

Informations relatives aux pays germanophones (Allemagne, Autriche, Suisse alémanique)

Conditions générales

Seules sont recevables les candidatures d'étudiants :

- de nationalité française ou ressortissants européens et résidant en France (sauf Erasmus) ;
- titulaires du brevet national des collèges et du baccalauréat français ;
- régulièrement inscrits et assistant aux cours dans une université française ;
- âgés de 20 à 35 ans (sauf pour la Suisse, de 21 à 30 ans) au 31 décembre 2010 ;
- qui ont des compétences en langue allemande évaluées et justifiées par un professeur d'allemand ;

NB : a) *Pour l'ensemble des programmes décrits ci-dessous, une formation en FLE est particulièrement appréciée.*

b) *Pour l'ensemble de ces programmes, les primo-candidats sont privilégiés.*

Pour l'Allemagne :

qui, au moment du départ en poste, ont validé au minimum soit :

- L2 d'allemand (LLCE ou LEA) ;
- L2 d'histoire et géographie, de lettres, de philosophie, de psychologie, de sciences du langage, de sciences de l'éducation et de sociologie ;
- L1 de Sciences politiques et sont inscrits en 2^e année au minimum de cette filière ;
- la première année d'IUT (GLT, GEA, IC, TC) et sont régulièrement inscrits en 2^e année.

Pour la Suisse :

qui, au moment du dépôt du dossier, ont validé au minimum soit :

- L2 d'allemand (LLCE ou LEA) ;
- L3 d'histoire-géographie, de lettres modernes, de philosophie, de sciences économiques, de sciences de l'éducation ou de sociologie.

Pour l'Autriche :

qui, au moment du départ en poste, ont validé au minimum soit :

- L2 de toute filière (les sciences humaines étant privilégiées) ;
- une seconde année d'école d'ingénieur ou d'IUT.

NB : Il n'est pas possible de poser sa candidature pour plusieurs pays, le non respect de cette règle entraîne l'invalidation immédiate des candidatures.

Le rôle de l'assistant

Le rôle de l'assistant est d'améliorer les compétences en communication des élèves (notamment à l'oral) et d'approfondir leur connaissance de la civilisation et de la culture françaises. Il travaille en appui aux professeurs de français et peut intervenir en classe entière en leur présence ou prendre de petits groupes d'élèves à part. C'est pour lui une première expérience professionnelle et un complément à sa formation.

Présentation des candidatures

Le dossier de candidature est à compléter en ligne sur le site du CIEP (www2.ciep.fr/Assistants/).

L'étudiant doit tout d'abord se préinscrire auprès de son département/UFR afin d'obtenir un identifiant qui

sera envoyé à son adresse électronique et lui permettra ensuite d'accéder au dossier en ligne. Une fois complété, le dossier devra être validé et envoyé au CIEP par la personne chargée du programme dans le département/UFR.

Toute candidature devra comporter l'adresse mél de l'étudiant délivrée par l'université (ex : michel.dupont@bvra.e.u-grenoble3.fr) ainsi, qu'en complément, une adresse mél personnelle, obligatoirement transparente (basée sur le nom et le prénom). Cette dernière devra rester valable durant l'intégralité de la participation au programme.

Dépôt du dossier et entretien

Les candidats inscrits en **LLCE ou LEA** déposent le dossier dûment instruit auprès du secrétariat de leur UFR et sont invités à passer un entretien avec un professeur de la langue concernée.

Les candidats inscrits dans une autre filière ou en IUT passent un entretien avec un professeur de la langue concernée, qui consultera le chef du département d'origine de l'étudiant pour arrêter conjointement l'appréciation générale.

Les dossiers complétés sont ensuite retournés **par l'université en envoi groupé** au CIEP au plus tard le **26 février 2010**. Aucun dossier envoyé au CIEP directement par le candidat ne sera accepté.

Voeux géographiques

Il est vivement recommandé de consulter le site du ministère des Affaires étrangères et européennes (www.diplomatie.gouv.fr) afin de prendre connaissance des spécificités de chacun des pays concernés.

