



Assistants : votre arrivée en France... quelques renseignements utiles

publié le 07/10/2009 - mis à jour le 03/07/2013

Descriptif :

Logement, service hebdomadaire, OFII, Erasmus...

Sommaire :

- Votre logement
 - Votre service en collège ou lycée
 - Avant de quitter la France - Démission, congés
-

● Votre logement

- ▶ Si vous n'êtes pas logé(e) par votre établissement d'accueil, recherchez plutôt des locations meublées pour lesquelles vous ne paierez pas de taxe d'habitation.
- ▶ Si vous prenez une location chez un particulier, signez obligatoirement un contrat écrit à faire vérifier par un francophone par précaution. En France, seuls les contrats écrits sont pris en compte en cas de problème (notamment durée du préavis pour quitter le logement, état des lieux à l'arrivée et au départ).
- ▶ Pour obtenir votre aide au logement : recueillir les conditions et formalités auprès de la Caisse d'Allocation Familiale de **votre département**. Une attestation rectorale indiquant votre salaire brut et net imposable va vous être fournie par le rectorat pour justifier de vos revenus, elle sera à fournir à la Caisse d'Allocation Familiale.

● Votre service en collège ou lycée

- ▶ Il est de 12h par semaine, pendant toute la durée du contrat. Vous n'êtes pas autorisé(e) à faire des heures supplémentaires pour l'Education Nationale sauf en qualité de vacataire dans le cadre de l'accompagnement éducatif (en collège) ou des stages intensifs d'anglais pendant les vacances (en lycée)
- ▶ Vous êtes souvent affectés sur deux ; voire trois établissements. Assurez auprès de vos professeurs contact qu'ils se sont concertés pour se mettre d'accord sur un partage de votre temps en fonction des projets et non d'un horaire hebdomadaire. Votre temps de travail est à globaliser sur les 7 mois de votre contrat de manière à ce que vous puissiez travailler à plein temps dans le même établissement pour plusieurs semaines. Une planification semestrielle est possible si aucun projet spécifique n'est prévu dans aucun des établissements.

Si vous n'êtes pas ressortissant européen, à votre arrivée en France, n'oubliez pas de faire parvenir à l'OFII (en recommandé avec Accusé de Réception) une demande d'attestation de dépôt OFII comprenant :

- ▶ Le formulaire d'attestation OFII (CERFA n° 13653*01) « visa long séjour » dûment rempli et accompagné des pièces justificatives obligatoires ci-dessous :

- Une copie du passeport,
- Une copie du cachet du poste frontière mentionnant votre date d'arrivée en France,
- La vignette visa.

Une fois reçue votre attestation de dépôt en retour, **il vous faudra et passer une visite médicale et faire valider votre visa long séjour dans un délai de trois mois**. Pièces à fournir pour la validation : certificat de contrôle médical, passeport, justificatif de domicile (quittance de loyer, facture d'eau ou d'électricité), une photographie de face tête nue.

NB pour les assistants d'origine britannique.

Vous faites partie du programme Erasmus et vous pouvez obtenir grâce à votre année d'assistantat (qui s'inscrit dans un programme de mobilité) entre 30 et 60 ECTS . Il y a un document contractuel à faire remplir par le chef d'établissement et une appréciation à transmettre par vos soins à votre université d'origine en Grande Bretagne. C'est à vous de faire le nécessaire auprès du chef d'établissement pour faire signer ce contrat.

● Avant de quitter la France - Démission, congés

► Les dates de vos congés sont identiques à celles des vacances des élèves de votre établissement. Si vous devez vous absenter à des dates différentes des congés scolaires, vous devez en demander l'autorisation au chef d'établissement. Si vous quittez l'établissement de manière anticipée, vous devez impérativement le lui signaler à l'avance. Dans tous les cas, une absence non autorisée entraînera une retenue sur votre salaire.

► A la fin de votre contrat, **il vous est demandé de remplir en ligne le formulaire d'évaluation de votre stage** . Pour faciliter cette démarche, **communiquez une adresse électronique valable à la rentrée** et certaines données (nom - nationalité et ville de naissance) au **CIEP** : assistant@ciep.fr

Documents joints

 Useful Tips, (English version...) (PDF de 61 ko)

 Version imprimable en français (PDF de 76.8 ko)

Logement, service hebdomadaire, OFII, Erasmus ...



**Académie
de Poitiers**

Avertissement : ce document est la reprise au format pdf d'un article proposé sur l'espace pédagogique de l'académie de Poitiers.

Il ne peut en aucun cas être proposé au téléchargement ou à la consultation depuis un autre site.