

Candidature à un poste d'assistant de français à l'étranger

Mode d'emploi de la saisie en ligne pour les étudiants

CIEP – Service des assistants de langues et de la mobilité
inscription.assistants@ciep.fr

Table des matières

ETAPE 1 : test d'éligibilité.....	2
ETAPE 2 : préinscription.....	4
ETAPE 3 : inscription.....	5
Personne-contact.....	6
Définir le professeur-évaluateur.....	6
Remplir votre dossier.....	6
Fournir les pièces justificatives.....	7
Valider votre candidature.....	8
Annuler votre inscription.....	8

Le programme d'échange d'assistants de langue propose des postes dans plus de 25 pays différents mais il n'est possible de déposer sa candidature que pour un seul pays. La procédure d'inscription se fait en ligne via une base d'inscription.

L'inscription se fait en trois étapes :

- 1- test d'éligibilité
- 2- préinscription
- 3- inscription

Avant de procéder à votre inscription, nous vous invitons à consulter le site Internet du CIEP www.ciep.fr/assistants-francais-a-letranger sur lequel vous trouverez une description des missions de l'assistant de langue, une fiche récapitulative pour chaque destination proposée, une foire aux questions, des témoignages, etc.

ETAPE 1 : test d'éligibilité

Le **test d'éligibilité** indique, en 6 questions, pour quels pays votre profil vous permet de postuler. Il peut être réalisé autant de fois que nécessaire.




The screenshot shows the 'INSCRIPTION DES ASSISTANTS FRANÇAIS À L'ÉTRANGER' page. It features the CIEP logo and the title 'INSCRIPTION DES ASSISTANTS FRANÇAIS À L'ÉTRANGER'. Below this, the section 'Test d'éligibilité' is displayed. The first question is 'Nationalité', with three radio button options: 'Je suis de nationalité française', 'Je ne suis pas de nationalité française mais je suis ressortissant(e) européen(ne)', and 'Je ne suis pas ressortissant(e) européen(ne)'. The second question is 'Âge', asking 'Le 31/12/2017, j'aurai :', with radio button options from 'moins de 20 ans' to 'plus de 35 ans'. The third question is 'Scolarité', with two radio button options: 'J'ai effectué ma scolarité secondaire dans un établissement français, en France ou à l'étranger' and 'Je n'ai pas effectué ma scolarité secondaire dans un établissement français, en France ou à l'étranger'.

- A l'issue du test, s'affiche la liste des pays pour lesquels vous êtes éligible. Cliquez sur **Consulter** pour accéder à la fiche descriptive des pays concernés et prendre connaissance des conditions de travail propres à chaque pays. Ces fiches sont également consultables sur le site internet du CIEP.

NB : si vous n'êtes éligible pour aucun des pays, un message vous indique que vous ne pouvez pas vous inscrire au programme.

- Vous pouvez choisir de quitter la page et de vous inscrire plus tard, par exemple si vous souhaitez réfléchir au choix de votre destination ou si vous voulez consulter un professeur avant de prendre votre décision.
- Si votre choix est fait, vous pouvez procéder à votre préinscription en cliquant sur **Se préinscrire**.
- **Cas particulier des candidats non étudiants mais étant actuellement ou ayant été assistants de langue avec le CIEP et qui souhaitent postuler pour un des pays suivants** : Allemagne, Autriche, Suisse, Mexique et Portugal. Veuillez prendre contact avec la personne responsable au CIEP du pays qui vous intéresse pour connaître la marche à suivre : www.ciep.fr/assistants-francais-a-letranger/contacts



INSCRIPTION DES ASSISTANTS FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

D'après les renseignements fournis, vous répondez aux critères d'éligibilité pour le ou les pays suivants :