Les autorités étrangères, **seules responsables de l'affectation** des assistants français, tiennent compte, dans la mesure du possible, des voeux émis par le candidat.

En ce qui concerne l'**Allemagne**, les candidats doivent indiquer un seul Land de chaque groupe imposé (cf. carte de l'Allemagne). Le non-respect de cette consigne rend l'affectation finale aléatoire.

Nomination

Le CIEP informera les étudiants de la suite donnée à leur candidature à partir du mois de **juin 2010**. Elle relève de **la seule compétence des autorités du pays d'accueil** qui informent directement les candidats de leur lieu d'affectation et de la durée de leur mission. Les commissions de sélection sont souveraines.

En conséquence, leurs décisions qui ne sauraient être remises en cause ne pourront faire l'objet d'explicitation.

Réunion d'information

Les assistants rejoignent leur poste à l'issue d'une réunion d'information organisée fin septembre ou début octobre par les pays d'accueil.

Assurance maladie

En restant inscrits dans leur université française d'origine, les assistants conservent la totalité de leurs droits pendant leurs congés en France et pendant la période entre leur retour en France et leur réinscription à l'université. La **carte européenne d'assurance maladie**, également délivrée par la caisse d'assurance maladie, donne droit à des prestations dans le pays d'accueil européen avant le début de l'assistantat. Pour plus de renseignements il convient de contacter la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM). Il est conseillé de souscrire une assurance responsabilité civile et rapatriement.

Divers

Pour toute question concernant les différentes réglementations en vigueur (douane, circulation automobile), il convient de s'adresser au consulat du pays intéressé. Pour les questions de logement et informations matérielles, les chefs d'établissement d'affectation doivent être contactés.

Les **frais de voyage, nourriture et logement** sont à la charge de l'assistant.

Conditions d'exercice

Les assistants assurent leur service dans des écoles primaires, des établissements secondaires ou universitaires (selon le pays).

Pays	Durée	Nb d'heures/semaine	Traitement mensuel (à titre indicatif)	Adresse des Ambassades à Paris
Allemagne	Du 1 ^{er} octobre au 31 mai	12	Bourse de 803 €	13, avenue F.D. Roosevelt, 75008 Paris Tél. : 01 53 83 45 00 Internet : www.amb-allemande.fr
Autriche	Du 1 ^{er} octobre au 31 mai	13	1 290, 78 € brut (environ 1070 € net)	6, rue Fabert, 75007 Paris Tél. : 01 40 63 30 63 Internet : www.amb-autriche.fr
Suisse	Du 15 août ^{er} ou 1 ^{er} septembre au 30 juin ou 15 juillet	12	3 200 CHF brut (environ 2 500 CHF net soit 1600 € net)	142, rue Grenelle, 75007 Paris Tél. : 01 49 55 67 00 Internet : www.eda.admin.ch/paris_emb/f/home.html

Validation du séjour

Certaines universités, dans le cadre de leur autonomie, valident le séjour à l'étranger sous forme d'ECTS. Renseignez-vous auprès de votre UFR et sur le site Internet du CIEP :

www.ciep.fr/assistantfr/validation.php

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

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

Description de la démarche

Obtenir un dossier

— Vous devez vous rendre au secrétariat de votre UFR ou département (ou vous adresser à la personne en charge du programme dans votre UFR) et demander que l'on vous délivre un **identifiant** nécessaire à la saisie en ligne de votre dossier.

Pour cela **vous devez fournir vos nom et prénom, une adresse courriel valide et préciser le pays de destination.**

Votre adresse de courriel doit être obligatoirement transparente (basée sur le nom et le prénom) et rester valide pendant toute la durée de l'assistantat.

Attention : Vérifiez bien la validité des informations fournies, **aucune modification ultérieure n'est possible**. Vous recevrez votre identifiant par courriel à l'adresse communiquée.

