



ASSISTANTS
de langue



Éducation
internationale

Échanges
azimut

Guide des participant-e-s

Mise à jour 03-08-2020

TABLE DES MATIÈRES

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME	1
CLIENTÈLE VISÉE ET AVANTAGES	1
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	2
PROCESSUS DE SÉLECTION	3
DESCRIPTION DES TÂCHES	3
RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN.....	4
EN CAS DE PROBLÈME AU TRAVAIL.....	10
CALENDRIER DES PROGRAMMES	4
BUDGET ET FRAIS À PRÉVOIR	5
RÉMUNÉRATION	Error! Bookmark not defined.
PROCÉDURE À SUIVRE AVANT LE DÉPART	6
DATE DE DÉPART.....	8
BAGAGES	8
HÉBERGEMENT	8
CHOC CULTUREL	9
LE FRANÇAIS ET LES FRANÇAIS	9
DÉCLARATION DE REVENUS – IMPÔTS AU CANADA	10
ASSISTANAT DE FRANÇAIS, LANGUE ÉTRANGÈRE, EN ALLEMAGNE	12
CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR.....	12
FORMALITÉS À REMPLIR, ÉTAPE PAR ÉTAPE	13
MODALITÉS DE PAIEMENT DES ASSISTANT-e-s QUÉBÉCOIS EN ALLEMAGNE	14
MOYENS DE TRANSPORT	Error! Bookmark not defined.
RÉCUPÉRATION	Error! Bookmark not defined.
POSSIBILITÉS DE SUIVRE DES COURS DE LANGUE ALLEMANDE.....	14
DÉLÉGATION DU QUÉBEC À MUNICH ET SERVICES CULTURELS DU QUÉBEC À BERLIN	14
PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE TRAVAIL	15
ANNEXE A – SOURCES D'INFORMATION	16
ANNEXE B – SYSTÈME D'ÉDUCATION	17
ASSISTANAT DE FRANÇAIS, LANGUE ÉTRANGÈRE, AU MEXIQUE	18
CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR.....	18
DÉMARCHES D'OBTENTION DE VISA	18
FORMALITÉS À REMPLIR, ÉTAPE PAR ÉTAPE	18
VOTRE REVENU AU MEXIQUE	20
LA SÉCURITÉ AU MEXIQUE	20
ANNEXE A - SOURCES D'INFORMATION	22
ANNEXE B - SYSTÈME D'ÉDUCATION	23
ASSISTANAT DE FRANÇAIS, LANGUE ÉTRANGÈRE, AU ROYAUME-UNI	24
CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR.....	24
DÉMARCHES D'OBTENTION DE VISA	24
FORMALITÉS À REMPLIR, ÉTAPE PAR ÉTAPE	24
SYSTÈME D'ÉDUCATION BRITANNIQUE	27
DÉLÉGATION GÉNÉRALE DU QUÉBEC À LONDRES	28
ANNEXE A - SOURCES D'INFORMATION	29
ANNEXE B - T5 ET CERTIFICATE OF SPONSORSHIP	Error! Bookmark not defined.
AIDE-MÉMOIRE	30

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROGRAMME

PRÉSENTATION D'ÉDUCATION INTERNATIONALE



Créée en 2001, Éducation internationale est une coopérative de services de développement et d'échanges en éducation. En créant notre Coopérative, les centres de services scolaires et les organismes du réseau de l'éducation du Québec se sont dotés d'un guichet unique pour ouvrir le réseau scolaire québécois vers l'international et pour aider leurs élèves à devenir des citoyens du monde. Éducation internationale a reçu le mandat de coordonner l'internationalisation du réseau des centres de services scolaires du Québec. Échanges azimut est un service d'Éducation internationale pour les élèves, étudiant-e-s, enseignant-e-s et autre personnel des organisations scolaires du Québec.



HISTORIQUE ET OBJECTIFS DES PROGRAMMES

Historique

En 2016, Éducation internationale a été mandatée par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) pour gérer les programmes internationaux d'assistant-e-s de langue.

Les programmes existent cependant depuis plus longtemps : le programme au Royaume-Uni existe depuis 1980, celui en Allemagne depuis 1999 et celui au Mexique depuis 2009. Les postes d'assistant-e-s sont attribués conformément à des ententes négociées avec les gouvernements ou les organismes partenaires du MEQ.

Objectifs

Annuellement, une cinquantaine de postes d'assistant-e sont disponibles

Les objectifs de ce programme pour les assistantes et assistants québécois sont les suivants :

- Répondre au besoin que représente l'apprentissage d'une langue étrangère dans le contexte international actuel;
- Permettre à des jeunes Québécois d'améliorer leur connaissance pratique d'une langue étrangère, en étant assistants de langue à l'étranger;
- Permettre à des jeunes Québécois de vivre un échange culturel;
- Permettre à des jeunes Québécois d'acquérir une expérience pédagogique.

Le présent guide s'adresse aux futurs assistant-e-s de langue ; il contient des renseignements utiles, tant pour la préparation du séjour à l'étranger que pour sa réalisation sur place.

Vous trouverez plus d'informations sur Éducation internationale et les programmes sur www.echanges-azimut.com

CLIENTÈLE VISÉE ET AVANTAGES

Clientèle visée

Les programmes internationaux d'assistant-e-s de langue s'adressent aux étudiant-e-s universitaires québécois ayant envie de vivre l'expérience d'une immersion et de travail rémunéré à l'international.

Les étudiant-e-s de tous les domaines de formation désirant obtenir une expérience professionnelle consistant à partager leur culture et leur langue avec de jeunes apprenant-e-s peuvent participer aux programmes. La durée de l'affectation est de huit ou neuf mois (du 1er septembre ou du 1er octobre au 31 mai de l'année suivante), selon le pays d'accueil. Une allocation mensuelle, dont le montant exact est fixé par le pays d'accueil et révisé annuellement, est versée à l'assistant-e par l'établissement hôte.

Avantages

- Développer son expérience et ses compétences professionnelles : organisation, confiance, créativité, indépendance, communication et animation
- Perfectionner une langue étrangère,
- Élargir ses horizons, découvrir et vivre une immersion dans une nouvelle culture
- S'épanouir à l'international
- Profiter d'une stabilité financière, d'un encadrement et d'un soutien solide tout au long de l'expérience.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

La sélection des candidat-e-s est d'abord basée sur le respect des critères d'admissibilité au programme :

- être âgé-e de 20 à 35 ans (ne pas avoir 36 ans au 1er janvier de l'année de mise en candidature), à l'exception du Mexique où la ou le candidat-e doit avoir entre 20 et 30 ans;
- être inscrit-e dans un programme d'une université québécoise à temps plein ou à temps partiel (minimum 6 crédits) à au moins une des deux sessions (automne ou hiver) l'année précédant le départ;
- ne pas être sur le marché du travail à temps plein (30 heures et plus);
- Ne pas avoir commencé une carrière en enseignement ;
- résider de façon permanente au Québec;
- avoir la citoyenneté canadienne;
- avoir le français comme langue maternelle ou avoir réussi un programme universitaire d'enseignement du français langue seconde;
- avoir une excellente maîtrise du français écrit;
- avoir suivi, au minimum, 2 cours dans la langue du pays d'accueil (certaines exceptions peuvent être considérées si une preuve suffisante de la connaissance de 1a langue est apportée)

DÉPOSER UNE CANDIDATURE

Les candidat-e-s intéressés à participer au programme doivent transmettre le dossier de candidature. Ce dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- Le formulaire d'inscription
- Un curriculum vitae;
- Une lettre de référence

Education internationale fera ensuite une pré-sélection des candidatures et convoquera certaines candidatures en entrevue.

À la suite de l'entrevue, les candidat-e-s sélectionné-e-s devront :

- être disponibles pour la rencontre d'information à la mi-juin;
- fournir les pièces justificatives suivantes dans les délais requis :
 - formulaire d'engagement et de consentement
 - certificat médical;
 - résultat d'une vérification des antécédents judiciaires;
 - copie de votre passeport canadien valide 6 mois après la fin de votre mandat;
 - preuve d'achat d'une assurance santé complémentaire (Mexique seulement);
 - copie certifiée conforme de votre acte de naissance et sa traduction (Mexique seulement).

PROCESSUS DE SÉLECTION

Le processus de sélection comporte les étapes suivantes :

- Validation des critères d'admissibilité
- Entrevues de sélection
- Sélection officielle au programme

Au cours du mois de juin, les endroits d'affectation seront communiqués aux candidat-e-s sélectionné-e-s. Malgré le fait que nous tentons de prendre en compte vos préférences, cela n'est pas toujours possible. Il faut donc faire preuve de flexibilité au regard de l'offre de poste et considérer le fait que pour de nombreuses raisons, nous ne pouvons pas toujours respecter le premier choix de chaque candidat-e sélectionné-e.

Malgré le fait que vous répondiez à tous les critères d'admissibilité du programme, vous devrez tout au long de ce processus respecter l'ensemble des conditions d'admission énoncées ultérieurement, entreprendre les démarches nécessaires pour l'obtention des documents et remettre ceux-ci à Éducation internationale dans les délais requis.

Seul le personnel attiré au programme au ministère de l'Éducation, les membres du comité de sélection lié par un engagement à la confidentialité et le personnel d'Éducation internationale auront accès aux renseignements personnels recueillis. La participation au programme est facultative tout comme la communication des renseignements demandés. Toutefois, le refus de fournir certains renseignements pourrait entraîner le rejet de votre candidature. Veuillez prendre note qu'en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), vous pourrez consulter les renseignements que vous aurez fournis, en obtenir une copie ou les faire rectifier le cas échéant.

DESCRIPTION DES TÂCHES

Les programmes offrent aux étudiant-e-s des universités québécoises l'occasion d'occuper un poste de soutien à l'enseignement du français selon le pays d'accueil, à raison de 12 à 18 heures par semaine.

Il est à noter que des circonstances exceptionnelles peuvent venir à modifier les tâches demandées.

Les assistant-e-s de langue :

- motivent les élèves dont la langue maternelle est celle du pays d'accueil dans l'apprentissage du français;
- dirigent certaines activités qui viennent enrichir le programme d'études en langue étrangère, en privilégiant des situations de communication orale;
- soutiennent l'enseignant-e, mais ne le remplacent pas;
- font valoir auprès des élèves leur mode de vie et leur culture d'origine;
- préparent des activités pédagogiques.

Les assistant-e-s ne remplacent pas l'enseignant-e : ils l'appuient en aidant les élèves dans leur apprentissage. Ils doivent s'attendre à travailler en classe avec l'enseignant-e, ou seul avec de petits groupes d'élèves. Il se peut aussi qu'une même tâche soit effectuée dans différents établissements ; les directions d'école assurent alors, au besoin, un transport approprié et une répartition souple des heures de travail. En général, les activités scolaires et parascolaires organisées par l'assistant-e se déroulent sous la supervision de la personne chargée du programme d'études en langue étrangère dans l'établissement d'enseignement. Certains enseignant-e-s laissent à leur assistant-e toute latitude dans la préparation de leurs activités, mais dans la plupart des cas, ils s'attendent à ce que le travail effectué avec les élèves soit lié à celui qui est accompli en classe.