Pays	Éligible	Fiche
Allemagne	OUI	Consulter
Argentine	OUI	Consulter
Australie	OUI	Consulter
Autriche	OUI	Consulter
Bolivie	NON	Consulter
Canada	OUI	Consulter
Chine	OUI	Consulter
Colombie	OUI	Consulter
Costa Rica	OUI	Consulter
Egypte	OUI	Consulter
Equateur	OUI	Consulter
Espagne	OUI	Consulter
Etats-Unis	OUI	Consulter
Inde	OUI	Consulter
Italie	OUI	Consulter
Mexique	OUI	Consulter
Nouvelle-Zélande	OUI	Consulter
Pays-Bas	OUI	Consulter
Portugal	OUI	Consulter
République d'Irlande	OUI	Consulter
Royaume-Uni	NON	Consulter
Suisse alémanique	OUI	Consulter
Taiwan	OUI	Consulter

Vous devrez également justifier d'un niveau minimum dans la langue du pays. Pour connaître le niveau requis, veuillez vous reporter à la fiche pays

ETAPE 2 : préinscription

La **préinscription** permet de :

- vous rattacher à votre établissement d'enseignement supérieur en France, qui sera chargé de vous évaluer.

Attention : si votre établissement et/ou votre département / service / UFR ne figurent pas dans la liste déroulante, merci d'adresser un courriel à inscription.assistants@ciep.fr pour que nous vous indiquions la marche à suivre.


- vous identifier (nom, prénom, date de naissance et adresse électronique)

Attention : nous vous recommandons de choisir une **adresse électronique sobre et transparente** (basée sur votre nom et/ou votre nom et prénom, ex : nom.prénom@fournisseur.fr) car cette adresse sera communiquée à votre établissement d'affectation à l'étranger si vous êtes sélectionné(e). Cette adresse sera également utilisée par le CIEP pour vous informer du suivi de votre candidature. Cette adresse devra également être valide durant l'année de votre séjour en tant qu'assistant, n'utilisez donc pas votre adresse universitaire mais plutôt votre adresse personnelle. **Après votre préinscription, vous ne pourrez plus modifier cette adresse.**

- sélectionner votre destination (seuls les pays pour lesquels vous êtes éligible s'affichent)

Attention : veuillez à prendre connaissance des conditions de travail du pays de votre choix *avant* de finaliser cette étape. En effet, **si vous souhaitez changer de destination, vous devrez supprimer vous-même votre dossier depuis votre session puis en créer un nouveau.**

Après avoir validé votre préinscription, un message automatique sera envoyé à l'adresse électronique renseignée dans le formulaire de préinscription. Ce courriel contient : l'adresse de connexion pour accéder au dossier de candidature, vos identifiants et mot de passe ainsi que les coordonnées de la personne-contact de votre département/service/UFR ou de votre établissement. Si vous ne trouvez pas ce message dans votre boîte de réception, pensez à vérifier vos indésirables avant de nous contacter à inscription.assistants@ciep.fr



INSCRIPTION DES ASSISTANTS FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

Préinscription

Merci de lire attentivement les consignes suivantes avant de remplir le formulaire ci-dessous :

- > Si votre établissement* ET votre département / service / UFR apparaissent dans les listes déroulantes, vous pouvez saisir les informations demandées et procéder dès maintenant à votre préinscription. Attention, dans certains établissements, un seul service se charge de l'inscription de tous les étudiants, toutes disciplines confondues (ex : service des relations internationales, service de la scolarité, etc.) Dans ce cas, le nom du service est suivi de la mention « toutes disciplines » et vous pouvez également procéder dès maintenant à votre préinscription.
- > Si votre établissement* n'apparaît pas dans la liste déroulante, merci de **ne pas remplir cette section** et d'envoyer un message à inscription.assistants@ciep.fr pour que nous vous indiquions la marche à suivre.
- > Si votre établissement* apparaît dans la liste déroulante mais pas votre département / service / UFR, cela signifie qu'une personne contact pour le programme du CIEP, indispensable à la validation de votre candidature, n'a pas encore été identifiée au sein de votre département / service / UFR. Dans ce cas, il vous appartient d'identifier un interlocuteur et de lui demander d'envoyer les informations suivantes à inscription.assistants@ciep.fr : nom, prénom, adresse électronique, établissement et département / service / UFR.
- > Cas particulier des candidats non étudiants mais étant actuellement ou ayant été assistants de langue avec le CIEP et qui souhaitent postuler pour un des pays suivants : Allemagne, Autriche, Suisse, Espagne, Mexique, Pays-Bas et Portugal : veuillez prendre contact avec la personne responsable au CIEP du pays qui vous intéresse pour connaître la marche à suivre : <http://www.ciep.fr/assistants-francais-a-letranger/contacts>

