

**Année 2009-2010
INFORMATIONS
POUR LES ASSISTANTS FRANÇAIS
EN ALLEMAGNE**

Sommaire

1. Description des tâches	2
1.1 Assistants dans le secondaire	2
1.2 Assistants dans le primaire	3
2. Rémunération	3
3. Suivi de votre dossier	4
4. Préparatifs de départ	4
4.1 Documents importants	4
4.2 Matériel d'enseignement	5
4.3 Moyens de transport pour vous rendre en Allemagne	5
4.4 Changement d'adresse	5
5. Arrivée en Allemagne	6
5.1 Stage d'accueil	6
5.2 Logement	6
5.3 Permis de séjour	6
5.4 Carte bancaire/Gestion financière initiale	6
5.5 Les assurances	7
5.6 Le Carolus-Magnus-Kreis	7
6. Vacances scolaires	8
7. Attestation pour la retraite	8
7.1 Avant votre départ d'Allemagne	8
8. Renseignements spécifiques	8
8.1 Sources d'informations sur Internet	9

1. Description des tâches

Les assistants de langue jouent avant tout le rôle d'animateur de français pour les groupes d'élèves allemands engagés dans l'apprentissage de la langue française à divers niveaux.

Les assistants participant au programme ont une charge hebdomadaire de 12 heures. Leurs tâches sont les suivantes :

- ◆ motiver les élèves dans l'apprentissage de la langue ;
- ◆ faire participer les élèves à des activités de communication orale ;
- ◆ présenter aux élèves, à l'aide de différents supports, leur mode de vie et leur culture d'origine ;
- ◆ préparer des activités pédagogiques ;
- ◆ participer à l'animation d'activités en français.

L'emploi du temps de l'assistant est fixe; il disposera, dans la mesure du possible, d'une journée libre par semaine pour ses propres études.

Les assistants de langue viennent en appui au professeur titulaire.

Ils travaillent avec l'enseignant dans la classe ou seul avec des petits groupes d'élèves. En général, les activités scolaires et parascolaires organisées par l'assistant se déroulent sous la supervision de la personne chargée du programme d'études en langue étrangère dans l'établissement d'enseignement.

Les assistants ne peuvent pas exécuter les tâches administratives relevant de la stricte compétence de l'enseignant. A aucun moment ils ne peuvent se substituer au professeur titulaire, assumer seuls la responsabilité des élèves, ni même assurer la correction écrite des travaux ou des examens, la surveillance des élèves, etc.

Avant de prendre leurs fonctions, les assistants bénéficient d'une période d'observation de groupe qui leur permet de :

- ◆ prendre connaissance des pratiques pédagogiques de l'enseignement ;
- ◆ observer la façon dont les élèves sont récompensés ou corrigés ;
- ◆ mieux connaître la dynamique de chacun des groupes avant de leur proposer des activités ;
- ◆ analyser les comportements attendus, tolérés ou défendus dans la classe ;
- ◆ juger le niveau de langue des élèves ; mémoriser le nom des élèves.

1.1 Assistants dans le secondaire

Le rôle principal de l'assistant est de venir en appui à l'enseignant dans sa tâche en organisant des activités qui favorisent la compréhension et l'expression orales grâce à la mise en place de débats, d'exposés oraux, de lectures commentées et de jeux de rôles.

Dans le cadre des cours, l'assistant est amené à se déplacer de groupe en groupe afin de

conseiller, expliquer, aider, animer et encourager. Il apporte, en concertation avec l'enseignant responsable, des informations complémentaires ou oriente les élèves vers les documents ou outils appropriés. Il est attentif à chaque membre du groupe et doit venir en aide aux élèves en difficulté.

Les activités mises en œuvre par l'assistant doivent être aussi authentiques que possible. Il contribue ainsi à l'acquisition de connaissances aisément réinvestissables dans des situations de la vie quotidienne et dont l'ancrage dans le réel et l'utilité immédiate motivent les élèves.

1.2 Assistants dans le primaire

Avant toute chose, on rappellera que le nombre de postes ouverts dans ce degré reste marginal : pour l'année 2008-2009, il s'élevait à une douzaine.

En Allemagne, l'enseignement du français langue étrangère dans le premier degré n'est obligatoire que dans peu de Länder. Ainsi, pour certains élèves, les leçons avec un assistant sont-elles la seule occasion qu'ils ont d'apprendre notre langue. L'une des principales tâches de l'assistant est alors de **susciter l'intérêt des enfants pour la langue étrangère**. Une approche ludique est donc vivement recommandée. Voici une liste non exhaustive d'activités adaptées à ce public :

- ◆ apprentissage de chants et comptines ;
- ◆ lecture d'histoires et illustrations sur divers supports ;
- ◆ organisation de jeux de rôle ; Jeu de « Kim » ou « Jaques a dit » ;
- ◆ pratique de jeux de société tels que le bingo, le loto, les jeux de mémoire, etc.