Les assistant-e-s ne peuvent exécuter les tâches administratives relevant de l'enseignant-e. Ils ou elles ne sont pas autorisé-e-s à prendre seuls la responsabilité de tout le groupe, ni à faire de la discipline, ni à assumer la correction écrite des travaux ou des examens, la surveillance des élèves, etc.

Avant de commencer leur travail, les assistant-e-s peuvent bénéficier d'une période d'observation des groupes qui leur permettra, entre autres, de :

- connaître les pratiques pédagogiques de l'enseignant-e;
- voir la façon dont les élèves sont récompensés ou corrigés;
- mieux connaître la dynamique de chacun des groupes avant d'entreprendre avec eux des activités;
- constater les comportements attendus, tolérés ou défendus dans la classe;

- juger le niveau de langue des élèves;
- apprendre les noms des élèves.

RESPONSABILITÉS

Les programmes étant répartis entre les deux partenaires internationaux, la structure administrative se déroule comme suit : Éducation internationale prend soin du ou de la candidat-e partant jusqu'à son départ du Québec pour le pays d'accueil. Le partenaire étranger prend le relais et s'occupe de vous dès votre arrivée jusqu'à votre retour.

Cela ne signifie cependant pas que notre porte sera fermée durant cette année, nous vous invitons à garder contact avec nous et à nous tenir au courant du déroulement de votre expérience.

Il est important de noter qu'il est de votre responsabilité de respecter les conditions suivantes :

- fournir les heures de présence demandées, et ceci pendant toute la durée du mandat, à savoir 8 ou 9 mois selon l'établissement;
- respecter les règlements de l'établissement auquel vous êtes affecté-e;
- respecter les conditions de séjour stipulées dans le document d'immigration émis par le pays d'accueil. Le travail d'assistant-e de langue est prioritaire;
- respecter la législation en cours et vous soumettre aux lois du pays d'accueil.

CALENDRIER DES PROGRAMMES

DURÉE

L'échange est d'une durée de 8 ou 9 mois. Il est à noter que des circonstances exceptionnelles peuvent amener des modifications.

CALENDRIER

Ce calendrier vous donne un aperçu du déroulement du programme.

Septembre à janvier

- Période de promotion
 - Date limite pour déposer sa candidature: 31 janvier
-

Janvier à mars

- Évaluation de l'admissibilité des candidatures et convocation en entrevue
 - Entrevues de sélection
-

Avril à mai

- Sélection officielle au programme
 - Préparation des documents à la suite de votre sélection
-

Juin à août

- Envoi des endroits d'affectation dans le pays d'accueil
 - Rencontre de formation pré départ
 - Démarches d'obtention du visa
 - Contact avec le partenaire et l'établissement scolaire
 - Préparation au départ
-

Fin-août à septembre

- Départ
-

Septembre-octobre à mai-juin

- Réalisation du mandat d'assistant-e de langue
-

BUDGET ET FRAIS À PRÉVOIR

Un tel projet nécessite une planification financière, les frais liés à la participation aux programmes sont à la charge des participant-e-s. Voici les frais à prévoir :

- Documents administratifs (attestation médicale, antécédents judiciaires, passeport, etc.)
- Demande de visa (Note : pour le Royaume-Uni, il faut prévoir des frais d'environ 1 500 \$. Ces frais sont sujets à changement sans préavis)
- Billets d'avion et transport local
- Assurances (voyage, responsabilité)
- Installation dans le pays d'accueil et premier mois de loyer
- Frais de séjours durant le mandat

Nous vous conseillons donc de prévoir un budget d'environ 2 000 \$ à 3 000 \$ afin de ne pas avoir de mauvaises surprises. Une fois que vous recevrez votre premier revenu, vos finances devraient s'équilibrer rapidement.

REVENUS

Le montant net du revenu des assistant-e-s varie selon le pays d'accueil et est calculé d'après le coût moyen de la vie. Il s'agit d'un revenu versé par l'établissement d'accueil ou par l'organisme partenaire selon le pays. Dès que vous le pourrez, communiquez votre numéro de compte bancaire au Service des finances concerné pour obtenir un dépôt direct de votre revenu.

Il est à noter que des circonstances exceptionnelles peuvent venir modifier le montant du revenu et les périodes mentionnées et ce sans préavis.

	Royaume-Uni	Allemagne	Mexique
Début-fin	1 ^{er} septembre ou 1 ^{er} octobre au 31 mai	1 ^{er} octobre au 31 mai	1 ^{er} septembre au 31 mai
Revenu approximatif mensuel net	915 GBP	850 EUR	8 000 MXN

Éducation internationale verse une allocation de 1 500 \$ (non imposable) à chaque assistant-e en poste dans le cadre du Programme international d'assistant-e-s de langue. Cette somme est attribuée par transfert bancaire à la fin du contrat, sous condition d'avoir rempli le mandat ou sous d'autres conditions exceptionnelles décidées par Éducation internationale.

PROCÉDURE À SUIVRE AVANT LE DÉPART

VISA

Selon le pays d'accueil, les démarches d'obtention de visa peuvent varier :

Royaume-Uni : en collaboration avec le partenaire britannique, nous vous guiderons dans les démarches à entreprendre durant l'été. La plupart des démarches se font en ligne, mais il y a cependant un déplacement à Ottawa obligatoire à prévoir et des coûts d'environ 1 500 \$.

Mexique : en collaboration avec le partenaire mexicain et le consulat du Mexique à Montréal, nous vous guiderons dans vos démarches. Il n'y a pas de frais pour obtenir ce visa et un déplacement obligatoire à Montréal est à prévoir au cours du mois d'août.

Allemagne : l'obtention du visa se fait une fois arrivé-e dans le pays d'accueil. Le partenaire vous guidera dans ces démarches relativement simples. Il n'y a pas de frais pour obtenir ce visa.

PASSEPORT

[Assurez-vous d'avoir un passeport valide](#) pour la durée de votre séjour et pour au moins six mois de plus. Vous pouvez obtenir des formulaires de demande dans les bureaux de passeports ou dans les comptoirs postaux. Il est possible que vous ayez à remplir un formulaire émis par [le Directeur de l'état civil](#) avant de faire votre demande de passeport. Cette procédure risque d'allonger la période nécessaire pour l'obtention de votre passeport.

REMBOURSEMENT DU PRÊT POUR ÉTUDES

Le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) (Aide financière aux études) accorde un statut particulier aux participant-e-s aux programmes, leur permettant de différer le remboursement de leur prêt étudiant pour une période de 6 mois renouvelable. Vous devez présenter une nouvelle demande à l'Aide financière aux études pour chaque période où vous désirez différer le remboursement de votre prêt étudiant.

Afin de différer le remboursement du capital et de l'intérêt de votre prêt pour études pour la durée de votre séjour à l'étranger, prévenez votre établissement financier de ce projet. Environ cinq mois après la fin de vos études, vous recevrez un avis de l'Aide financière aux études vous informant sur le remboursement de votre prêt pour études. C'est à ce moment-là que vous devrez remplir un formulaire de remboursement différé sur le [site Internet de l'Aide financière aux études](#). À la page *Votre situation financière* du formulaire vous sélectionnerez « Non » à toutes les sources de revenus et, à la question « Moyen sur lequel vous comptez afin de subvenir à vos besoins » de la page *Déclaration d'absence de revenus*, vous inscrirez : Programme québécois d'assistant-e-s de langues. L'Aide financière aux études du Ministère accorde une attention spéciale aux assistant-e-s québécois en poste à l'étranger.

Pour obtenir des renseignements complémentaires à ce sujet, vous pouvez vous adresser à votre établissement financier ou à [l'AFE](#).

Notez que vous pouvez mandater une personne du Québec, par procuration, pour qu'elle s'occupe de votre prêt pour études auprès de votre établissement financier pendant votre absence.

RAMQ

Selon le règlement de l'assurance maladie, toute personne qui ne séjourne pas en dehors du Québec 183 jours ou plus, consécutifs ou non, par année civile (du 1er janvier au 31 décembre) peut bénéficier des services de santé assurés à l'extérieur du Canada (il est important de ne pas tenir compte des séjours de 21 jours ou moins dans le calcul des 183 jours). Pour la majorité des assistant-e-s, c'est cette règle qui s'applique, car pendant les deux années civiles visées par leur contrat de travail, le total des jours passés en dehors du Québec annuellement est inférieur à 183.

Toutefois, une personne qui séjourne à l'extérieur de la province de Québec 183 jours ou plus par année peut conserver sa qualité de résident permanent, pourvu qu'elle avise la Régie de son absence et que cette absence n'ait lieu qu'une seule fois tous les sept ans. Son statut est maintenu si elle séjourne en dehors du Québec pendant douze mois ou

moins au cours d'une année civile. Donc, conformément au Programme d'assistant-e-s de langue, vous bénéficiez d'une assurance à la condition d'aviser la Régie de votre absence.

La Régie vous fera parvenir le formulaire *Départ temporaire du Québec* que vous devrez remplir et retourner. Puisqu'il faut compter environ 30 jours avant que vous parvenne la lettre attestant que vous demeurez une personne assurée, signalez votre absence le plus tôt possible. Cette lettre peut être exigée lors de l'achat d'une assurance privée.

Pour autant que vous répondiez aux critères vous permettant de bénéficier des services assurés à l'extérieur du pays, la règle générale de remboursement des frais de service de santé en dehors du Canada vous donne droit :

- au remboursement des frais liés aux services professionnels rendus par un médecin dans la mesure où les services sont couverts au Québec. Le montant est remboursé jusqu'à concurrence des tarifs en vigueur au Québec, en tout temps.

Les médicaments achetés à l'extérieur du Québec, même prescrits par un médecin, ne sont pas remboursés par la Régie, tout comme les frais de transport ambulancier.

Pour de plus amples renseignements, consultez le [site Internet de la Régie de l'assurance maladie du Québec](#).

Les assistant-e-s affectés à l'étranger bénéficient d'une certaine couverture dans le cadre du programme. Toutefois, à l'extérieur de vos dates de contrat ou lorsque vous êtes en vacances à l'extérieur du pays où vous êtes assistant-e, vous n'êtes plus couvert.

ASSURANCE VOYAGE

Éducation internationale recommande formellement de souscrire à une assurance complémentaire de voyage.

Même si le pays où vous effectuez votre séjour vous donne la possibilité de bénéficier d'une assurance maladie, prenez garde aux zones grises, soit :

- la période comprise entre la journée du départ du Québec et votre inscription au régime d'assurance à l'étranger;
- la période comprise entre la fin de votre contrat et votre date de retour au Québec.
- Vos déplacements à l'extérieur du pays.

Vous pouvez vous renseigner auprès de compagnies comme [Escapade assurance](#), la [Croix Bleue](#) ou [Travel Cuts](#) (à titre d'exemples) pour connaître le plan d'assurance maladie qui vous convient et les tarifs afférents.

