



**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Assistants et assistantes
de langues vivantes**

2023-2024

Académie de Nantes

La région académique Pays de la Loire

Créée en application du cadre régional fixé par la loi du 16 janvier 2015 mettant en place les régions académiques, la région académique Pays de la Loire épouse les contours de la région des Pays de la Loire. Mono-académique, elle comprend uniquement l'académie de Nantes.

Cinq départements composent la région où vivent 3 800 000 ligériennes et ligériens : la Loire-Atlantique (44), le Maine-et-Loire (49), la Mayenne (53), la Sarthe (72) et la Vendée (85). La croissance démographique dans la région est soutenue depuis 20 ans (+ 0,8 % en moyenne par an) et plus élevée qu'en France Métropolitaine (+ 0,5 %).

Depuis plusieurs années, la région des Pays de la Loire se situe au troisième rang pour son dynamisme démographique. Le système éducatif y tient une place très importante puisque 899 000 jeunes (25 % de la population) sont élèves, apprentis ou étudiants.

Les Pays de la Loire se caractérisent par un tissu économique riche et disposent d'un savoir-faire reconnu dans de nombreux domaines : mécanique et matériaux, électronique, informatique, aéronautique, génie naval et plaisance. L'agriculture et l'agroalimentaire constituent le premier secteur économique du territoire. Le tourisme arrive en deuxième position, participant activement à l'économie de la région en matière de revenu et d'emploi, en particulier sur sa façade maritime.



Données générales et chiffres clés



LE TERRITOIRE

32 082 km² de territoire

5 départements : Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe et Vendée

3 800 000 habitants (Source : Bilan démographique INSEE - mars 2023)



LES ÉCOLES ET LES ÉTABLISSEMENTS

2 732 écoles (1 885 publiques, 847 privées)

416 collèges (252 publics, 164 privés)

139 lycées d'enseignement général, technologique et polyvalents (72 publics, 67 privés)

53 lycées professionnels et Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA) (35 publics, 18 privés)

226 Centres de Formation d'Apprentis (CFA) dont 4 GRETA-CFA

(Rentrée 2022)



LES ÉLÈVES

899 000

élèves, apprentis et étudiants, soit 24 % de la population de la région des Pays de la Loire

Source : <https://www.ac-nantes.fr/>

Guide de l'assistant :

<https://www.france-education-international.fr/sites/default/files/medias/flipping/le-guide-de-lassistant/>

Ce que vous devez faire d'un point de vue administratif :

A faire le plus rapidement possible	Fait
Signer votre <u>Procès Verbal</u> d'installation (PV) dans chacun des établissements où vous intervenez. Demander des copies au secrétariat de direction	
Ouvrir un <u>compte en banque</u> Demander un RIB- en faire des copies	
Aller donner un RIB au secrétariat de direction pour pouvoir percevoir votre <u>salaire</u>	
Remplir avec le secrétariat de direction la demande d'immatriculation de <u>sécurité sociale</u> en ligne	
Prendre une <u>assurance responsabilité civile</u> et une assurance pour votre <i>logement</i>	
Demander une <u>aide au logement</u> : www.caf.fr / faites-vous aider par votre référent.e	
Pour les ressortissants hors U.E, validez votre VLS/TS en ligne: https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/ (voir page 18 du guide de l'assistant de France Education International)	
A faire plus tard dans l'année	
1°) Demander un remboursement partiel des titres de transport (si trajet domicile-travail en transports en commun) : transmettre au secrétariat de direction une copie de votre carte d'abonné, l'original du ticket de semaine ou du mois et la facture d'achat ainsi qu'un formulaire <u>par mois</u>	
2°) Si vous souhaitez prolonger votre contrat : la demande doit être signée et munie d'un avis du chef d'établissement. Elle est à transmettre à la gestionnaire du Rectorat (voir ci-dessous)	
3°) Pour un renouvellement en 2024-25 : la demande est à effectuer auprès de France Education International. Le calendrier sera publié ultérieurement : https://www.france-education-international.fr/venir-en-france/devenir-assistant-de-langue-en-france/votre-candidature	

Les gestionnaires au rectorat :

espagnol, allemand, chinois, russe et italien : Isabelle Dauffy
anglais : Fabien Olier

Isabelle.Dauffy@ac-nantes.fr
Fabien.Olier@ac-nantes.fr

La responsable académique du programme :

Caroline Limousin

Caroline.Limousin@ac-nantes.fr

ASSISTANTS : DROITS ET DEVOIRS, QUELQUES CONSEILS

Dans votre établissement, il y a un professeur référent qui est là pour vous aider et répondre à vos questions.