*Attention : pensez à vérifier l'intitulé exact de votre établissement ! Ex : l'Université Rennes II s'appelle désormais Université de Haute-Bretagne

Etablissement :

Département / Service / UFR :

Nom :

Prénom :

Date de naissance (jj/mm/aaaa) :

Adresse de courriel :

Veuillez indiquer une adresse électronique transparente basée sur votre nom et/ou votre prénom :

Destination :

Attention : le choix de destination ne peut pas être modifié. Si vous souhaitez changer de destination, vous devez supprimer votre dossier depuis votre session personnelle et refaire une candidature (test d'éligibilité puis préinscription).

ETAPE 3 : inscription

Vous accédez à l'interface d'**inscription** en cliquant sur le lien ci-dessous, qui vous est également communiqué dans le message automatique appelé « Préinscription candidat ». Pour rappel, l'identifiant correspond à l'adresse électronique saisie lors de la préinscription. Si vous avez déjà postulé par le passé, vous devez créer un nouveau dossier car vos anciens identifiants ne fonctionneront plus.

<http://assistants.ciep.fr/assistants-ng/candidat/login>

The screenshot shows the login interface for the 'INSCRIPTION DES ASSISTANTS FRANÇAIS À L'ÉTRANGER' website. At the top left is the CIEP logo. The main heading is 'INSCRIPTION DES ASSISTANTS FRANÇAIS À L'ÉTRANGER'. Below this is a 'Connexion' form with two input fields: 'Identifiant' (with 'Adresse email' as a placeholder) and 'Mot de passe' (with 'mot de passe' as a placeholder). A 'Valider' button is positioned below the fields. To the right of the form is a 'Mot de passe oublié' link.

Une fois connecté(e), vous accédez à l'interface d'accueil de votre session. De cette page, vous pourrez consulter les documents mis à votre disposition (mode d'emploi de la saisie en ligne pour les étudiants, site du CIEP), définir votre professeur-évaluateur (en entrant le code lui correspondant qui vous sera communiqué par la personne-contact de votre établissement), remplir votre dossier d'inscription, fournir les pièces-justificatives, imprimer votre dossier, valider votre candidature ou annuler votre inscription.

The screenshot shows the 'Accueil' (Home) page. At the top is the same header as the login page. Below the header, there is a 'Bienvenue' message and a 'Déconnexion' link. The main content area contains several sections: 'Attention' with a warning about the deadline (18 janvier 2017), a list of links for more information (mode d'emploi, fiches-pays, site internet), and instructions on how to contact the person in charge. Below this are sections for 'Préinscription' (showing the date 20/10/2016 and fields for Nom, Prénom, Personne contact, Pays), 'Evaluation' (with a 'Définir le professeur-évaluateur' button), and 'Candidature' (with buttons for 'Remplir votre dossier', 'Fournir les pièces justificatives', 'Imprimer', 'Valider votre candidature', and 'Annuler votre inscription').

Personne-contact

Dans la section « Préinscription » de l'écran d'accueil, sont indiqués le nom et l'adresse électronique de la personne-contact de votre département/service/UFR. Ces coordonnées vous sont également communiquées dans l'email reçu suite à votre préinscription. Vous devez impérativement contacter ou aller voir cette personne pour lui demander le code et les coordonnées du professeur-évaluateur chargé de vous évaluer. Sans ce code, vous ne pourrez pas vous faire évaluer et donc valider votre dossier.