Une assurance voyage offre un choix de protection en cas d'accident ou de maladie survenant au cours d'un voyage à l'extérieur de la province de résidence. Elle peut notamment couvrir :

- les frais de soins et de services hospitaliers, médicaux, et paramédicaux;
- la perte ou l'endommagement des bagages;
- l'annulation de voyage;
- la mutilation ou le décès accidentel.

L'assurance voyage et l'assurance maladie du Québec sont complémentaires. **L'assurance voyage est valide seulement si vous demeurez une personne assurée en vertu du régime d'assurance maladie du Québec durant votre séjour en dehors de la province.**

De nombreuses compagnies, des agences de voyages, voire des institutions financières offrent des régimes d'assurances. Renseignez-vous auprès d'un agent des conditions offertes : indemnisation, annulation, perte de valises, etc. afin de vous donner une idée de ces divers plans.

ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Lorsque vous louez un appartement, seul ou avec d'autres, ou que vous êtes en pension chez quelqu'un, vérifiez vos responsabilités en cas d'accident dans votre logis, d'incendie, de vol, de bris d'équipement, de vandalisme, etc., et les coûts d'une protection au moyen d'une assurance locale.

Si vous profitez de l'assurance familiale de vos parents au Québec, renseignez-vous sur les conditions de couverture internationale offertes.

PHOTOCOPIES ET SAUVEGARDES

Il est aussi prudent de photocopier et de vous créer des sauvegardes en vous envoyant à vous-même et à un proche tous vos documents importants : passeport, adresses utiles, cartes de crédit, billets d'avion, etc. Apportez avec vous des copies et laissez-en une également au Québec. Cela pourrait s'avérer fort utile en cas de perte ou de vol. Notez aussi les dates d'expiration de vos cartes de crédit; au besoin, renouvelez-les avant votre départ.

PERMIS DE CONDUIRE

De manière générale, le permis de conduire québécois est valide pour une durée de 6 mois. Au-delà de 6 mois ainsi que pour certains pays voisins de votre pays d'affectation un permis international sera exigé. Si vous souhaitez vous en procurer un, présentez-vous à [CAA](#). Vous devrez verser environ 25 \$, présenter votre permis de conduire du Québec et fournir deux photos de format passeport. Ce permis est valide pour une année seulement, à compter de sa date de délivrance.

DATE DE DÉPART

Au cours de l'été, la personne responsable de votre encadrement vous adressera une lettre dans laquelle elle apportera des précisions sur l'école d'accueil, la description de tâche, les conditions de logement, de même que sur la date du début de l'année scolaire. Dès que vous le pourrez, informez-la de la date et de l'heure de votre arrivée, de vos numéros de vol et de votre itinéraire. Il est fréquent que cette personne propose d'aller vous accueillir à l'aéroport ou à la gare.

Soignez les relations avec la ou le responsable de votre encadrement qui, pendant toute la durée de votre séjour, vous aidera à résoudre différents problèmes se rattachant à vos besoins d'hébergement, à votre tâche et à vos conditions de travail.

Il est conseillé aux assistant-e-s d'arriver si possible une dizaine de jours avant la date officielle du début des classes, pour se familiariser avec le nouveau milieu et pour trouver un logement convenable.

BAGAGES

Tenez-vous-en au strict nécessaire. Les compagnies aériennes spécifient le nombre de valises de même que le poids maximum de bagages autorisés. Dans la plupart des cas, vous pouvez emporter une valise et un bagage à main. Renseignez-vous à ce sujet auprès de votre compagnie aérienne.

Sachez que les compagnies aériennes ont la réputation d'être moins chères. Elles peuvent aussi être beaucoup plus strictes en Europe et un excédent de bagages occasionne souvent des frais supplémentaires très élevés.

CODE VESTIMENTAIRE

Dans certains établissements, vous pourriez avoir à respecter un code vestimentaire. De manière générale, il sera fortement recommandé pour l'assistant-e d'appliquer les mêmes règles que pour le corp enseignant (généralement formel ou semi formel). Avant le départ du Québec, renseignez-vous auprès de votre responsable de la tenue vestimentaire exigée.

HÉBERGEMENT

Cela n'est pas une obligation, mais il est généralement demandé à votre établissement, ainsi qu'à la personne responsable de votre accueil, d'organiser un logement pour les premiers jours en sol étranger et par la suite de vous aider à trouver un logement selon vos désirs et votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistant-e-s, famille d'accueil, etc. Informez-vous toujours du coût total et des services couverts, comme les repas, le chauffage, le téléphone, etc. N'hésitez pas à vous informer sur les droits de visite dans le cas d'une pension.

N'oubliez pas que vous devez payer toutes vos dépenses, y compris celles liées au logement, à même l'allocation que vous recevrez. Il est possible qu'on vous demande une avance/un dépôt pour payer votre loyer.

CHOC CULTUREL

On appelle « choc culturel » la détresse physique et émotive qu'occasionne le fait d'être soustrait à son environnement familial et plongé dans un milieu dont les repères sont différents.

Découvrir de nouvelles cultures et mieux comprendre sa propre culture fait partie des expériences des assistant-e-s en échange. Au cours de leur séjour, ils découvrent différentes croyances, coutumes, lois, langues, arts, religions, valeurs, organisation de la famille, organisation sociale et politique.

En général, la découverte d'une nouvelle culture est très enrichissante et positive pour les assistant-e-s même si elle peut être bouleversante.

LES SYMPTÔMES DU CHOC CULTUREL

- Sentiment de déracinement et dépaysement
- Frustration, colère, nostalgie
- Refus de s'intégrer à la communauté
- Refus d'échanger avec les personnes du pays d'accueil et de parler la langue de la culture d'accueil
- Refus d'apprendre à connaître la culture d'accueil, préférence pour les éléments de la culture d'origine
- Ennui, léthargie, irritabilité, hostilité envers la population locale
- Troubles du sommeil et de l'appétit, affaiblissement du système immunitaire
- Anxiété, dépression, repli sur soi
- Dénigrement de la nouvelle culture

LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE L'AJUSTEMENT CULTUREL

- La première phase est merveilleuse : tout est nouveau et excitant. Les assistant-e-s sont occupés, découvrent, s'installent...
- La deuxième phase est un peu plus difficile. Nous nous rendons compte que nous sommes là pour travailler et non juste voyager et nous cherchons les différences avec notre pays d'origine. Cette phase de comparaison souligne les différences entre les attentes au départ de l'élève et la réalité sur place.
- La troisième phase est celle de la compréhension et de la modération. Les assistant-e-s commencent à prendre sur eux-mêmes et à s'adapter à leurs nouvelles vies.
- La dernière phase est celle de l'intégration et de l'acceptation des différences.
- La durée de ces phases varie d'un-e individu-e à l'autre.

LES MOYENS POUR DÉPASSER LES EFFETS DU CHOC CULTUREL

- Se renseigner sur la culture avant de partir et poursuivre son apprentissage sur place.
- Se dire que l'on traverse une phase d'incertitude et de confusion, mais que l'on connaît aussi de grands succès, de belles réalisations. C'est une chance de vivre des expériences uniques pendant la durée de l'échange.
- Transformer les obstacles en aventures.
- S'intégrer à la culture locale
- Éviter les stéréotypes
- Aborder la culture d'accueil avec un esprit ouvert.

L'ENSEIGNEMENT DU FRANÇAIS

Il importe de souligner que, dans les écoles où sont affectés les assistant-e-s, l'enseignement du français se fait souvent avec du matériel didactique qui s'inspire de la langue et de la culture de la France. De plus, les enseignant-e-s de français, langue étrangère, peuvent être de nationalité française ou avoir appris leur français en France. Étant donné ces faits, ne soyez pas surpris si votre accent québécois, le vocabulaire et les expressions que vous employez font l'objet de remarques, de moqueries, voire de critiques. Comment réagir dans une telle situation?

Sans devoir vous exprimer avec un accent qui n'est pas le vôtre, il vous faudra être flexible et accepter, dans l'intérêt des jeunes, d'utiliser le vocabulaire dont ils font l'apprentissage. Sur le plan pratique, soit pour les évaluations, soit lorsque les jeunes devront communiquer en français avec des ressortissants de la Communauté européenne, c'est la langue en usage en France qui prévaudra. Tout en respectant ce cadre, rien ne vous empêche de leur enseigner un vocabulaire qui soit rehaussé d'expressions québécoises! Souvenez-vous simplement que vous êtes, pour ces élèves, un modèle : vous devez assumer ce rôle en ayant un langage correct, une bonne prononciation et une écriture exempte de fautes.

L'assistant-e est non seulement une ressource sur le plan linguistique, il l'est aussi sur le plan culturel. Pour une école, recevoir un-e étudiant-e d'une université du Québec est donc un atout. À elle seule, votre présence stimulera l'intérêt des élèves, qui seront curieux d'en apprendre davantage sur votre pays d'origine. L'assistant-e québécois permet à ces jeunes de découvrir une autre culture francophone, un nouvel accent; il favorise leur ouverture sur le monde.

EN CAS DE PROBLÈME AU TRAVAIL

Parlez-en d'abord avec votre premier-e répondant-e à l'école (enseignant-e, professeur-e). Les problèmes sont souvent mieux résolus à la source même. L'administration de votre établissement préférera vous entendre directement plutôt que de passer par une tierce personne, particulièrement si le problème est en lien avec votre prestation de travail avec eux. Communiquer avec une personne de l'extérieur de l'établissement peut prendre plus de temps à clarifier les choses.

Si la situation ne peut pas être résolue avec votre premier-e répondant-e, il sera important de respecter la chaîne d'autorité de votre établissement.

Si vous ne trouvez toujours pas de solution, vous pourrez alors contacter l'équipe des programmes du partenaire étranger (British Council pour le Royaume-Uni, PAD., SEP.) afin de lui partager la situation, soit : le *British Council* pour le Royaume-Uni, le *Pädagogische Austauschdienst* (PAD) pour l'Allemagne et le *Secretaría de Educación Pública* (SEP) pour le Mexique.

En dernier recours, l'équipe des programmes au Québec pourra intervenir. Nous restons cependant disponibles tout au long de l'année pour vous appuyer et vous donner conseil sans nécessairement intervenir si le besoin se présente.

DÉCLARATION DE REVENUS – IMPÔTS AU CANADA

En tant que résident-e québécois-e et citoyen-ne canadien-ne, vous avez des obligations fiscales à remplir, même durant un séjour à l'étranger. Par conséquent, avant de terminer votre mandat dans le pays hôte, nous vous suggérons de vous assurer d'avoir en main un document officiel ou des relevés comme preuve des montants reçus.

Revenu gagné à l'étranger en tant qu'assistant-e de langue :

La règle générale au fédéral comme au provincial : vous êtes tenus de déclarer tout montant perçu à l'extérieur du Canada.

Attention : même si votre pays d'accueil considère votre revenu comme une bourse (Allemagne et Mexique) ou un salaire (Royaume-Uni), le Canada et le Québec fonctionnent indépendamment de ceci et se réservent le droit de prendre une décision différente face à ces montants. Nous n'avons malheureusement aucun contrôle sur leur décision.