Au niveau de l'administration, la personne en charge des professeurs et des assistants est le principal ou le principal adjoint (en collège) et le proviseur ou le proviseur adjoint (en lycée)

En France, les élèves doivent vouvoyer les adultes (assistants, professeurs, chef d'établissement). Les assistants et professeurs vouvoient le chef d'établissement.

N'oubliez pas que la France est un pays laïque : évitez donc les signes religieux ostentatoires.

Vous êtes maintenant un adulte référent dans votre établissement, par conséquent, prenez soin de votre tenue et de votre langage.

- **Ponctualité** : renseignez-vous sur les horaires précis des débuts et fins de cours dans votre établissement et pensez à téléphoner en cas de retard.

- **Vos absences éventuelles** : la personne à joindre aussitôt est le proviseur adjoint ou le principal adjoint. Si vous êtes malade, vous devrez fournir un certificat médical. Si vous avez besoin de vous absenter, vous devez d'abord en demander la permission et généralement rattraper les cours que vous avez manqués.

- **On doit vous remettre un emploi du temps** établi par les professeurs où figurent le nom des classes, les horaires précis et les salles dans lesquelles vous devez vous rendre.

On vous donnera la liste des élèves et souvent également un trombinoscope qui vous aidera à mémoriser leurs visages.

- Vous devez enseigner 12h au maximum par semaine. Si vous êtes ressortissant communautaire, il pourra éventuellement vous être proposé d'être volontaire pour animer des stages linguistiques pendant les vacances scolaires (payés en heures supplémentaires).

- **Vous êtes responsables des élèves qui vous sont confiés : les professeurs doivent vous donner la liste des élèves qui seront présents à vos cours et à chaque début d'heure, vous devrez faire l'appel et noter les élèves qui sont absents ou en retard et le notifier ensuite à la vie scolaire. C'est obligatoire.** Le professeur référent vous expliquera comment faire.

- **Vous ne devez jamais laisser un élève sortir de classe seul.** Si l'un d'eux est malade, faites-le accompagner par un autre élève.

- En France, les élèves ne sont pas autorisés à boire ou à manger pendant les cours.

- **Les professeurs doivent vous indiquer ce qu'ils attendent de vous**, ce qu'ils font en cours et comment vous pouvez vous intégrer dans leur séquence. **S'ils n'ont pas de demandes précises**, à vous de prévoir ce que vous allez faire ; vous pouvez bien sûr leur demander conseil ou des idées. On ne doit pas vous donner de copies à corriger ou vous demander de noter un élève sans que le professeur intervienne.

- Nous vous conseillons d'avoir un cahier où vous noterez ce que vous faites avec chaque classe afin d'en rendre compte aux professeurs et de vous souvenir d'une semaine sur l'autre de ce que vous avez fait car on vous confiera souvent une demi-classe une semaine et l'autre demi-classe la semaine suivante...

- **Vous êtes là pour faire entendre une langue authentique aux élèves et les faire s'exprimer dans votre langue.**

- **En cas de problèmes avec des élèves**, ne restez pas isolés, parlez-en tout de suite avec le professeur de la classe dont ils sont issus ou avec le professeur référent. Le conseiller principal d'éducation (= CPE) est la personne qui suit les élèves (retards, absences, problèmes divers). Il peut également être de bon conseil car il les connaît bien. Il est toujours possible de demander un entretien au chef d'établissement ou à son adjoint.

- Vous pouvez parfois **prolonger votre séjour** d'un mois si votre implication dans l'établissement a été remarquable et remarquée. La demande doit être envoyée sous couvert du chef d'établissement à l'inspecteur de langue qui transmettra. L'accord n'est pas automatique. Il dépend de votre dossier et des moyens du rectorat.

- Les demandes de **renouvellement** (anglais et allemand seulement) sont à envoyer dès janvier. FEI vous informera de la marche à suivre. Les nouveaux candidats ont cependant toujours priorité sur les demandes de renouvellement.

- **Votre adresse académique** (du type prénom.nom@ac-nantes.fr) va bientôt être activée. Les chefs d'établissements vont recevoir un document à imprimer comportant votre adresse mail académique, votre identifiant ainsi que votre mot de passe provisoire. Il faudra le changer à la première utilisation. Pour lire vos messages, il faut utiliser la messagerie académique : <http://webmail.ac-nantes.fr/> .