Pour plus d'informations et la consultation de fiches pédagogiques, vous pouvez entre autres consulter le site de la communauté mondiale des professeurs de français :

<http://www.francparler.org/>

Dans le primaire, comme dans le secondaire, priorité est donc donnée à l'expression orale. Les thèmes généralement abordés sont :

- | | | |
|----------------|------------------------|------------------------------------|
| - les nombres | - les parties du corps | - l'école |
| - les couleurs | - les animaux | - la famille |
| - les saisons | - les aliments | - l'identité (savoir se présenter) |

2. Rémunération

L'assistant perçoit une rémunération sous forme de **bourse** qui assure également la couverture sociale allemande (la cotisation étant prélevée à la source). Elle est d'un montant d'environ 803€ et est versée durant toute la période contractuelle de 8 mois, généralement début ou courant octobre, la date officielle de prise de fonctions des assistants variant quelque peu entre les Länder.

Les assistants de langue sont exonérés par ailleurs d'impôts.

3. Suivi de votre dossier

Suite à la sélection de votre dossier dans le cadre de la commission franco-allemande, le CIEP vous a adressé deux courriers, l'un vous annonçant votre sélection et l'autre vous apportant des précisions sur les échéances à venir.

C'est le représentant du Land fédéral qui vous fera parvenir votre offre d'emploi. Dès réception, vous devrez y répondre de façon officielle en retournant au service émetteur un formulaire que vous aurez à instruire. Enfin, vous devrez impérativement adresser un courrier au chef de votre établissement d'affectation afin de vous présenter et solliciter de plus amples informations. Dans cet envoi, il vous faudra indiquer clairement votre adresse, numéro de téléphone et courriel afin que vous soyez facilement joignable en amont de la rentrée.

4. Préparatifs de départ

4.1 Documents importants

Vous devrez impérativement vous munir des pièces suivantes et prévoir des photocopies en plusieurs exemplaires.

- carte d'identité
- carnet de santé
- carte d'étudiant
- extrait de naissance
- photos d'identité
- permis de conduire (si obtenu)

Par ailleurs, au cas où vous décidez de rester inscrit dans une université française durant votre année d'assistanat, il convient de vous faire établir une carte internationale d'étudiant (carte ISIC), seul document faisant preuve de votre statut à l'étranger. Elle vous permettra de bénéficier de réductions intéressantes sur les droits d'entrée dans les musées, les tarifs de transport public, l'hébergement ainsi que pour certains achats de produits destinés aux étudiants. La carte s'obtient dans les agences *OTU Voyages* dans la plupart des grandes villes en France ou, en Allemagne, dans les agences *STA Travel*. La carte ISIC coûte 12 €

Ceux qui ont terminé leurs études peuvent encore profiter de la carte sociale franco-allemande (« *Deutsch-Französischer Sozialausweis* »). Cette carte permet aux étudiants français et allemands de moins de 35 ans de bénéficier de tarifs particuliers réservés aux étudiants, notamment pour ce qui concerne la restauration et le logement. Elle peut être obtenue sur demande auprès des *Studentenwerke* pour une somme d'environ 2.20€ par semestre. Elle n'est cependant intéressante que si vous n'êtes plus inscrit en université.

Liquidités

Dans un premier temps, en attendant le versement de la bourse, il est souhaitable de disposer d'environ 1500 € (règlement du premier loyer, de la caution, achat de nourriture) et préférable d'être titulaire d'une carte de crédit de type Visa ou Mastercard.

Pour tous les autres documents officiels requis (cf. supra), il est nécessaire de vous munir de plusieurs photocopies afin de pouvoir, le cas échéant, en fournir un

exemplaire.

4.2 Matériel d'enseignement

Vous allez être assistant à compter du 1^{er} octobre prochain. Il vous faut profiter autant que possible des mois avant votre départ pour enrichir votre connaissance de l'enseignement du français langue étrangère (FLE) et rechercher les documents qui vous aideront dans la préparation et l'animation de vos cours.