Vous trouverez plus d'information pour chacun des paliers gouvernementaux sur leurs sites :

[Agence du Revenu Canada](#)
[Revenu Québec](#)

Il existe également certaines conventions fiscales entre pays qui pourraient potentiellement être avantageuses selon votre situation, pour avoir plus de renseignements, il faut contacter le [Bureau international des services fiscaux](#).

Concernant les rapports d'impôts à émettre, renseignez-vous auprès de revenu Québec et de l'Agence du revenu du Canada. La déclaration de revenus gagnés hors Québec pouvant être complexe, nous pouvons seulement vous conseiller de consulter un comptable ayant des connaissances dans le domaine international qui sera plus à même de vous diriger sur les démarches à suivre.

- **Allocation forfaitaire (1 500 \$ CAN)** : Ce montant n'est pas imposable, car il ne s'agit pas d'un revenu, mais d'un remboursement pour frais de transport et de déménagement. Le terme est très important, car cette somme ne doit pas être déclarée comme revenu. Vous ne recevrez pas de feuillets fiscaux pour ce montant.

ASSISTANAT DE FRANÇAIS, LANGUE ÉTRANGÈRE, EN ALLEMAGNE

CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR

C'est le représentant du Land fédéral qui vous fera parvenir, par courriel ou courrier postal, votre offre d'emploi au cours du mois de mai ou de juin (à noter que la date de l'envoi de l'offre varie d'un Land à l'autre). Dès que vous la recevrez, vous devrez y répondre de façon officielle en retournant au Land le formulaire dûment rempli qui vous a été envoyé avec l'offre d'emploi (avec une copie conforme à assistants@education-internationale.com). Un modèle de réponse vous sera fourni. Dans cet envoi, indiquez clairement vos adresses, numéro de téléphone et courriel grâce auxquels il est possible de vous joindre avant votre départ. Si vous souhaitez que l'école vous aide à trouver un endroit où loger avant votre arrivée, mentionnez-le dans cette lettre.

Attention : Les écoles reçoivent vos dossiers à la fin de l'année scolaire du responsable du Land, donc en pleine période d'examens. C'est-à-dire que les enseignant-e-s sont très occupés et n'auront peut-être pas le temps de vous contacter tout de suite. Si l'école ne vous contacte pas, vous devez tenter d'établir un premier lien, soit par courriel, soit par téléphone. Notez que les périodes de vacances d'été varient d'un Land à l'autre (Annexe B). Il se peut que les écoles prennent plus de temps à vous répondre pendant cette période. N'hésitez donc pas à contacter l'école encore une fois après un délai raisonnable.

Il est important de savoir ce que l'établissement attend de vous et surtout, avoir le plus de renseignements possibles sur l'école et sur le programme de français. Une communication régulière avec l'établissement est ce qu'il y a de mieux avant le départ. N'hésitez pas à poser des questions concernant l'âge et le niveau de français des élèves avec qui vous allez travailler. Ces informations peuvent être très aidantes quant à la préparation du matériel pédagogique.

DÉMARCHES D'OBTENTION DE VISA

Les personnes qui font partie d'un programme d'échange du *Pädagogischer Austauschdienst* (PAD) en Allemagne et qui viennent d'un pays qui n'est pas membre de la Communauté européenne ne sont pas obligées, en vertu de la Beschäftigungsverordnung § 5 Ziff. 4 et de la Régulation canadienne R205(b), de se procurer un permis de travail avant leur départ.

Dès votre arrivée dans la ville où vous allez réaliser votre mandat, vous n'avez qu'à vous rendre au bureau de la « **Ausländerbehörde** » (bureau pour les étrangers qui se trouve souvent à la mairie) afin d'y annoncer que vous venez y réaliser votre mandat. Vous devez être muni d'une photocopie de votre passeport et des documents que vous allez recevoir dès la rencontre d'accueil en Allemagne. Pendant cette rencontre, le PAD vous fournira des documents indispensables pour l'obtention de votre permis de séjour et de travail en Allemagne.

Voici donc la procédure qu'a adoptée le PAD :

- le PAD remplit des formulaires;
- il les expédie ensuite à la ZAV (Zentralstelle für Arbeitsvermittlung);
- de son côté, la ZAV appose son sceau sur les photocopies, les cache et retourne le tout au PAD;
- le PAD vous remet en main propre ces formulaires remplis au cours de la rencontre d'accueil **qui se tient normalement en Allemagne au mois d'octobre.**

Si vous prévoyez passer quelque temps dans la Communauté européenne avant la rencontre d'accueil, vous recevrez, en franchissant les douanes, un visa de touriste (valide pour 90 jours). Ce visa temporaire de visiteur ne donne pas le droit de travailler. Lorsque vous aurez en main les documents du PAD, une fois la rencontre d'accueil terminée, vous devrez changer le statut de votre visa.

Pour ce faire, il faut prendre rendez-vous et vous présenter à la *Ausländerbehörde* pour faire le changement du statut de touriste. **Comme les délais pour obtenir un rendez-vous peuvent varier d'une ville à l'autre, il est fortement conseillé de se présenter à la *Ausländerbehörde* dans les premiers jours après la rencontre d'accueil afin d'éviter des retards de changement de statut.**

Il faut apporter, entre autres, les documents suivants :

- **une photocopie de votre passeport;**
- **votre lettre d'offre de poste de votre Land ou de l'école en Allemagne;**

- **des documents que vous aurez reçus au cours de votre rencontre d'accueil**
- **Anmeldebestätigung**

PROLONGATION DU SÉJOUR APRÈS FIN DU CONTRAT D'ASSISTANT-E DE LANGUE

Si vous souhaitez rester en Allemagne après la fin de votre contrat d'assistant-e de langue, il faut faire une demande officielle de prolongation de votre séjour à la Ausländerbehörde. Nous tenons à vous informer que les agents de l'immigration se réservent cependant le droit de refuser toute demande de prolongation. Si vous omettez de faire votre demande de prolongation et vous restez en Allemagne ou dans un autre pays membre de l'[Espace Schengen](#) sans avoir reçu l'autorisation, vous risquez de devoir payer une amende et d'être expulsé de l'Espace Schengen pendant plusieurs années. Si vous prolongez votre séjour au-delà du contrat, vous ne pourrez plus recevoir d'assistance en cas de besoin de la part du partenaire d'accueil et d'Éducation internationale.

FORMALITÉS À REMPLIR, ÉTAPE PAR ÉTAPE

HÉBERGEMENT

La personne responsable de votre encadrement peut parfois vous aider à trouver un logement selon vos désirs et votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistant-e-s, famille d'accueil, etc.

Les renseignements importants à obtenir lors d'une recherche de logement sont entre autres de savoir ce qui est fourni et ce qui ne l'est pas, faire attention au « Nebenkosten » et « kalt/warm » (les coûts supplémentaires pour l'électricité et l'eau) et savoir où l'appartement est situé.

N'oubliez pas que vous devez assumer toutes vos dépenses pendant votre séjour en Allemagne, y compris celles liées au logement. Les assistant-e-s de langue en Allemagne doivent s'attendre à payer entre 250 et 400 € par mois pour une chambre.

Attention : Il est possible que l'on vous demande de payer un dépôt d'un ou même deux loyers au début du contrat de location que vous devriez récupérer à la fin du contrat de location.

Pour la recherche d'un appartement ou d'une collocation, les sites Internet suivants peuvent être utiles :

wg-gesucht.de
studenten-wg.de
wohngemeinschaft.de
ebay-kleinanzeigen.de
immobilienscout24.de

ARRIVÉE EN ALLEMAGNE ET RENCONTRE D'ACCUEIL

Le PAD vous enverra une invitation officielle pour une rencontre d'accueil avec de plus amples renseignements vers la fin de l'été. Les assistant-e-s qui renouvellent leur séjour en Allemagne pour une deuxième année consécutive peuvent offrir leurs services comme personne-ressource au PAD pour la durée de la rencontre.

Votre mandat débute officiellement le premier jour de la rencontre d'accueil.

SERVICE DE SANTÉ

Dans le cadre du programme, vous pouvez bénéficier d'une assurance maladie allemande; elle vous procure sensiblement la même protection générale durant votre séjour que celle que vous recevez au Québec.

Le PAD vous fera parvenir plus d'information au sujet de cette couverture au moment voulu. Il est de votre responsabilité de comprendre les limites de cette couverture médicale.

COMPTE BANCAIRE ALLEMAND

Lors de l'ouverture d'un compte, vous aurez besoin d'une *Anmeldebestätigung*, c'est-à-dire d'une confirmation de résidence de la ville dans laquelle vous résidez. Pour vous procurer ce certificat, présentez-vous au *Einwohnermeldeamt*

ou *Bürgeramt* à l'hôtel de ville. Si vous possédez carte d'étudiant-e internationale, il est fort probable que vous ayez droit à des réductions de frais de services bancaires.

Pour l'ouverture de votre compte, ayez en main les pièces suivantes :

- adresse en Allemagne ;
- Anmeldebstätigung (confirmation de résidence de la ville dans laquelle vous résidez) ;
- carte étudiante (s'il a lieu) ;
- passeport ;
- permis de travail.

Comme au Québec, il y a plusieurs institutions bancaires en Allemagne. Quelques exemples sont Sparkasse, Spardabank, Volksbank, Deutsche Bank (partenaire de la Banque Scotia). De plus, il existe des services bancaires en ligne qui sont sans frais.

Vous recevrez plus d'information nécessaire concernant l'ouverture d'un compte bancaire lors de la session d'accueil organisée par le PAD.

MODALITÉS DE PAIEMENT DES ASSISTANT-E-S EN ALLEMAGNE

QUELLES DÉMARCHES DOIT FAIRE L'ASSISTANT-E POUR TOUCHER SON REVENU ?

- 1) Après la rencontre d'accueil, l'assistant-e doit ouvrir dès que possible un compte bancaire.
- 2) L'assistant-e doit ensuite remplir le formulaire « **Schulantrittsmeldung** » avec ses coordonnées bancaires et l'envoyer aux autorités compétentes du Bundesland dans lequel il travaille (c'est la plupart du temps le ministère de la Culture de son Bundesland). Le secrétariat de l'école sait exactement quelle est la personne compétente pour les questions financières au ministère de la Culture dont dépend l'assistant-e et se fera une joie de l'aider à remplir la « Schulantrittsmeldung ». Si votre Bundesland ne connaît pas vos coordonnées bancaires, ils ne peuvent évidemment pas faire virer l'argent sur votre compte. Lors de la rencontre d'accueil, l'accent est mis sur l'importance de ce formulaire. **Cependant, chaque année de nombreux assistant-e-s oublient de le compléter ou l'envoient très tard, ce qui peut créer des retards sur le revenu.**

CALENDRIER DE REVENU

Vous serez payé-e chaque mois par le Bundesland (et non par le PAD) dans lequel vous travaillez par virement sur votre compte bancaire en Allemagne. Chaque Bundesland détermine lui-même la période à laquelle seront payé-e-s les assistant-e-s.

À titre d'exemple :

- au début du mois (ex. Saxe-Anhalt, Brandebourg);
- au milieu du mois (ex. Mecklembourg-Poméranie occidentale);
- à la fin du mois (ex. Hesse, Basse-Saxe, Thuringe).