- Par ailleurs, il vous sera donné des codes d'accès au réseau informatique de votre établissement.

Nous vous souhaitons à toutes et tous une bonne année scolaire dans vos établissements.

Les inspecteurs et inspectrices de langues vivantes : Claude Alessandrini, Céline Lallart, Elena Leray, Frédéric Le Bastard et Caroline Limousin.

Les tâches des assistant-es et des professeur-es

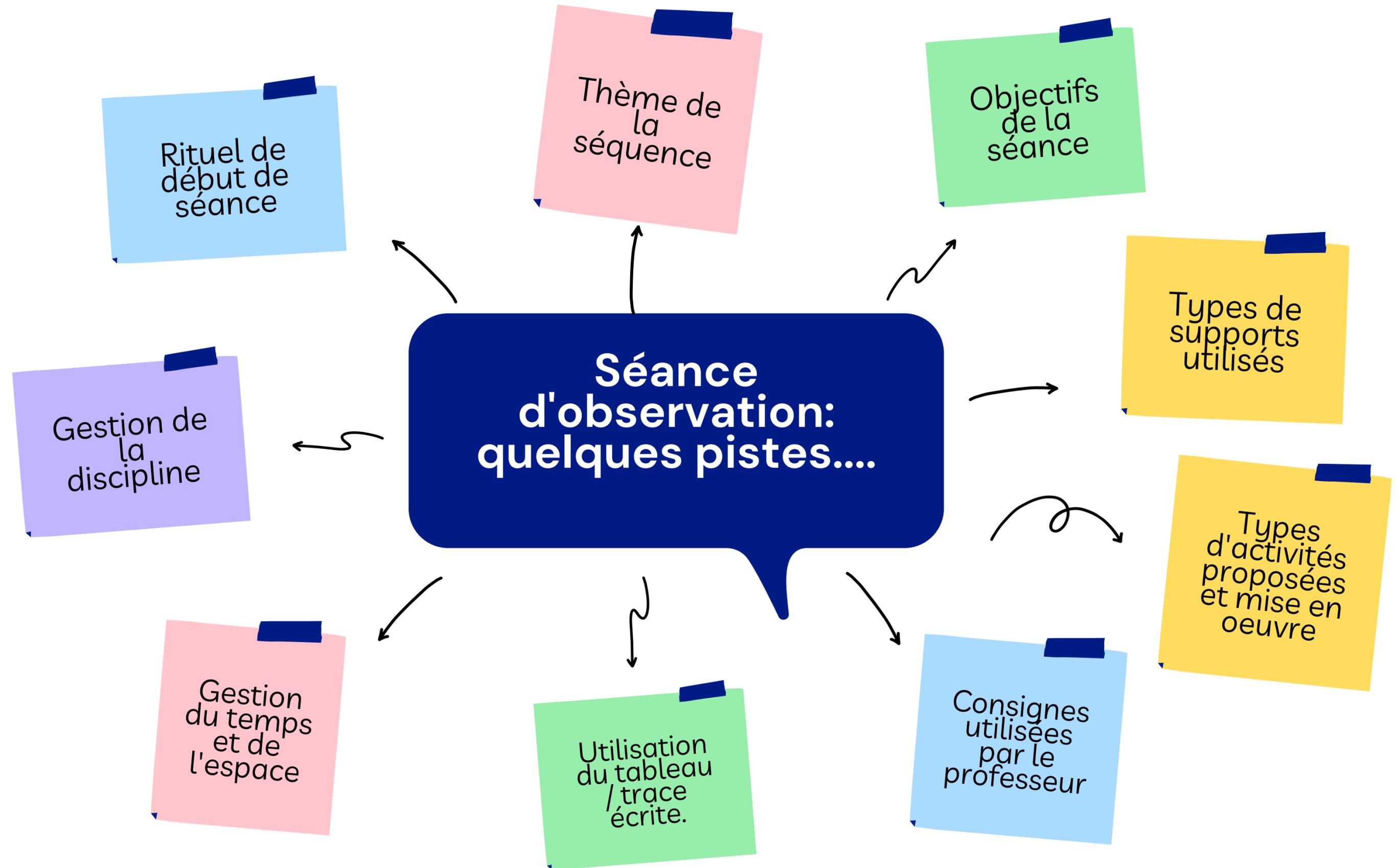
L'assistant / l'assistante	Le professeur / la professeure
<p>1. Observe</p> <ul style="list-style-type: none"> • les échanges au sein de la classe • comment le.la professeur-e fait parler les élèves <p>2. Prend connaissance de la thématique traitée par le.la professeur-e et propose des supports authentiques complémentaires qui apportent un éclairage différent aux documents abordés par le.la professeur-e</p> <p>3. Envisage des moments d'échanges réguliers avec le.la professeur-e et lui soumet des activités d'expression orale</p> <p>4. A l'issue du/des cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmet la feuille d'appel • signale au-à la professeur-e les incidents éventuels et les difficultés rencontrées pendant la séance • informe le.la professeur-e du contenu du/des cours 	<p>1. Accueille l'assistant-e dans ses classes au moins pendant la semaine suivant son arrivée (période d'observation auprès du référent et de ses collègues)</p> <p>2. Met à disposition de l'assistant-e les manuels et supports qu'il-elle utilise</p> <p>3. Définit un emploi du temps viable qui tient compte des contraintes et des souhaits exprimés par l'assistant-e à l'issue du temps d'observation</p> <p>4. Communique à l'assistant-e son projet de séquence</p> <p>5. Envisage des moments d'échanges réguliers réservés à la préparation des séances avec l'assistant-e et s'intéresse aux activités proposées par celui.celle-ci</p> <p>6. Sollicite l'assistant-e pour des enregistrements qui pourront rester à disposition des établissements ou servir pour une mutualisation des ressources.</p>