Définir le professeur-évaluateur

Vous devrez passer un entretien avec un professeur de votre établissement qui évaluera votre candidature. Cliquez sur [Définir le professeur-évaluateur](#) pour entrer le code qui vous aura été fourni par votre personne-contact.

Il vous appartient de prendre contact avec le professeur-évaluateur. Nous vous recommandons vivement de fixer une date d'entretien avec lui au plus tôt afin de ne pas dépasser la date limite de validation des dossiers. La durée et le format de l'entretien est déterminé par le professeur-évaluateur. L'entretien permet au professeur-évaluateur d'apprécier votre niveau de langue ainsi que vos aptitudes générales et votre motivation.

A l'issue de l'évaluation par le professeur, celui-ci devra saisir votre évaluation sur sa session en ligne. Vous recevrez alors un courriel automatique de confirmation de votre évaluation et la mention « Dossier évalué le + date » s'affichera sur la page d'accueil de votre session. Vous n'avez pas accès à l'évaluation de votre professeur.

Attention : la validation de votre dossier est impossible tant que vous n'avez pas été évalué.



Remplir votre dossier

Le dossier de candidature comporte 7 sections : état civil, coordonnées, vœux régionaux, formation, expériences, motivation et déclaration sur l'honneur. Certains champs sont pré-remplis avec les informations recueillies lors de l'étape de préinscription.

Attention : n'oubliez pas de sauvegarder votre dossier. Vous aurez la possibilité de modifier le contenu des différentes sections autant de fois que vous le voulez tant que celui-ci n'aura pas été validé. **Veillez à bien remplir tous les champs requis (suivis d'une étoile) avant de valider votre dossier.**

- L'intitulé de la discipline dans les tableaux « *Etudes supérieures avant l'année universitaire en cours* » et « *Etudes supérieures pendant l'année en cours* » ne doit pas dépasser le cadre de la case, sinon vous ne pourrez pas enregistrer votre dossier. N'hésitez pas à raccourcir l'intitulé.
- Si vous avez suivi plus de quatre années d'études depuis le baccalauréat, n'indiquez que les études et diplômes les plus pertinents pour la candidature dans le tableau « *Etudes supérieures avant l'année universitaire en cours* ».
- Il est recommandé de rédiger les lettres de motivation (une en français et une dans la langue du pays d'accueil sauf pour la Chine, l'Égypte et les Pays-Bas) en amont de la saisie de votre dossier, sur un document WORD (ou équivalent) que vous copierez et collerez à l'emplacement dédié.

Attention : votre lettre ne peut pas dépasser 4000 caractères (espaces et sauts de lignes compris).

- Pour les pays proposant des vœux régionaux, veillez à bien respecter les groupes de régions dans votre sélection. **En outre, sachez que les vœux régionaux ne seront pas modifiables ultérieurement.**

Fournir les pièces justificatives

Afin de compléter votre dossier, nous vous demandons d'y insérer des pièces justificatives. Certaines sont obligatoires : pièce d'identité, carte d'étudiant ou certificat de scolarité de l'année en cours, diplôme le plus élevé ou relevé de notes tamponné par l'université attestant de la validation du niveau universitaire demandé selon le pays (L1, L2 etc.) (cf. fiche pays), d'autres le sont uniquement si vous êtes concerné(e) par la situation : candidats chargés de famille, attestation de niveau de langue, BAFA, lettre de recommandation de votre ancien établissement si vous avez déjà été assistant(e) avec le CIEP, etc.

Chaque pièce-jointe peut être chargée plusieurs fois, la nouvelle pièce remplaçant la précédente.

Veillez à bien insérer les justificatifs correspondants aux documents demandés dans les champs adéquats, **aucune pièce justificative supplémentaire ne sera acceptée une fois votre dossier validé.**

Les pièces jointes ne doivent pas dépasser 500Ko et il n'est pas possible de joindre des pièces à votre dossier autrement qu'en les téléchargeant en ligne.

Pour respecter ce poids maximum, il est conseillé de joindre vos fichiers au format PDF plutôt que JPEG. Il existe de nombreux logiciels en ligne permettant de compresser des fichiers.