POSSIBILITÉS DE SUIVRE DES COURS DE LANGUE ALLEMANDE

Vous avez la possibilité de suivre des cours de langue allemande dans la *Volkshochschule*, école du peuple. Les prix pour un cours peuvent varier d'une école à l'autre. Il existe aussi d'autres cours qui permettent d'acquérir des connaissances autres que linguistiques et aussi de rencontrer des gens.

DÉLÉGATION DU QUÉBEC À MUNICH ET SERVICES CULTURELS DU QUÉBEC À BERLIN

Si vous désirez vous procurer des documents audiovisuels, des dépliants ou encore de la documentation sur le Québec, n'hésitez pas à demander aux responsables de la documentation à la Délégation générale du Québec à Munich ou aux Services culturels du Québec à Berlin de vous en faire parvenir. Consultez l'annexe A du présent guide pour connaître leurs coordonnées. Si vous êtes de passage dans l'une de ces deux villes, allez faire une visite à ces bureaux, ils seront heureux de vous accueillir.

PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT DU MANDAT

Si vous souhaitez renouveler votre mandat en tant qu'assistant-e de langue en Allemagne, voici les étapes :

- ☞ Contacter la personne répondante du PAD pour connaître les conditions.
- ☞ Les assistant-e-s québécois et étrangers de première année ont la priorité sur les candidat-e-s qui veulent renouveler leur mandat pour une deuxième année, tant pour l'affectation que pour obtenir une réponse définitive.
- ☞ Des lettres de recommandation du responsable du dossier des assistant-e-s de langue, ainsi que du directeur de votre établissement seront nécessaires.
- ☞ Normalement, vous serez transféré dans un autre Land, peut-être même à un autre ordre d'enseignement, afin de donner la chance au plus grand nombre possible d'établissements en Allemagne d'engager un assistant-e de langue étrangère.

ANNEXE A – SOURCES D'INFORMATION

Enseignement :

[Association canadienne d'éducation de langue française \(ACELF\)](#)

[Le point du FLE](#)

[Bonjour de France!](#)

[CCDMD](#)

[Allôprof](#)

[Tv5 monde](#) (fiches pédagogiques complètes)

[Trousse pédagogique à l'intention des moniteurs et monitrices de français](#)

Links zu Korpora zur deutschen Sprache und Literatur

linguistik.hu-berlin.de

Adresses utiles :

AU QUÉBEC

[Goethe-Institut Montréal](#)

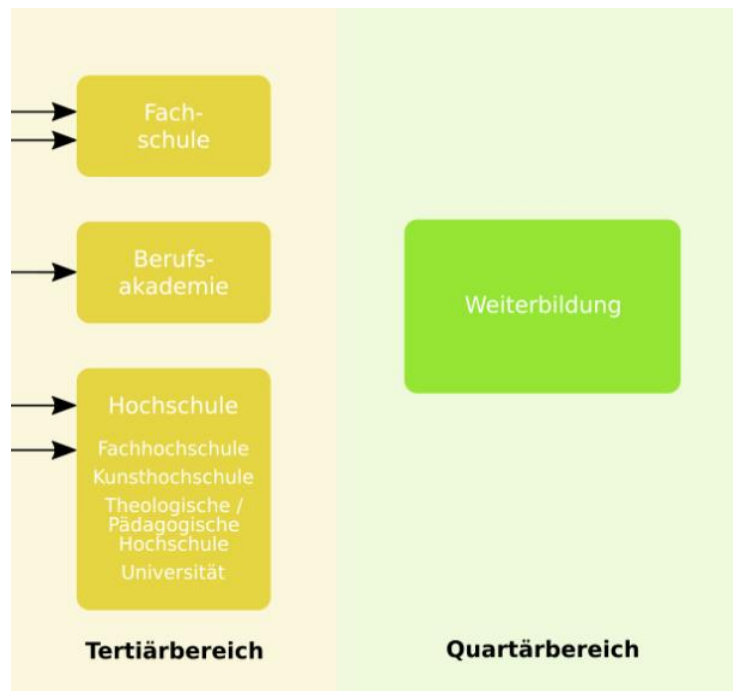
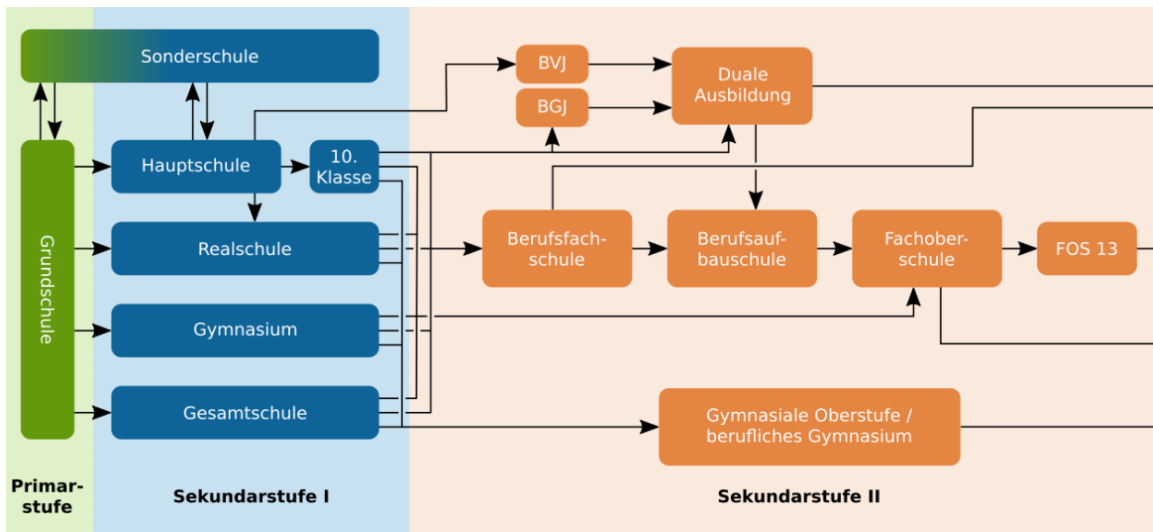
[Consulat général de la République fédérale d'Allemagne à Montréal](#)

EN ALLEMAGNE

[Ambassade du Canada](#)

[Délégation générale du québec à Munich et antenne à Berlin](#)

ANNEXE B – SYSTÈME D'ÉDUCATION



ASSISTANAT DE FRANÇAIS, LANGUE ÉTRANGÈRE, AU MEXIQUE

CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR

L'établissement qui vous engage en tant qu'assistant-e communiquera avec vous en **juin ou au plus tard en juillet** (à noter que la date de l'offre varie d'un établissement à l'autre).

Lorsque vous recevrez l'offre de poste de l'école hôte, vous devrez faire parvenir par courriel à l'établissement d'enseignement (avec une copie conforme à assistants@education-internationale.com). Un modèle de réponse vous sera fourni. Dans cet envoi, indiquez clairement vos adresses, numéro de téléphone et courriel grâce auxquels il est possible de vous joindre avant votre départ. Si vous souhaitez que l'école vous aide à trouver un endroit où loger avant votre arrivée, mentionnez-le dans cette lettre.

Il est important de connaître les attentes de l'établissement envers vous et d'obtenir le plus de renseignements possibles sur l'école et sur le programme de français. Une communication régulière avec l'établissement est ce qu'il y a de mieux avant le départ. N'hésitez pas à poser des questions concernant l'âge et le niveau de français des élèves avec qui vous allez travailler. Ces informations peuvent être très aidant quant à la préparation du matériel pédagogique.

DÉMARCHES D'OBTENTION DE VISA

Les démarches d'obtention de visa vous seront détaillées par l'équipe des programmes chez Éducation internationale en collaboration avec le consulat du Mexique à Montréal. Une date vous sera donnée pour vous présenter au consulat en personne afin d'obtenir l'étampe nécessaire dans votre passeport.

À votre arrivée au pays, votre visa d'entrée devra être converti en carte de résidence temporaire (sans permis de travail) dans les 30 jours suivant votre arrivée. Cette démarche se fait à des bureaux spécifiques dans votre ville d'affectation et vous sera détaillée lors de votre rencontre d'accueil. Il est important de noter qu'au Mexique, vous avez le statut de boursier et non de travailleur, votre allocation sera versé sous forme de bourse et il vous sera interdit d'occuper un emploi.

Armez-vous de patience lors de vos visites au bureau d'immigration. Si possible, veillez à ce qu'une personne responsable à votre établissement vous accompagne pour toutes les étapes et assurez-vous d'avoir vos documents en ordre et vos photos d'identité dans les bonnes couleurs et dimensions. Faites des copies de tous les documents et gardez-les dans un endroit sûr.

Lorsque vous obtiendrez votre carte de résidence, faites-en une copie et conservez-la en sécurité. Évitez de la garder sur vous, sauf si vous sortez du pays.

Si vous voyagez à l'extérieur du pays, informez-vous sur la marche à suivre, rappelez-vous, vous n'êtes pas touriste, mais résident temporaire. Ayez votre carte avec vous; à votre départ et à votre retour au Mexique car vous devrez présenter cette carte aux douanes. À la fin de votre contrat, il est possible que l'on vous demande de remettre cette carte en quittant le pays.

FORMALITÉS À REMPLIR, ÉTAPE PAR ÉTAPE

RENCONTRE D'ACCUEIL À MEXICO

La rencontre d'accueil aura généralement lieu vers la fin du mois d'août à Mexico DF. Les dates précises vous seront communiquées au début de l'été, il est donc préférable d'attendre de les connaître avant de réserver vos vols. Lors de cette rencontre, vous réglerez certaines démarches administratives. À la fin de la rencontre, les responsables d'établissement vous rejoindront et auront organisé le transport pour vous rendre jusqu'aux lieux d'affectations respectifs, ce qui devrait être discuté et organisé d'avance.

Veuillez les aviser du nombre de bagages que vous avez, cela les aidera à prévoir en conséquence. Notez que les établissements ne sont pas tenus de payer pour des bagages supplémentaires le cas échéant.

L'hébergement lors de cette rencontre n'est pas pris en charge par l'organisation. Le partenaire propose généralement une auberge de jeunesse à proximité du lieu de rencontre à un prix abordable. Le partenaire se charge généralement de faire la réservation au nom du groupe.

Il est bien important lors de cette rencontre de vérifier que les documents officiels qui vous seront transmis ne contiennent **aucune erreur ou faute d'orthographe** de vos informations personnelles (formulaire bancaire et résidence temporaire). Il peut y avoir d'importants délais de bureaucratie pour y remédier. Mieux vaut s'en rendre compte le plus tôt possible et le mentionner au responsable du programme d'assistants de langue.

COMPTE EN BANQUE

Lors de votre rencontre d'accueil à Mexico, le partenaire organisera avec vous l'ouverture de votre compte bancaire au Mexique. Veuillez encore une fois à bien vérifier vos informations personnelles.

ASSURANCE

Le partenaire vous fournira toutes les informations nécessaires concernant les assurances sur place et les détails de votre couverture. Il sera de votre responsabilité d'assurer le suivi pour obtenir cette couverture. Néanmoins, ayez toujours sur vous une copie du numéro pour rejoindre de votre assureur au Québec (assurance voyage). En cas de difficulté, il est souvent plus facile de communiquer avec un représentant dans sa langue maternelle.