Textes officiels et programmes des classes de collège et de lycées

<p>Socle commun de connaissances, de compétences et de culture : <i>BO n° 17 du 23 avril 2015</i> Cycle 3 : CM1/CM2/ 6^{ème}LV1 Niveau au moins A1 dans les 5 AL* <i>BO spécial n°11 du 26 novembre 2015 complété par une mise à jour parue au BO n°48 du 24 décembre 2015</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - La personne et la vie quotidienne - Repères géographiques, historiques et culturels - L'imaginaire
<p>Cycle 4 : 5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème} et 3^{ème} Prépa-métiers <ul style="list-style-type: none"> - LV1 : au moins A2 dans les 5 AL - LV2 : A2 dans au moins 2 AL <i>BO spécial n°11 du 26 novembre 2015 complété par une mise à jour parue au BO n°48 du 24 décembre 2015</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Langages - École et société - Voyages et migrations - Rencontres avec d'autres cultures
<p>L'ART DE VIVRE ENSEMBLE Classes de Secondes générales et technologiques LVA : B1 LVB : A2 LVC : A1 <i>BO spécial n°1 du 22 janvier 2019</i></p>	<p>Cette thématique s'organise autour 8 axes : Vivre entre générations ; Les univers professionnels, le monde du travail ; Le village, le quartier, la ville ; Représentation de soi et rapport à autrui ; Sports et société ; Création et rapport aux arts ; Sauver la planète et penser les futurs possibles ; Le passé dans le présent.</p>
<p>GESTES FONDATEURS ET MONDES EN MOUVEMENT Classes de Premières générales et technologiques Tronc commun et enseignement de spécialité LLCER : <i>BO spécial n°1 du 22 janvier 2019 + programme limitatif BO n°22 du 29 mai 2019 pour LLCER</i></p>	<p>1^{ères} : thématique autour de 8 axes pour le tronc commun : Identités et échanges ; Espace privé et espace public ; Art et pouvoir ; Citoyenneté et mondes virtuels ; Fictions et réalités ; Innovations scientifiques et responsabilité ; Diversité et inclusion ; Territoire et mémoire. 1^{re} spécialité LLCER : Voir les thématiques selon les langues.</p>
<p>La voie professionnelle</p> <p>Programme d'enseignement de langues vivantes des classes préparant au certificat d'aptitude professionnelle et des classes préparant au baccalauréat professionnel</p> <p>BO spécial n°5 du 11 avril 2019</p> <p>CAP :</p> <p>Niveau attendu à l'examen : A2</p> <p>BAC. PROFESSIONNEL</p> <p>Niveaux visés</p> <p>LVA : B2</p> <p>LVB : B1</p> <p>Les ressources d'accompagnement des programmes procurent des indications importantes sur la démarche pédagogique à adopter</p> <p>https://eduscol.education.fr/1773/programmes-et-ressources-en-langues-vivantes-voie-professionnelle</p>	 <p>2 contextes d'expression et de communication tant pour le CAP que pour le Bac. Professionnel :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le contexte et les situations de la vie quotidienne, personnelle, sociale et civique ; 2. Le contexte et les situations de la vie professionnelle <p>Les thématiques abordées seront choisies en fonction du profil linguistique de l'élève et en cohérence avec son parcours de formation.</p>