Votre rôle étant prioritairement de faciliter l'expression orale des élèves, les documents dits authentiques sont essentiels, quel qu'en soit le support. Voici une liste non exhaustive qui vous orientera dans votre recherche :

- photos
- cassettes audio ou CD
- cartes
- recettes de cuisine
- magazines pour les jeunes
- emplois du temps scolaires français
- menus
- jeux de société
- billets de train
- publicités
- articles de presse
- brochures touristiques

4.3 Moyens de transport pour vous rendre en Allemagne

Il est conseillé d'organiser votre voyage seulement après avoir contacté le professeur de français responsable de votre encadrement. Vous pourrez lui demander des conseils pratiques sur le meilleur moyen de vous rendre sur place (distance de l'aéroport, proximité d'une gare ferroviaire ou routière).

En avion : si vous retenez ce mode de transport, pensez à réserver assez tôt afin de bénéficier d'un tarif réduit.

En train : la même prudence et anticipation s'appliquent au transport en train. Le système de tarification des trains en Allemagne est assez compliqué. Vous pouvez bénéficier de tarifs avantageux en train avec la *Bahncard*. Pour en savoir plus : www.bahn.de ou www.sncf.com ou encore www.thalys.com

En bus : ce mode de transport peut, dans certains cas, être plus avantageux. L'entreprise EUROLINE offre plusieurs possibilités de voyages entre la France et l'étranger. Pour en savoir plus rendez vous sur: www.eurolines.fr / www.touring.com

4.4 Changement d'adresse

Si vous changez d'adresse pendant les vacances d'été, vous devez impérativement en informer :

1. le PAD (anke.klemm@kmk.org) ;
2. Le professeur référent au sein de votre établissement d'affectation ;
3. le gestionnaire du programme au CIEP (goepp@ciep.fr).

5. Arrivée en Allemagne

5.1 Stage d'accueil

Vous avez été informé de la tenue d'un stage d'accueil à Altenberg organisé par les autorités allemandes auquel votre présence est obligatoire. Le PAD vous adressera courant juillet prochain un courrier d'invitation officielle.

Durant ce stage d'une durée de 3 jours, vous serez logé et nourri sur place pour un montant d'environ 30€ à votre charge.

Ce séminaire vous permettra d'obtenir des informations administratives et pédagogiques essentielles à votre intégration dans le pays et à votre insertion au sein de l'établissement. En outre, ce sera l'occasion idéale pour faire connaissance avec l'ensemble des autres assistants français et francophones (Belgique, Canada et Suisse).

5.2 Logement

Vous êtes responsable de la recherche et du règlement des frais afférents à votre logement. Toutefois, les établissements scolaires sont priés d'organiser un hébergement pour vous durant les premiers jours de votre assistantat. La recherche d'un logement dans les grandes villes et dans les villes universitaires allemandes peut s'avérer délicate. Il faudra profiter de votre prise de contact avec l'établissement d'affectation pour voir dans quelle mesure vous pourrez être aidé dans votre recherche.

Dans certains cas, vous pourrez peut-être reprendre le logement de votre prédécesseur ou encore être logé en résidence universitaire. Toutes les cas de figure sont possibles. Les colocations sont assez répandues en Allemagne. Vous pourrez trouver des annonces dans les universités et dans des journaux et magazines locaux qui disposent par ailleurs souvent un site Internet.

Informez-vous toujours du coût total, charges incluses (chauffage, eau courante, téléphone). N'hésitez pas à vous informer sur les droits de visite dans le cas d'une pension.

5.3 Permis de séjour

Tout assistant doit d'abord se présenter au *Einwohnermeldeamt* (bureau de déclaration de résidence) et ensuite auprès du *Ausländeramt* (bureau des étrangers), en vue de l'obtention de la *Freizügigkeitsbescheinigung* (autorisation à la mobilité).

La logique de ces démarches et le calendrier à respecter vous seront exposés durant le stage d'accueil mais il convient, en tout état de cause, de se conformer à cette procédure administrative, tout étranger y contrevenant encourageant le risque d'expulsion.

5.4 Carte bancaire/ Gestion financière initiale

Vous devrez impérativement ouvrir un compte courant dit *Girokonto* à la banque, à la caisse d'épargne ou à la « Postbank ». Il permettra à l'administration allemande de procéder au versement mensuel de votre bourse. Il se fera tous les mois, le premier

versement intervenant au plus tôt 6 - 8 semaines après le début de l'assistantat.

5.5 Les assurances

En tant qu'assistant de langue, vous serez assuré au «*Deutscher Ring*» par le Bundesland dans lequel vous exercerez vos fonctions d'assistant, ce jusqu'au dernier jour figurant dans le contrat. Cette couverture comprend :

- l'assurance maladie ;
- l'assurance responsabilité civile ;
- l'assurance accident.