HÉBERGEMENT

Ce n'est pas une obligation, mais il sera demandé à la personne responsable dans l'établissement de vous fournir ou de vous aider à trouver un hébergement durant les premiers jours après votre arrivée.

Cette personne vous aidera par la suite à trouver un logement selon vos désirs et votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistant-e-s, famille d'accueil, etc.

Nous vous conseillons fortement de demander à la personne responsable dans l'établissement de visiter les options de logement et d'être présent au moment des négociations. Ceci permettra de vous assurer que les conditions soient justes. Malheureusement, il arrive parfois que certains propriétaires tentent de hausser les prix des logements des personnes venant de l'étranger et qui pourraient sembler avoir plus de moyens.

Pour faciliter votre recherche, vous pouvez consulter les sites suivants :

- [compartodepa](#)
- [nuroa](#)
- [vivanuncios](#)

De plus, une petite recherche sur Facebook avec les mots clés « rentar departamento » + votre ville d'affectation pourrait vous faire découvrir des pages d'annonces de logement très intéressantes. Sinon, Il est possible que les journaux locaux puissent vous faire aider à trouver un logement.

Dans vos recherches, assurez-vous de savoir ce qui est fourni et ce qui ne l'est pas. C'est-à-dire s'il y a un réfrigérateur, des draps, des instruments de cuisine, un lit, une cuisine à laquelle on a accès, qui est responsable du ménage, y a-t-il un gardien de sécurité, etc. Faites attention à l'information sur les coûts supplémentaires pour l'électricité et l'eau. Demandez également si l'eau chaude est au gaz ou à l'électricité. Cela joue sur le prix final, l'électricité (luz) étant beaucoup plus dispendieuse que le gaz. Il est également important de savoir dans quel quartier l'appartement est situé pour des questions de sécurité. On peut aussi demander d'être logé dans une famille, ce qui parfois peut aider à se familiariser avec les environs, mais aussi pour apprendre la langue. Informez-vous toujours du coût total et des services couverts, comme les repas, le chauffage, le téléphone, etc. N'hésitez pas à vous informer sur les droits de visite dans le cas d'une pension.

N'oubliez pas que vous devez assumer toutes vos dépenses pendant votre séjour au Mexique, y compris celles liées au logement. Selon la ville d'affectation, le quartier et le type de logement, le prix d'une chambre peut varier entre 1 200 et 5 000 MXN.

Petits conseils :

- Il est préférable d'attendre sur place et de pouvoir visiter plutôt que de louer avant votre arrivée. Ceci vous évitera les mauvaises surprises.
- Avant de signer un contrat, assurez-vous que le montant demandé est le même pour tous les mois de la durée du contrat. Certaines villes organisent de très gros festivals et il n'est pas rare que les propriétaires essaient d'augmenter le prix du loyer pendant ces mois-là.
- Ne pas compromettre sa sécurité au prix de quelques économies. Le logement peut être fantastique, mais se trouver dans un secteur moins sécuritaire.

VOTRE REVENU AU MEXIQUE

Vous recevrez normalement à la moitié de chaque mois votre revenu de 8 000 MXN.

Il arrive cependant fréquemment qu'il y ait certains retards sur ce versement. Ceci est souvent dû à une administration qui peut être plus complexe lors du changement d'année fiscale.

Comme il s'agit du moment de l'année pendant lequel vous êtes en vacances de Noël et que vous êtes porté-e-s à dépenser un peu plus d'argent, nous recommandons de prévoir des économies supplémentaires pour les mois de décembre et janvier particulièrement.

Dans le cas de la ville de Mexico, 8000 MXN ne seront pas suffisants pour couvrir toutes vos dépenses mensuelles (logement, transport, activités, nourriture). Prévoir 2000 MXN à 4000 MXN supplémentaires par mois pour être confortable.

Profitez des offres pour étudiant-e-s offerts partout au pays. De nombreuses attractions touristiques ont un accès gratuit aux étudiant-e-s. Informez-vous auprès de votre établissement d'enseignement au Mexique s'ils peuvent vous fournir une carte étudiante. Lors des longs congés (Noël et *Semana Santa*), certaines compagnies d'autobus (ADO) offrent des trajets à moitié prix pour les étudiant-e-s.

LA SÉCURITÉ AU MEXIQUE

Il est important de porter une attention particulière à sa sécurité au Mexique. Certaines mesures de sécurité peuvent être à prendre auxquelles vous ne penseriez pas nécessairement de façon naturelle. Le gouvernement du Canada donne d'ailleurs de nombreux conseils aux voyageurs sur leur site internet Voyage.gc.ca.

Durant la rencontre pré départ, la thématique de la sécurité sera abordée et les thèmes suivants seront entre autres discutés :

- Déplacements et régions à éviter
- Vols
- Sécurité des femmes – [Voyager au féminin](#)
- Escroqueries
- Manifestations
- Taxis et transports publics
- Plages et baignade

Il est conseillé de garder une vigilance générale à tout moment afin d'éviter toute surprise. Surtout après quelques mois, quand on commence à se sentir plus à l'aise et plus chez soi, des personnes malveillantes vous verront au premier abord comme un étranger.

En étant au pays durant un certain temps, il est également bon de garder un œil sur les nouvelles locales afin d'être au courant, s'il y a des événements qui pourraient nécessiter des précautions supplémentaires.

DÉPLACEMENTS

Au Mexique, les déplacements en taxi sont très fréquents et assez abordables. Or, les odomètres n'existent que dans très peu de villes, il faut donc négocier le prix d'un trajet avant de monter dans le taxi pour éviter les mauvaises surprises.

Dans les grandes villes, particulièrement le soir, favoriser les transports de type UBER qui sont plus sécuritaires, principalement lorsqu'on ne connaît pas le trajet à parcourir.

Éviter les déplacements de nuit entre les villes, particulièrement en voiture. Si vous devez vous déplacer la nuit, privilégier les grandes autoroutes.

Pour tout déplacement majeur à l'extérieur de votre endroit de résidence (une autre région du pays ou un autre pays), vous devez donner votre itinéraire, la destination, ainsi qu'un moyen de vous rejoindre en cas de besoin à une personne responsable de votre établissement en mettant en copie le partenaire mexicain à la SEP, ainsi que l'équipe des programmes à Éducation internationale : assistants@education-internationale.com.

SE RENDRE AU MEXIQUE EN VOITURE

Si vous arrivez au Mexique avec votre propre véhicule, il faut vous assurer de faire toutes les démarches administratives nécessaires. Celles-ci sont expliquées sur [le site du gouvernement mexicain](#).

Assurez-vous également d'obtenir tous les documents et étampes nécessaires au moment de passer les douanes. Il est probable qu'il ne vous soit rien demandé à votre entrée dans le pays par voie terrestre. Il faut donc vous assurer auprès des douanes qu'ils valident bien votre visa.

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DU QUÉBEC À MEXICO

La personne responsable du dossier des assistant-e-s à la Délégation générale du Québec à Mexico dispose de la liste des assistant-e-s du Québec au Mexique et pourra y puiser les coordonnées pour vous acheminer des nouvelles sur le Québec. Il y aura également une personne représentant qui viendra vous rencontrer et faire une présentation lors de votre rencontre d'accueil.

ANNEXE A - SOURCES D'INFORMATION

Enseignement :

[Association canadienne d'éducation de langue française \(ACELF\)](#)

[Le point du FLE](#)

[Bonjour de France!](#)

[CCDMD](#)

[Allôprof](#)

[Tv5 monde](#) (fiches pédagogiques complètes)

Adresses utiles :

AU QUÉBEC

[Consulat général du Mexique](#)

2055, rue Peel

Montréal (Québec) H3A 1V4

Canada

Téléphone : 514 288-2502

AU MEXIQUE

[Ambassade du Canada](#)

Schiller 529, Col. Bosque de Chapultepec (Polanco)

Del. Miguel Hidalgo

11580 Mexico, D.F.

Mexique

Téléphone : (55) 5724 7900

Courriel : mex@international.qc.ca

[Site Internet](#)

[Délégation générale du Québec à Mexico](#)

Taine 411

Col. Bosque de Chapultepec

11580 México DF

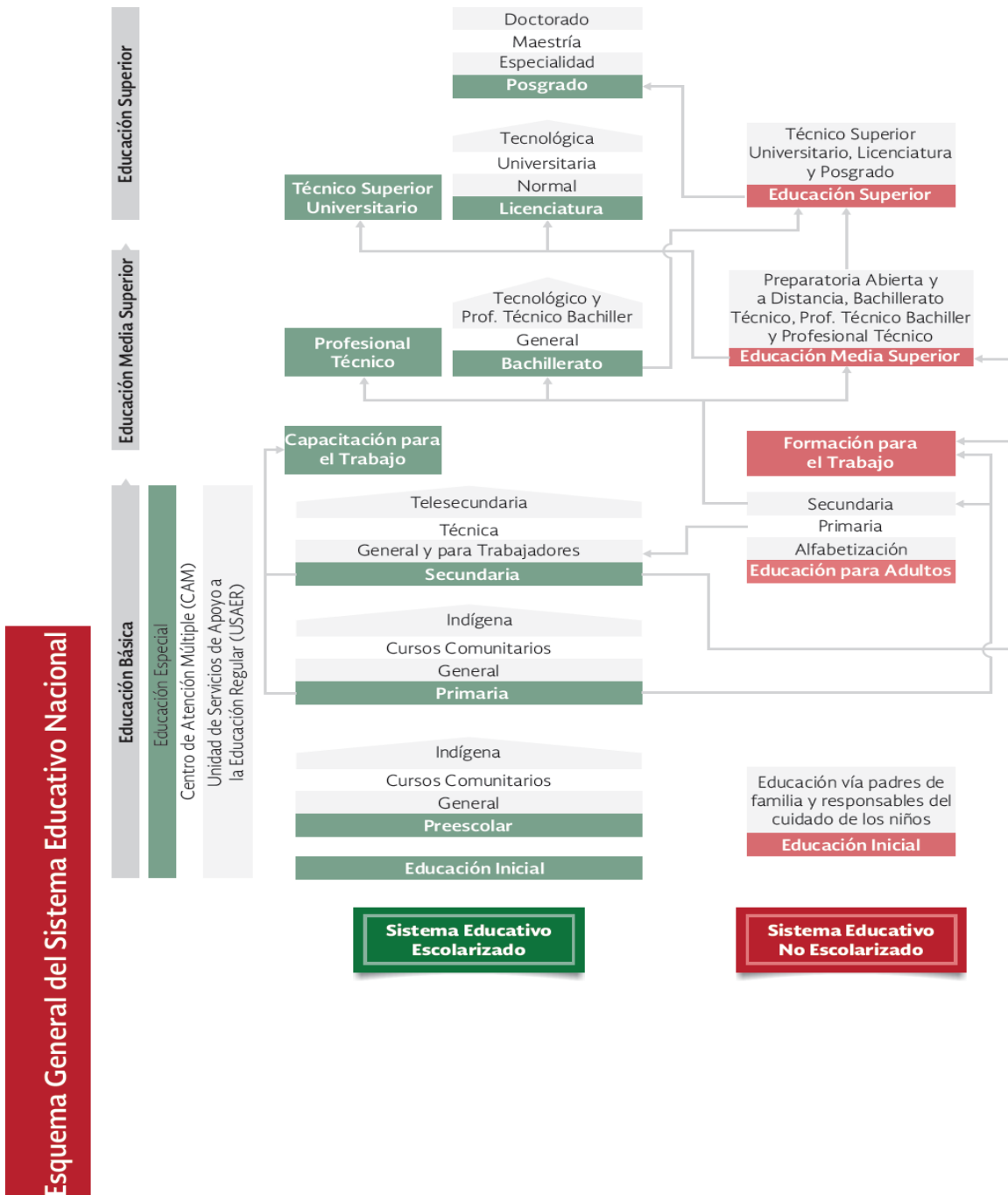
Téléphone : (55) 11 00 43 30

Courriel : <http://www.international.gouv.qc.ca/fr/mexico>

ANNEXE B - SYSTÈME D'ÉDUCATION



Esquema General del Sistema Educativo Nacional



ASSISTANAT DE FRANÇAIS, LANGUE ÉTRANGÈRE, AU ROYAUME-UNI

CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR

L'établissement qui vous engage communiquera avec vous durant l'été (à noter que la date de l'offre varie d'un établissement à l'autre).