Vous pouvez également réduire la taille d'un fichier PDF en suivant la manipulation suivante :

- ouvrir le document PDF
- en haut à gauche cliquez sur "fichier" puis "imprimer"
- en haut à gauche dans le menu déroulant "imprimante" sélectionner "Adobe PDF"
- cliquer ensuite sur "propriété" juste à côté
- dans "paramètre par défaut": sélectionner dans le menu déroulant "taille de fichier minimal" puis sur OK
- cliquer ensuite sur "imprimer" et enregistrer le nouveau document à l'emplacement souhaité.

Envoi des pièces justificatives

Vous pouvez envoyer vos documents via ce formulaire. Les formats acceptés sont :

- PDF (ex : passeport.pdf)
- JPEG (ex : passeport.jpg)
- PNG (ex : passeport.png)
- GIF (ex : passeport.gif)
- TIFF (ex : passeport.tif ou passeport.tiff)

La taille maximum autorisée pour chaque document est de 500 Ko.

Pour des raisons de sécurité, vous ne pouvez pas imprimer vos pièces jointes. Si vous n'êtes pas sûr(e) des documents que vous avez transmis, vous pouvez les

Les documents marqués d'une étoile doivent être transmis obligatoirement avant de pouvoir valider votre dossier.

Carte d'identité ou passeport recto-verso : (*)	<input type="text"/>	Parcourir...
Carte d'étudiant ou certificat de scolarité de l'année en cours : (*)	<input type="text"/>	Parcourir...
Diplôme le plus élevé ou relevé de notes tamponné attestant de la validation de l'année : (*)	<input type="text"/>	Parcourir...
Attestation pour les candidats chargés de famille	<input type="text"/>	Parcourir...
Certification ou attestation de niveau de langue (TOEFL, TOEIC, IELTS, CLES, etc) :	<input type="text"/>	Parcourir...
BAFA ou BAFD :	<input type="text"/>	Parcourir...
Lettre de recommandation / rapport de l'établissement pour les anciens assistants :	<input type="text"/>	Parcourir...
Autres (ex : attestation de stage, séjour linguistique à l'étranger, etc)	<input type="text"/>	Parcourir...

Dans le cadre du bon déroulement du programme, le candidat est informé que toutes les informations nominatives déclarées dans le dossier de candidature seront dernier donne suite à la gestion de leur candidature dans le pays d'affectation. En application de l'article 27 de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux données, le candidat a le droit de demander au CIEP une copie de l'information qui le concerne et bénéficier de l'existence du droit de rectification.

En conséquence, si certaines informations vous concernant sont erronées, vous avez le droit d'en demander rectification à l'adresse électronique suivante : assist

Valider votre candidature

Attention : vous pourrez valider votre dossier uniquement après avoir été évalué(e). Nous vous rappelons qu'il est essentiel que vous vous assuriez que votre professeur-évaluateur vous a évalué(e) **avant la fin de la période d'inscription**. De plus, n'oubliez pas de vérifier que tous les champs obligatoires (suivis d'une étoile) ont été remplis, sinon il ne vous sera pas possible de valider votre dossier.

En cliquant sur le bouton **Valider votre candidature**, vous finalisez votre inscription et ne pourrez plus revenir sur votre dossier pour y effectuer des modifications. **Veillez donc à relire les différentes rubriques, vérifiez que les bonnes pièces justificatives ont été insérées avant de valider votre dossier.**

Une fois votre candidature validée, la mention « Dossier validé le + date » s'affiche en bas de la page d'accueil.

Annuler votre inscription

Vous avez la possibilité d'annuler votre inscription. Pour cela, une confirmation vous sera demandée. Une fois l'annulation du dossier confirmée, vous ne pourrez plus vous connecter à votre compte.

Attention : une fois votre dossier validé, il vous sera impossible d'annuler votre candidature. Si pour diverses raisons, vous souhaitez néanmoins l'annuler, il vous faudra envoyer un courriel à inscription.assistants@ciep.fr pour en faire la demande.