



Éducation  
internationale



Échanges  
azimut

Formulaire de demande de participation pour les  
établissements d'enseignement

Le formulaire peut être complété à l'écran.

### 1. Pays de provenance de l'assistant-e

**Vous demandez un-e assistant-e de quel pays ?** (Si vous demandez plus d'un-e assistant-e, vous pouvez cocher plus d'un pays)

Royaume-Uni

Allemagne

Mexique

### 2. Centre de services scolaire (CSS) ou commission scolaire (CS) / Établissement d'enseignement

**CSS/CS ou établissement d'enseignement :**

CSS/CS

École privée

Cégep

Université

**Coordonnées**

Adresse (numéro et rue) :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Poste :

Site internet :

### 3. Responsable général du programme d'assistant-e-s de langue

Réfère à la personne responsable de la demande au sein du CSS / de la CS ou de l'établissement d'enseignement. Attention, toutes les communications seront systématiquement envoyées à cette personne et non nécessairement à l'enseignant.

Si l'enseignant responsable désire recevoir TOUTES les communications, merci d'ajouter son courriel à celui du ou de la responsable générale en séparant les courriels d'un point-virgule et d'un espace (; ).

Nom et Prénom :

Fonction :

**Coordonnées du ou de la responsable (au travail)**

Adresse (numéro et rue) :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Poste :

Courriel(s) :

### 4. Responsable des finances du programme d'assistant-e-s de langue

Réfère à la personne responsable d'émettre la paye de l'assistant-e au sein du CSS / de la CS ou de l'établissement d'enseignement. Attention, il ne s'agit pas de l'enseignant-e de langues (il est également possible d'indiquer plusieurs courriels).

Nom et Prénom :

Fonction :

**Coordonnées du ou de la responsable (au travail)**

Adresse (numéro et rue) :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Poste :

Courriel(s) :

## 5. Détails des demandes d'affectation

### Assistant-e 1. Pays d'origine de l'assistant-e :

Nom de l'établissement 1 :

Adresse (numéro, rue et ville) :

Code postal :

Nombre d'élèves :

Ordre d'enseignement :

Prénom et nom de l'enseignant-e à assister :

Numéro de téléphone à l'école :

Adresse de courrier électronique de l'enseignant-e :

L'assistant-e aura-t-il une tâche partagée entre deux établissements ?  Oui  Non Si oui, complétez les informations suivantes :

Nom de l'établissement 2 :

Adresse (numéro, rue et ville) :

Code postal :

Nombre d'élèves :

Ordre d'enseignement :

Prénom et nom de l'enseignant-e à assister :

Numéro de téléphone à l'école :

Adresse de courrier électronique de l'enseignant-e :

Nombre d'heures par semaine dans chaque établissement

Établissement 1 :

Établissement 2 :

### Assistant-e 2. Pays d'origine de l'assistant-e :

Nom de l'établissement 1 :

Adresse (numéro, rue et ville) :

Code postal :

Nombre d'élèves :

Ordre d'enseignement :

Prénom et nom de l'enseignant-e à assister :

Numéro de téléphone à l'école :

Adresse de courrier électronique de l'enseignant-e (à l'école) :

L'assistant-e aura-t-il une tâche partagée entre deux établissements ?  Oui  Non Si oui, complétez les informations suivantes :

Nom de l'établissement 2 :

Adresse (numéro, rue et ville) :

Code postal :

Nombre d'élèves :

Ordre d'enseignement :

Prénom et nom de l'enseignant-e à assister :

Numéro de téléphone à l'école :

Adresse de courrier électronique de l'enseignant-e (à l'école) :

Nombre d'heures par semaine dans chaque établissement

Établissement 1 :

Établissement 2 :

## 6. Description des tâches

**Veillez indiquer les tâches que vous prévoyez confier à l'assistant-e de langue en précisant les informations suivantes :** nombre d'heures par cycle, nombre d'élèves par groupe, horaire prévu (incluant les périodes de familiarisation, l'organisation et le fonctionnement), type d'enseignement, clientèle visée, fréquence des rencontres, nature et type d'activités, objectifs poursuivis et tâches connexes.

## 7. Environnement scolaire et préférences

**Veillez décrire l'environnement scolaire de votre milieu et les préférences que vous pourriez avoir concernant votre assistant-e de langue** (profil, expériences, intérêts particuliers, permis de conduire, etc.) ou tout autre commentaire qui pourrait nous aider à effectuer le placement. Nous tenterons d'accommoder au maximum vos préférences autant que nous le permettra la sélection disponible, mais ceci ne peut être garanti.

Note sur la [Loi 21](#) : Comme les assistants de langue n'ont pas le statut d'enseignants, notez que la Loi 21 ne s'applique pas à eux.

## 8. Signature de la direction de l'établissement ou de la personne responsable au CSS / à la CS

- J'ai pris connaissance du [guide pour les établissements](#) et je m'engage à accepter l'assistant-e de langue qui me sera désigné-e.
- Je confirme que j'ai informé et obtenu l'accord de l'enseignant-e de langues de mes démarches pour solliciter l'appui d'un-e assistant-e de langue.
- Je m'engage à informer le personnel de mon établissement d'enseignement qui travaillera avec l'assistant-e de langue, notamment en leur présentant le [guide des établissements](#) et les conditions du programme (rôles, responsabilités) à respecter.
- Je m'engage également à prévenir Éducation internationale de tout changement survenant après la soumission de la demande, dans les plus brefs délais.

NOM : \_\_\_\_\_

FONCTION : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

[Comment ajouter votre signature digitale au document \(assurez-vous d'avoir la dernière version d'Acrobat Reader\) :](#)

Étape 1 : Cliquez sur le champ de signature et sélectionnez « Configurer l'ID numérique ».

Étape 2 : Sélectionnez « Créer une identification numérique » puis « Enregistrer dans un fichier ».

Étape 3 : Entrez vos informations d'identité, gardez le reste par défaut et continuez pour choisir un mot de passe.

Étape 4 : Vous pouvez changer l'aspect de votre signature si vous le désirez (texte, image scannée, dessinée)

Étape 5 : Vous aurez l'option de verrouiller les données du document une fois signé.

Merci de votre collaboration, l'utilisation d'une signature digitale permet d'éviter l'impression non nécessaire de papier et facilite la saisie d'informations pour Éducation internationale.

## 9. Transmission de la demande

**Date limite : 28 février**

La transmission par courriel de documents confidentiels est sécuritaire lorsque votre domaine de courriel, et celui de votre destinataire utilisent les protocoles de communication chiffrés. En cas de doute, il est préférable d'envoyer un document en compressant votre fichier et en lui ajoutant un mot de passe. Vous devrez alors communiquer le mot de passe à votre destinataire par téléphone.

Pour expédier votre formulaire par courriel : [assistants@education-internationale.com](mailto:assistants@education-internationale.com)

### **VOUS DÉSIREZ DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS ?**

Vous pouvez communiquer avec l'équipe responsable des programmes à Éducation internationale par courriel ou par téléphone au : (418) 651-4667.