*AL : activité langagière

THE SUCCESSFUL LESSON: To establish and maintain good working relationships with pupils here are a few pointers. However this is not exhaustive as teaching has a steep learning curve	
ACTION	WHY
Be punctual	<ul style="list-style-type: none"> - You have to set a good example - If you are late pupils have to wait for you in the corridor. REMEMBER they are your full responsibility at that allocated time
Greeting	<ul style="list-style-type: none"> - Greetings are the start of the lesson: they should be made in English.
Take a register	<p>To familiarise yourself with pupils' names</p> <ul style="list-style-type: none"> - The register is a legal document recording pupils attendance. Any absenteeism must be noted on an absence form (or on the computer) and posted the same day usually in a designated pigeon hole. - Insist on taking the register in silence as this establishes order in the classroom as pupils have to listen for their name being called.
Be prepared	<ul style="list-style-type: none"> - Make sure you have all your teaching resources you need to hand. DON'T FORGET to prebook any device in limited supply.
Tell pupils what they are going to study in that lesson and why	<ul style="list-style-type: none"> - Pupils will be more motivated and willing to participate if they are told what they are going to learn and how it will improve their English.
Be flexible	<ul style="list-style-type: none"> - Always have a contingency plan ready as back up in case any of the teaching equipment fails i.e the computer does not work. - Always have extra teaching resources in the event of pupils finishing a task earlier than anticipated. Also, this gives you the flexibility to abandon an activity / task which is not working on to moving something else. However do try to make lessons flow by <u>allowing pupils to complete tasks as pupils need feedback to make progress.</u>
Minimise "teacher talking time" in order to maximise student participation	<ul style="list-style-type: none"> - Pupils will "switch off" if you waffle, so be succinct and DON'T BOMBARD them with TOO MUCH INFORMATION. Listening and speaking a foreign language demands a lot of concentration.
Optimise your voice	<ul style="list-style-type: none"> - Speak clearly remembering to articulate and to project your voice. - Try to use simple sentence structures and similar sounding French / English vocabulary and expressions. - Speak at near normal speed and make your voice interesting. Think about the intonation and animate your voice. - For fun you could adopt different accents
Positive body language	<ul style="list-style-type: none"> - Be confident and assertive in front of the class as pupils will be less likely "to test you". - Smile and be approachable creating a positive mood. - DON'T BE TOO PREDICTABLE BY JUST STANDING STILL, boost motivation by moving around the classroom. - Take the initiative to go to the pupils, to see if pupils need help with tasks.

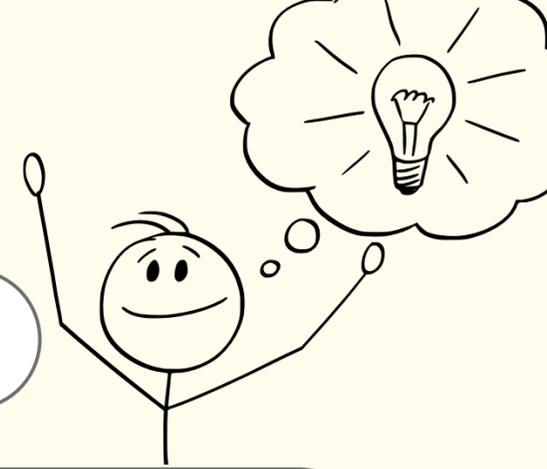


Professeur observé:

Classe:

Date:

Thème séquence



OBJECTIFS

Les élèves apprennent à

Types de supports utilisés

Audio? Vidéo? Documents écrits?

Activités proposées et mise en oeuvre

Que doivent faire les élèves?
Travaillent-ils seuls, en binômes, en
groupes? Peuvent-ils utiliser des outils
pour les aider?

Rituel début de séance

Comment débute le cours?
Les élèves sont habitués à

Consignes utilisées

Tout en anglais? Un peu de français?
Des gestuelles?

Gestion du temps et de l'espace

Combien de temps par activité? Le
professeur se déplace -t-il souvent?

Utilisation du tableau

Le professeur écrit tout? Quelques
mots? Un code couleur?

Gestion de la discipline

Qu'est-ce qui est autorisé ou non? Si un
élève pose problème, comment le
professeur réagit?