— Après réception de votre identifiant, vous pourrez vous connecter à l'adresse indiquée dans le message afin d'accéder à votre dossier en ligne.

Remplir votre dossier

— **Complétez votre dossier** (rubrique « **Remplir ou modifier votre dossier** » du menu principal). Celui-ci comporte 4 sections : Etat civil, Profil spécifique, Diplômes et expériences, Lettre(s) de motivation.

— Lorsque votre dossier a été complété, **relisez-le** et/ou faites-le relire en imprimant une version « brouillon » de votre dossier (rubrique « **Relire ou imprimer votre dossier** » du menu principal).

— Imprimez l'**attestation sur l'honneur** (rubrique « **Télécharger la fiche d'appréciation en pdf ainsi que l'attestation sur l'honneur** » du menu principal).

— Imprimez la **fiche d'appréciation** (rubrique « **Télécharger la fiche d'appréciation en pdf ainsi que l'attestation sur l'honneur** » du menu principal) et munissez-vous de la version « brouillon » de votre dossier. Enfin prenez rendez-vous avec l'un de vos professeurs pour qu'il la remplisse.

— Cette formalité accomplie, votre dossier doit être entièrement et correctement rempli. Vous devez alors le faire **valider électroniquement par la personne qui vous a inscrite**. Munissez-vous de votre version « brouillon » afin que cette personne puisse, éventuellement, procéder à d'ultimes vérifications notamment sur la section « diplômes ».

Attention : La validation d'un dossier est **définitive**. Par la suite, vous ne pourrez plus faire de modification sur votre dossier.

— Une fois que votre dossier est validé, il doit être **imprimé** par le secrétariat ou par vous-même (rubrique « **Relire ou imprimer votre dossier** » du menu principal). Il s'agit là du **document officiel**.

— **Datez et signez** la déclaration sur l'honneur.

— Photocopiez les deux premières pages du dossier et collez-y vos photos.

Déposer votre dossier rempli et imprimé

Le **dossier complet** imprimé se compose (dans l'ordre suivant) :

- ⌚ des pages 1 et 2 en deux exemplaires (avec votre photo sur la première page) ;
- ⌚ d'une lettre de motivation dans les 2 langues (français + langue du pays de destination);
- ⌚ de la fiche d'appréciation visée et signée par l'un de vos professeurs ;
- ⌚ la déclaration sur l'honneur datée et signée par vos soins ;
- ⌚ pour le Mexique seulement : un extrait d'acte de naissance et sa traduction en espagnol (que l'étudiant peut réaliser lui-même mais validée par l'université), une photocopie du passeport, trois photos d'identité **format passeport**, et 1 enveloppe timbrée (16 x 23cm) libellée à l'adresse de l'étudiant.

Ce dossier complet est à remettre à votre secrétariat qui le transmettra en envoi groupé au CIEP. **Aucune candidature individuelle ne sera acceptée.**

L'ETUDIANT DEVRA IMPERATIVEMENT COMMUNIQUER AU SECRETARIAT DE SON UFR OU DEPARTEMENT LE RESULTAT DE SA CANDIDATURE.

Conseils pour compléter le dossier

- Veillez à respecter les majuscules et les minuscules du mot de passe ;
- Veillez à respecter les formats de dates ;
- Sachez que vous ne pouvez plus modifier le dossier après qu'il a été validé par la personne en charge de votre inscription ;
- Les 4 rubriques peuvent être complétées indépendamment les unes des autres. Il n'est pas indispensable de compléter le dossier en une seule fois.
- Assurez-vous des dates de remise des dossiers auprès de votre secrétariat.

Assurez-vous de transmettre le dossier complet à la personne en charge de votre inscription (avec signatures, fiche d'appréciation visée, photocopies et photos). **Tout dossier incomplet sera considéré nul.**

Mode d'emploi 2

- 1, avenue Léon Journault - 92318 Sèvres cedex site : www.ciep.fr - courriel :
assistant@ciep.fr