



Échanges
azimut

Échanges et stages linguistiques
echanges-azimut.com f @



ASSISTANT-E-S *de langue*

GUIDE DE PARTICIPATION

(En date du 13 mars 2024)



echanges-azimut.com

GUIDE DES ASSISTANT-E-S PARTANT-E-S - ANNEXES

TABLE DES MATIERES

ANNEXE I - ASSISTANAT DE FRANÇAIS EN ALLEMAGNE	1
Fiche d'information.....	1
Contact avec l'employeur	1
Démarches d'obtention du visa.....	2
Formalités à remplir	3
Revenus	4
Cours de langue allemande.....	4
Délégation du Québec à Munich et services culturels du Québec à Berlin	4
Renouvellement du mandat.....	4
Prolongation du séjour après fin du contrat d'assistant-e de langue	5
Sources d'information.....	6
Système d'éducation.....	7
ANNEXE II - ASSISTANAT DE FRANÇAIS AU MEXIQUE	8
Fiche d'information.....	8
Contact avec l'employeur	8
Démarches d'obtention du visa.....	8
Formalités à remplir	9
Revenus	10
Sécurité.....	10
Déplacements	11
Délégation générale du Québec à Mexico	11
Sources d'information.....	12
Système d'éducation.....	13
ANNEXE III - ASSISTANAT DE FRANÇAIS AU ROYAUME-UNI.....	14
Fiche d'information.....	14
Contact avec l'employeur	14
Démarches d'obtention du visa.....	14
Formalités à remplir	15
Délégation générale du Québec à Londres	18
Sources d'information.....	19
Système d'éducation.....	20
ANNEXE IV — CHOC CULTUREL.....	22
AIDE-MÉMOIRE.....	23

ANNEXE I - ASSISTANAT DE FRANÇAIS EN ALLEMAGNE

FICHE D'INFORMATION



Partenaire	<i>Pädagogische Austauschdienst (PAD)</i>
Durée du contrat	Septembre à mai/juin
Allocation mensuelle	1000 EUR (Revenu approximatif mensuel net)
Visa	Pas de frais Obtention du visa à l'arrivée au pays

CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR

Le gouvernement de votre région (*Land*) d'affectation vous fera parvenir votre offre de mandat au cours du mois de mai ou juin (à noter que la date de l'envoi de l'offre varie d'un *Land* à l'autre).

Lorsque vous recevrez l'offre, vous devrez faire parvenir votre réponse officielle par courriel au *Land* avec le formulaire dûment rempli qui a été envoyé avec l'offre. Un modèle de réponse vous sera fourni. Dans cet envoi, indiquez clairement votre numéro de téléphone et courriel pour 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 la lettre.

ATTENTION : Les écoles reçoivent vos dossiers à la fin de l'année scolaire, durant la période d'examens. Les enseignant-e-s sont donc très occupés et n'auront peut-être pas le temps de vous contacter tout de suite. Notez que les périodes de vacances d'été varient d'un *Land* à l'autre (voir section système d'éducation). Il se peut que le délai de réponse soit plus long 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 s'avérera utile 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 utiles quant à la préparation du matériel pédagogique.



DÉMARCHES D'OBTENTION DU VISA

La présente ne constitue pas un avis légal mais se veut de l'information à caractère général donné uniquement à titre indicatif. Les mises à jour de cet avis étant effectuées de façon périodique, les informations qui s'y trouvent pourraient ne pas être à jour.

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

À votre arrivée en Allemagne, vous recevrez, en franchissant les douanes, un visa de touriste (valide pour 90 jours). Ce visa temporaire de visiteur ne vous autorise pas à travailler.

Lors de votre rencontre d'accueil, le PAD vous fournira des documents indispensables pour l'obtention de votre permis de séjour et de travail en Allemagne. Lorsque vous aurez en main les documents du PAD, vous devrez changer le statut de votre visa dès votre arrivée dans la ville où vous réaliserez votre mandat. Vous devez vous rendre au bureau de la *Ausländerbehörde* (services d'immigration, généralement situés à la mairie), afin d'obtenir votre visa qui vous permettra de réaliser votre mandat. Vous devez apporter une photocopie de votre passeport et les documents reçus lors de la rencontre d'accueil en Allemagne.

Il vous faudra 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.**

Documents à apporter :

- 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 (confirmation de résidence de la ville dans laquelle vous résidez).

Résumé des procédures pour l'obtention de votre visa :

1. Le PAD remplit les formulaires ;
2. Il les expédie ensuite à la *Zentralstelle für Arbeitsvermittlung* (ZAV) ;
3. De son côté, la ZAV appose son sceau sur les photocopies, les cache et retourne le tout au PAD ;
4. 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.

FORMALITÉS À REMPLIR

HÉBERGEMENT

Vous devez assumer toutes vos dépenses pendant votre séjour, y compris celles liées au logement. Les coûts peuvent varier entre 250 € et 600 € par mois selon l'endroit et le type de logement (sondage effectué auprès d'anciens participant-e-s). Demandez à la personne responsable de votre encadrement si elle peut vous aider à trouver un logement selon vos besoins et votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistant-e-s, famille d'accueil, etc.

Éléments à considérer dans la recherche de logement :

- Localisation ;
- Inclusions/exclusions ;
- Coûts supplémentaires (ex. électricité et eau) ;
- Droits de visite (dans le cas d'une pension).