Lors du stage à Altenberg, le PAD vous apportera des informations plus détaillées.

5.5.1 Assurance maladie

Avec l'assurance *Deutscher Ring (Gruppenversicherung)* vous pourrez bénéficier de l'assurance maladie allemande. Les maladies aiguës et les accidents - même le remplacement de lunettes cassées ou des appareils de prothèses dentaires amovibles - sont couverts. Les médicaments le sont aussi, et ce, à 100%. En revanche, **les traitements suivants ne sont pas pris en charge :**

- traitements de maladies chroniques ou de séquelles d'accidents dont existantes votre départ pour l'Allemagne ;
- traitements concernant l'abus d'alcool ou d'autres drogues ;
- certificats médicaux, vaccinations ;
- psychothérapie ;
- tests de grossesse et consultation ;
- remplacement de lunettes et d'appareils dentaires amovibles dont les dommages n'ont pas été causés par un accident survenu en Allemagne.

5.5.2 Assurance responsabilité civile

Il est vivement recommandé de se prémunir en souscrivant une assurance de ce type, en sus de la couverture dont vous bénéficiez au titre de vos fonctions d'assistant.

Elle vous assurera une couverture plus large en cas d'accident grave intervenu hors du cadre d'exercice de vos fonctions et nécessitant, entre autres, un rapatriement et une hospitalisation de longue durée. Il vous revient de vous informer sur les différentes polices proposées et de faire un choix.

5.5.3 Assurance accident

Informez directement le «*Deutscher Ring*» avec une déclaration d'accident ("*Unfallmeldung*"). Le PAD vous fournira de plus amples informations à ce sujet lors du stage.

5.6 Le Carolus-Magnus-Kreis

Le Carolus-Magnus-Kreis est une association d'anciens assistants et étudiants

allemands ayant séjournés en France. Il s'occupe particulièrement des assistants français en Allemagne et organise des réunions et des séminaires de formation afin de promouvoir rencontres et échanges d'expériences. Pour en savoir plus, consultez :

<http://www.carolus-magnus-kreis.de/>

6. Vacances scolaires

Vous aurez droit aux mêmes périodes de vacances que vos collègues allemands. Le calendrier des vacances scolaires varie cependant entre les Bundesländer et vous devrez naturellement vous conformer à celui qui est le vôtre. Informez-vous le plus tôt possible dans votre établissement sur les dates des vacances afin d'éviter tout inconvénient avec votre tuteur et de pouvoir mieux planifier vos vacances.

Les calendriers sont consultables sur:

http://www.kmk.org/fileadmin/pdf/Ferienkalender/Ferien09_10.pdf

7. Attestation pour la retraite

Pour faire valider votre assistanat comme année de travail dans le cadre du système de retraite français, vous devrez solliciter une attestation d'assistantat.

Pour obtenir ce document, consultez le site Internet du CIEP (www.ciep.fr) et cliquez sur « Assistants français à l'étranger ». Ensuite, vous cliquez sur « Attestation de services accomplis en Allemagne » afin de le télécharger. Celle-ci est à faire remplir et signer par le chef d'établissement à la fin de votre séjour. De plus, l'établissement scolaire rédige un rapport sur vos états de service comprenant la durée de séjour, les activités en cours et en dehors du cours, votre comportement et vos performances, ainsi que l'impression générale.

L'attestation de service est à conserver précieusement, elle sera requise pour votre reconstitution de carrière ou pour la constitution de tout dossier en vue de la passation d'un concours.

7.1 Avant votre départ d'Allemagne

Tout assistant doit se présenter à la fin de l'assistantat au « *Einwohnermeldeamt* » pour annoncer son départ. On lui remettra le formulaire dit « *Abmeldebestätigung* » (déclaration de départ) qui doit également être renseigné et signé par le propriétaire du logement.

Il convient également de procéder à la clôture du ou des comptes bancaires ouverts et régler toutes les factures en cours.

Enfin, on n'oubliera pas non plus de faire suivre son courrier « *Nachsendeauftrag* », opération coûtant à l'heure actuelle 8€.

Rappel : vous êtes assuré par la "DEUTSCHER RING " jusqu'au dernier jour de votre contrat. Au-delà, les mesures de couverture relèvent de votre responsabilité.

8. Renseignements spécifiques

8.1 Sources d'information sur Internet

- Le système scolaire en Allemagne : www.kmk.org et www.bildungserver.de
- Les systèmes éducatifs en Europe : www.eurydice.org
- Les instituts français en Allemagne : www.kultur-frankreich.de
- L'ambassade d'Allemagne en France: www.amb-allemande.fr/