élèves et mutualiser les activités et supports possibles en cours. Ces actions sont inscrites au PAF, sont obligatoires pour les assistants qui sont défrayés si nécessaire.

Je me permets de vous rappeler, sur le plan pédagogique, quelques éléments de base concernant le service d'un assistant.

La première semaine doit être consacrée à l'observation de cours, sans participation. Il serait souhaitable que l'emploi du temps de l'assistant soit élaboré en lui aménageant des demi-journées de liberté pour des travaux de recherche (souvent imposés par les universités d'origine), des cours universitaires ou des activités culturelles, en tenant compte du temps qu'il passe dans les transports : il pourra ainsi tirer le meilleur parti de son séjour en France.

L'assistant a un service de 12 heures hebdomadaires ; on lui confiera de préférence des groupes à effectif réduit.

Les assistants ne sont pas appelés à intervenir en classes de BTS et en classes préparatoires.

Quant au contenu des cours, je vous renvoie au BO n° 25 du 24/6/99 (pages 1181-1183 et 1186) qui apporte des précisions sur le rôle de l'assistant. On y souligne notamment que l'intervention de l'assistant, tout en donnant à l'élève un enseignement plus personnalisé, s'intègre parfaitement dans le projet pédagogique du professeur, et doit être en relation directe avec le cours de l'enseignant.

Son travail, outre les cours de conversation, peut consister en une aide apportée aux élèves dans le cours du professeur, commentaires de textes/documents, aide à la compréhension orale, et à l'expression orale en interaction, travaux de sensibilisation ou de clôture sur un thème étudié avec le professeur, pour citer quelques exemples.

Dans la mesure du possible, le professeur peut et doit s'appuyer sur la richesse linguistique et culturelle de l'assistant et privilégier si possible des points d'entrée sur lesquels l'assistant peut contribuer à l'ouverture culturelle et linguistique des élèves qui travailleront et échangeront avec lui.

Je vous demande, au cours de la visite de l'établissement que vous lui proposerez, de lui remettre un exemplaire du règlement intérieur : ainsi il connaîtra les règles de conduite imposées aux élèves pour parer à d'éventuels problèmes de discipline. Je compte sur votre soutien s'il se trouve confronté à des difficultés avec certains élèves, pour lui apporter une aide appropriée.

Enfin, Je vous demande, dans la mesure du possible, de l'aider à rencontrer des français. Chaque année, quelques assistants se plaignent d'avoir eu des difficultés pour établir des liens avec leur entourage. N'hésitez pas à le présenter aux surveillants – souvent de leur âge -, à l'intégrer aux fêtes et activités de l'établissement, etc.

Je vous rappelle que

Pascale Muselle
chargée de mission pour le programme des assistants de langue
Rectorat de Lyon - Dareic
04 72 80 64 15
pascale.muselle@ac-lyon.fr

est à votre disposition pour vous aider à répondre aux questions que vous pourriez vous poser concernant les aspects pratiques du séjour de l'assistant.

Je vous remercie par avance de l'accueil que vous réserverez à votre assistant et souhaite que son année soit fructueuse à la fois pour vos élèves, pour lui et pour vous.

Christian Caron
DAREIC