Lorsque vous recevrez l'offre de poste de l'école hôte, vous devrez faire parvenir une réponse par courriel à l'établissement d'enseignement (un modèle sera fourni). Tous les assistant-e-s de langue doivent acheminer une copie de l'offre et de la réponse à assistants@education-internationale.com, ainsi qu'à la personne responsable au British Council. Une fois l'offre de poste et les lettres d'acceptation reçues, le British Council pourra procéder à l'émission des pièces justificatives nécessaires pour l'obtention du visa. Ces démarches ne seront pas enclenchées tant et aussi longtemps que vous ne nous aurez pas envoyé vos réponses d'acceptation.

Dans cet envoi, indiquez clairement vos adresses, numéro de téléphone et courriel grâce auxquels il est possible de vous joindre avant votre départ. Si vous souhaitez que l'école vous aide à trouver un endroit où loger avant votre arrivée, mentionnez-le dans cette lettre.

Il est important de savoir ce que l'établissement attend de vous et surtout, avoir le plus de renseignements possibles sur l'école et sur le programme de français. Une communication régulière avec l'établissement est ce qu'il y a de mieux avant le départ. N'hésitez pas à poser des questions concernant l'âge et le niveau de français des élèves avec qui vous allez travailler. Ces informations peuvent être très aidantes quant à la préparation du matériel pédagogique.

DÉMARCHES D'OBTENTION DE VISA

Vous avez besoin d'un visa afin d'œuvrer à titre d'assistant-e de langue française au Royaume-Uni.

Vous recevrez du British Council, au cours du mois de juillet, le code unique lié à votre *Certificate of Sponsorship* inscrit sur le document intitulé *T5 Confirmation of Maintenance Form*. Ne commencez pas les démarches pour l'obtention d'un visa avant de recevoir ce document.

Pour en savoir davantage sur les démarches menant à l'obtention d'un visa d'assistant-e de langue française vous recevrez un document d'information préparé par le British Council qui explique, de façon très claire, les étapes à suivre.

Après avoir rempli la demande de visa en ligne et payé les frais reliés au visa et à l'IHS (Immigration Health Surcharge), vous devrez prendre rendez-vous pour la saisie des données biométriques à un VAC (Visa Application Center). Assurez-vous d'avoir tous les documents nécessaires en main.

Il est très important que vous preniez le temps de bien comprendre ces instructions et que vous les suiviez à la lettre. La moindre anomalie pourrait inciter le retour ou, dans le pire des cas, le refus de votre application.

Le visa que vous obtiendrez sera un visa temporaire valide 30 jours. Une fois sur place, vous aurez 10 jours pour aller chercher votre *Biometric Residence Permit* à partir de la date à laquelle vous avez indiqué arriver dans votre demande.

Une fois à l'étranger, le visa comporte certaines restrictions :

- vous ne pouvez pas vous inscrire dans un établissement d'enseignement pour y poursuivre vos cours ;
- vous êtes autorisé à rester au Royaume-Uni pour un temps limité et vous devez avoir quitté le pays une fois votre visa expiré. Vous avez cependant 28 jours à l'extérieur des dates de visa pour préparer votre arrivée et départ. Vous pouvez arriver au maximum 14 jours avant le début de votre visa.

FORMALITÉS À REMPLIR, ÉTAPE PAR ÉTAPE

HÉBERGEMENT

Demander à la personne responsable de votre encadrement si elle peut vous aider à trouver un logement pour les premiers jours et par la suite à trouver un logement selon vos désirs et votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistant-e-s, famille d'accueil, etc. Informez-vous toujours du coût total et des services couverts, comme les repas, le chauffage, le téléphone, etc. N'hésitez pas à vous informer sur les droits de visite dans le cas d'une pension.

N'oubliez pas que vous devez payer toutes vos dépenses, y compris celles liées au logement, à même l'allocation que vous recevrez. Il est probable qu'on vous demande une avance d'un mois pour payer votre loyer.

COMPTE EN BANQUE BRITANNIQUE

Avant de quitter le Québec, demandez une lettre de recommandation de la part de votre institution financière afin de faciliter l'ouverture de votre compte à l'étranger. Cette lettre sert comme référence et démontre que vous êtes un bon client de votre banque québécoise. Elle devrait donc inclure les informations suivantes :

- le nom de la banque et son adresse;
- depuis combien de temps vous êtes membre de la banque;
- une phrase mentionnant que vous êtes un bon client de la banque (pas de paiements non acquittés).

Deux types de comptes sont disponibles : le *Current Account* avec possibilité de retraits par chèque, et le *Deposit Account*, compte d'épargne avec intérêts, sans possibilité de retraits par chèque. Pensez à vous procurer une carte bancaire, telle la *debit card*, qui vous permettra d'effectuer des retraits de fonds partout en Europe, en particulier lorsque vous serez en voyage. Notez qu'il vous faudra informer la banque de votre statut de résident temporaire, ce qui vous évitera de payer des taxes.

Pour l'ouverture de votre compte, il est conseillé d'avoir en main les pièces suivantes :

- une lettre d'introduction de votre école mentionnant la durée de votre contrat, le montant de votre allocation et confirmant que l'école est pour vous une adresse permanente, afin de vous y joindre si cela est nécessaire;
- votre passeport, y compris le visa;
- une lettre de recommandation de votre institution financière québécoise.

Il se peut que vous n'ayez pas besoin de tous ces documents, mais il vaut mieux prendre toutes les précautions. Les noms des banques utilisées par les assistant-e-s dans le passé sont, entre autres, HSBC, Lloyds et Barclays.

NATIONAL INSURANCE NUMBER

Vous devez faire la demande d'un numéro d'assurance sociale en vous rendant au *Social Security Office* local. Vous aurez besoin :

- de votre *Statement of Employment*;
- d'une preuve d'adresse au Royaume-Uni.

L'obtention du *National Insurance Number* prend d'un à deux mois. En attendant, un numéro temporaire vous sera donné, qui est créé comme suit :

TN (pour *Temporary Number*) + **votre date de naissance** + **M/F** (masculin ou féminin).

SOINS DE SANTÉ

Vous pouvez bénéficier du Service national de santé britannique, le *National Health Service* (NHS). Dès les premiers jours de votre arrivée, inscrivez-vous dans une clinique médicale du NHS.

Lorsqu'un médecin vous ajoute à sa liste, vous êtes alors couvert par le service de santé comme tout autre citoyen du Royaume-Uni. Vous pourrez consulter gratuitement un médecin et vous serez autorisé à recevoir des traitements hospitaliers en cas d'urgence médicale. Vous devrez toutefois payer les médicaments prescrits, les soins dentaires² et les services d'optométrie. Si un médecin refuse de vous inscrire, n'attendez pas d'être malade pour en trouver un qui accepte de le faire. Présentez-vous dans une autre clinique médicale du NHS.

Vous êtes couvert tant et aussi longtemps que vous avez un contrat d'assistantat avec votre école, car des cotisations sont déduites mensuellement à même votre revenu. Dès que votre contrat prend fin, vous n'êtes plus couvert. Ainsi, les assistant-e-s qui souhaitent prolonger leur séjour au Royaume-Uni devront se procurer une assurance privée pour bénéficier d'une protection durant cette période. Les assistant-e-s de langue qui choisissent de s'enregistrer dans une clinique privée doivent être en mesure de payer les traitements dont les frais sont élevés. Ni les consultations ni les traitements ne sont gratuits. Les frais varient d'un médecin à l'autre.

Lorsque vous êtes en vacances à l'extérieur du Royaume-Uni, vous n'êtes plus couvert. Vous pourrez toujours vous procurer une assurance expressément pour ce déplacement en vous présentant dans une agence de voyages.

IMPÔTS AU ROYAUME-UNI

Dès que vous le pourrez, remplissez le [New Starter Checklist](#) que votre établissement devrait vous fournir afin d'obtenir dans les plus brefs délais le *tax code* correspondant à votre situation. Vous pouvez vous procurer ce formulaire au bureau des *Financial Services* de votre école ou au *Tax Office* local. Le *Inland Revenue* devrait alors vous accorder le code NT qui signifie *no tax*. Ce code figurera sur votre talon de paie. Il vous est possible de ne pas payer d'impôts pour les raisons suivantes :

- Au Royaume-Uni, chaque contribuable a le droit de gagner annuellement un revenu minimal avant de payer des impôts. Cette indemnité est appelée *personal allowance* et augmente annuellement.
- Puisque vous êtes citoyen du Commonwealth, vous avez le droit de revendiquer cette indemnité. L'année financière au Royaume-Uni s'échelonnant du 6 avril au 5 avril de l'année suivante, votre contrat sera réparti sur deux années financières, vos revenus ne dépasseront alors pas ce montant exempt d'impôts.

Il arrive parfois qu'un prélèvement soit effectué au début. Si tel est le cas, avisez la personne responsable de votre encadrement qui pourra, entre autres, vous diriger vers le personnel du service de paie. Rappelez que vous êtes un-e assistant-e de langue et que vous avez rempli le *New Starter Checklist*. Le montant prélevé vous sera remboursé plus tard, le temps de prouver que les revenus gagnés durant l'année ne dépasseront pas la limite imposable. Si vous n'avez pas à payer des impôts, la seule déduction non remboursable qui devrait paraître sur votre talon de paie est la contribution à la *National Health Insurance*.

Certains assistant-e-s (n'ayant pas normalement à payer des impôts) n'ont vu paraître des déductions sur leur talon de paie qu'à partir du mois d'avril. Cette erreur est parfois générée par le changement de l'année fiscale, même si le *New Starter Checklist* a été rempli au début de votre contrat. Si cette situation vous arrive, voici la procédure à suivre:

Comme l'année financière débute en avril, il n'est pas rare que les assistant-e-s soient imposés au début de la nouvelle année financière. À cette époque-là de l'année, le *HM Revenue and Customs* ne sait pas que les assistant-e-s quittent le pays à la fin mai. Pour autant qu'ils sachent, vous pourriez rester au Royaume-Uni et continuer à toucher un revenu, ce qui vous ferait dépasser la *Personal Allowance* pour l'année suivante. Voilà pourquoi les assistant-e-s se voient parfois imposés au début avril. Vous devrez alors consulter le département des finances de votre établissement pour rectifier ce problème. Vous serez par la suite remboursé par chèque. Il faut alors garder son compte bancaire ouvert et vous arranger pour qu'une personne vous dépose ce chèque. Garder un *current account* ouvert ne coûte rien.

² Il faut trouver un dentiste qui accepte les patients du NHS, ce qui est plutôt rare, pour bénéficier de services dentaires subventionnés.

TAXE D'HABITATION

Pour la *Council Tax*, les assistant-e-s de langue nommés par le British Council sont considérés comme des étudiant-e-s. Si vous partagez un logement avec d'autres assistant-e-s ou étudiant-e-s, vous n'aurez aucune taxe d'habitation à payer. Toutefois, si vous cohabitez avec des gens qui doivent payer la *Council Tax*, il est probable que ces personnes vous demanderont d'en partager les frais.

CARTES RABAIS

Pour économiser sur le coût de vos billets lorsque vous voyagez au Royaume-Uni, procurez-vous la *Discount Coach Card* et la *Young Person's Rail Card*. Vous pouvez obtenir la première au comptoir *National Express* de la station d'autobus et la seconde à la gare de trains ; à cette fin, votre carte ISIC et des photos de format passeport seront nécessaires.

SYSTÈME D'ÉDUCATION BRITANNIQUE

Une année scolaire au Royaume-Uni est divisée en trois trimestres. Chacun d'eux dure approximativement treize semaines. En Angleterre et au Pays de Galles, les cours débutent la première semaine de septembre et se terminent au mois de juillet suivant. En Irlande du Nord, l'année scolaire s'échelonne de septembre à juin. Pour ce qui est de l'Écosse, les élèves sont en classe de la mi-août jusqu'à la fin juin de l'année suivante.

L'assistant-e doit se familiariser avec les programmes d'études et les exigences requises lors des examens *G.C.S.E.* et *A levels*, de même qu'avec les manuels et les méthodes utilisées par les enseignants de français de l'école. Les élèves progresseront d'autant plus que l'assistant-e travaillera en étroite collaboration avec le département de français et les enseignants.

Tableau comparatif des systèmes d'éducation québécois et britannique *

<i>Québec</i>		<i>Grande-Bretagne</i>		
Classe	Enseignement	Âge	Enseignement	Classe
maternelle	préscolaire	4-5	Reception	Nursery
1 ^{re} année	primaire	5-6	Primary/Infant school	Year 1 Key Stage 1
2 ^e année	primaire	6-7	Primary/Infant school	Year 2
3 ^e année	primaire	7-8	Primary/Junior	Year 3 Key Stage 2
4 ^e année	primaire	8-9	Primary/Junior	Year 4
5 ^e année	primaire	9-10	Primary/Junior	Year 5
6 ^e année	primaire	10-11	Primary/Junior	Year 6
1 ^{re} secondaire	secondaire	11-12	Secondary	Year 7 Key Stage 3
2 ^e secondaire	secondaire	12-13	Secondary	Year 8
3 ^e secondaire	secondaire	13-14	Secondary	Year 9
4 ^e secondaire	secondaire	14-15	Secondary	Year 10 Key Stage 4
5 ^e secondaire	secondaire	15-16	Secondary	Year 11
		16-17	Further education	Lower Sixth Year 12
		17-18	Further education	Upper Sixth Year 13

* Ce tableau fait référence à l'Angleterre. Les systèmes d'éducation de l'Écosse et de l'Irlande du Nord présentent des différences de structure et d'organisation d'éducation par rapport à celui de l'Angleterre.

GENERAL CERTIFICATE OF SECONDARY EDUCATION (G.C.S.E.)

Les élèves sont évalués à la fin de chacun des quatre grands cycles (*key stages*) de l'enseignement britannique, c'est-à-dire à l'âge de 7 ans et de 11 ans pour le primaire, et de 14 et 16 ans pour le secondaire. L'examen qui marque la fin de la scolarité obligatoire a lieu au terme du *key stage* 4, lorsque les élèves ont 16 ans, et s'appelle le *General Certificate of Secondary Education* (ou G.C.S.E.). La plupart des élèves passent au moins les cinq matières obligatoires : mathématiques, anglais, sciences, technologie et langue vivante étrangère ; ceux qui sont jugés capables de passer plus de matières peuvent en passer une dizaine. Le barème consiste en des notes allant de A* à G ; les notes supérieures (A*, A, B et C) permettent l'accès aux classes menant au *A levels*.

EXAMEN DU G.C.S.E. EN FRANÇAIS

L'évaluation porte sur les compétences (*skills*) suivantes :

- *Listening, speaking, reading et writing*

Chacune de ces quatre compétences compte pour 25 % de la note à l'examen du G.C.S.E.

À cet ordre d'enseignement, l'assistant-e fait surtout travailler les élèves en vue de l'expression orale. Les types d'activités qui permettent d'évaluer cette compétence sont les jeux de rôle et la conversation sur un sujet choisi ou général.

Les sujets proposés se rattachent aux cinq *Areas of Experience* que définit le *National Curriculum* :

- la vie quotidienne;
- la vie sociale et la vie privée;
- l'environnement;
- le monde du travail;
- le monde extérieur.

Ces sujets peuvent varier en fonction des centres d'examens (*examination boards*) dont dépend l'établissement.

A LEVELS

Les élèves qui, après le G.C.S.E., décident de prolonger leur scolarité jusqu'à 18 ans, font en général deux années supplémentaires à l'issue desquelles ils passent le *Advanced Level General Certificate of Education* (*AS levels pour la première année et A levels pour la deuxième*). Au cours de ces deux années, les élèves se concentrent sur un nombre limité de matières qu'ils choisissent librement : généralement, ils sélectionnent quatre ou cinq matières dans le domaine des sciences, des lettres, des sciences humaines ou des sciences sociales pour la première année (*AS levels*) avant de se concentrer sur trois ou quatre matières pour la deuxième année. Ils subissent alors pour chacune de ces matières un examen indépendant appelé *A level*. Chaque *A level* est noté de A à E et les notes obtenues permettent l'accès à l'université : meilleurs sont les résultats, plus grandes sont les chances d'accéder à une université de haut niveau. Pour être accepté à l'université, il faut avoir obtenu au moins trois *A levels*.

DÉLÉGATION GÉNÉRALE DU QUÉBEC À LONDRES

La personne responsable du dossier des assistant-e-s à la Délégation générale du Québec à Londres dispose de la liste des assistant-e-s du Québec au Royaume-Uni et y puisera les coordonnées pour vous acheminer des nouvelles sur le Québec. En principe, conjointement avec les responsables du British Council de Londres, elle organisera probablement une rencontre afin de faire le bilan de vos premiers jours au Royaume-Uni.

Si vous désirez vous procurer des documents audiovisuels, des dépliants ou encore de la documentation sur le Québec, n'hésitez pas à demander aux responsables de la documentation à la Délégation générale de vous en faire parvenir : leur centre est très bien pourvu. Pour en connaître les coordonnées, consultez l'annexe A du présent guide.

ANNEXE A - SOURCES D'INFORMATION

Enseignement :

[Association canadienne d'éducation de langue française \(ACELF\)](#)
[Le point du FLE](#)
[Bonjour de France!](#)
[CCDMD](#)
[Allôprof](#)
[Tv5 monde](#) (fiches pédagogiques complètes)
[Trousse pédagogique à l'intention des moniteurs et monitrices de français](#)

Voyage :

[Agence de voyages *Sta Travel*](#)
[Auberges de jeunesse \(*Hostelling International*\)](#)
[Compagnie aérienne *Easy Jet*](#)
[Compagnie aérienne *Ryanair*](#)
[Train](#)
[Autocar](#)
[London Transport](#)
[National Express \(autocars au Royaume-Uni\)](#)
[VisitBritain](#)
[VisitScotland](#)
[Visitwales](#)
[Discover Northern Ireland](#)

Au Royaume-Uni :

[British Council](#)
[Haut-commissariat du Canada au Royaume-Uni](#)
Délégation générale du Québec à Londres
59, Pall Mall
London
SW1Y 5JH
Téléphone : (0 11 44) (207) 766 5900
<http://www.international.gouv.qc.ca/fr/londres>

AIDE-MÉMOIRE

AVANT DE PARTIR

- Mon passeport est valide pour six mois après la fin de mon contrat.
- J'ai pris les arrangements nécessaires en ce qui a trait à mon prêt pour études.
- J'ai signalé mon départ à la Régie de l'assurance maladie du Québec et lui ai retourné le formulaire Départ temporaire du Québec dûment rempli.
- J'ai pris les assurances complémentaires nécessaires (santé, voyage, responsabilité civile).
- J'ai reçu mon offre de poste et j'y ai répondu en faisant parvenir une copie à assistants@education-internationale.com.
- J'ai tous les documents nécessaires pour faire ma demande de visa.
- J'ai une copie numérisée de mes documents importants
- J'ai informé la personne responsable de mon établissement de mon arrivée (date, numéro de vol, itinéraire) et les dispositions sont prises pour mon logement pour les premiers jours.
- Si je prends des médicaments, j'ai prévu les prescriptions dont j'ai besoin. Je les apporte dans la cabine à bord de l'avion.
- J'ai désigné un proche comme mandataire. Il pourra agir en mon nom auprès de ma banque québécoise et auprès de la régie de l'assurance maladie (qui possède son propre formulaire).

UNE FOIS RENDU SUR PLACE (Allemagne)

- J'ai ouvert un compte de banque.
- Pendant ma rencontre d'accueil, j'aurai tous les renseignements nécessaires pour obtenir mon visa de travail, mon numéro d'assurance sociale, les assurances maladie et responsabilités.
- J'ai demandé au Einwohnermeldeamt la Anmeldebestätigung exigée pour mon visa et l'ouverture du compte bancaire.
- Je me suis rendu-e au *Rathaus* afin d'obtenir un rendez-vous pour mon changement de statut de touriste et l'obtention de mon permis de travail.

UNE FOIS RENDU SUR PLACE (Mexique)

- J'ai ouvert un compte de banque.
- J'ai fait les démarches pour valider mon statut de résident temporaire.

UNE FOIS RENDU SUR PLACE (Royaume-Uni)

- Je suis allé-e récupérer mon *Biometric Residence Permit*.
- Je me suis inscrit dans une clinique médicale du NHS pour être couvert par le régime d'assurance maladie britannique.
- J'ai ouvert un compte de banque.
- J'ai demandé un numéro d'assurance sociale.
- J'ai rempli le formulaire [New Starter Checklist](#) relatif à l'impôt.