ATTENTION : Il est possible que l'on vous demande de verser un dépôt au début du contrat de location. Informez-vous auprès du propriétaire pour connaître les modalités de paiement.

Sites web utiles pour la recherche de logement :

- 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.

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

SERVICE DE SANTÉ

Dans le cadre du programme, vous bénéficiez 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

Vous devez ouvrir un compte bancaire local, afin de percevoir votre revenu. Pour ce faire, 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 une carte d'étudiant-e international-e, 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 justificatives 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*, *Sparbank*, *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.

REVENUS

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 de paiement (début mois, fin mois, etc.).

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 ou elle 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, il ou elle ne peut 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.**

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 la section « Sources d'information » pour connaître leurs coordonnées. Si vous êtes de passage dans l'une de ces deux villes, allez faire une visite à ces bureaux, ces personnes seront heureuses de vous accueillir.

RENOUVELLEMENT DU MANDAT

Il est possible de renouveler un mandat d'assistant-e de langue en Allemagne. Toutefois, 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 de la direction de votre

établissement seront nécessaires. Si votre mandat est renouvelé, il se peut que vous soyez 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-e assistant-e de langue étrangère.

Contactez la personne répondante du PAD pour connaître les conditions de renouvellement.

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.

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

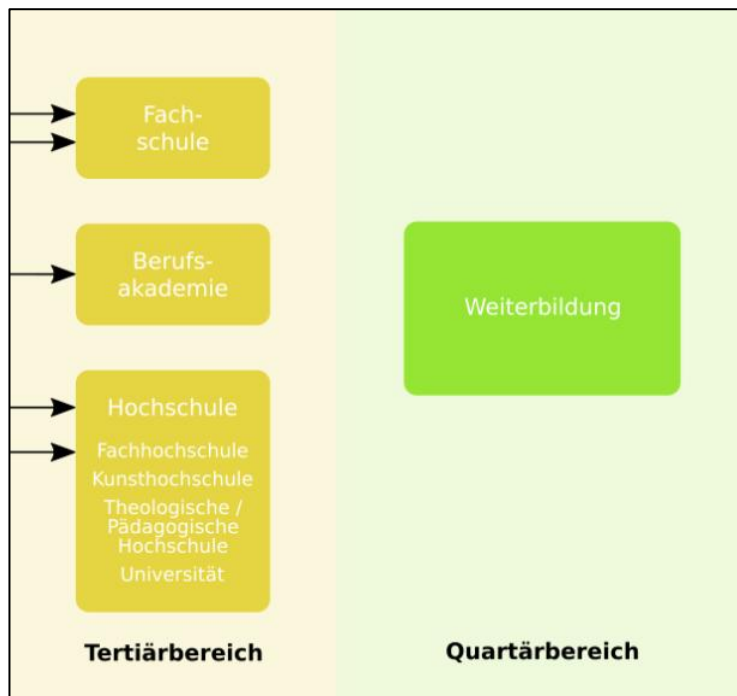
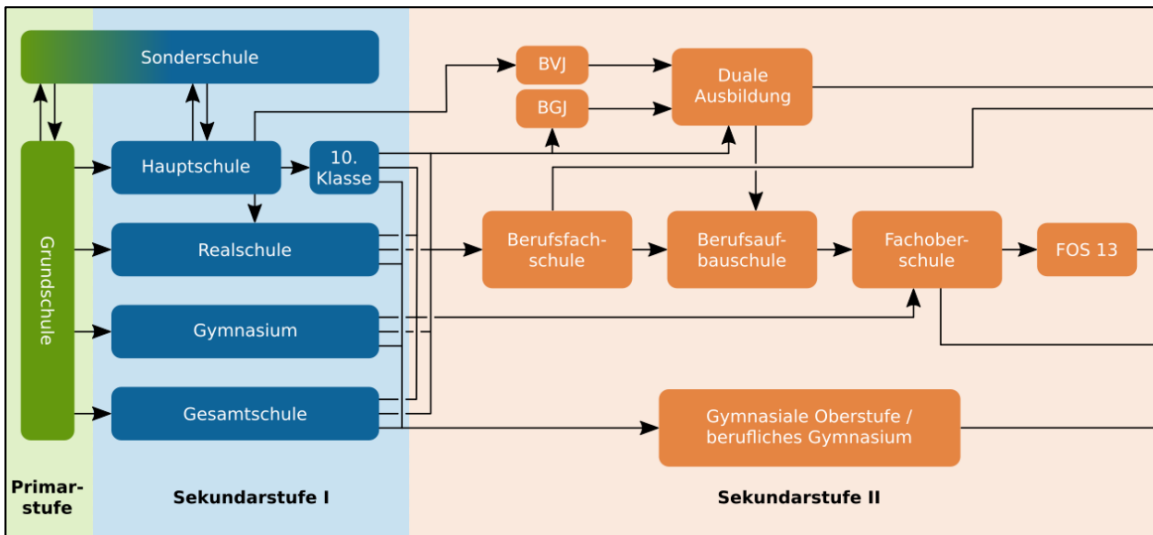
Au Québec

- [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

SYSTEME D'ÉDUCATION



ANNEXE II - ASSISTANAT DE FRANÇAIS AU MEXIQUE

FICHE D'INFORMATION



Partenaire	<i>Secretaría de Educación del estado de Querétaro</i>
Durée du contrat	1er septembre au 30 avril
Allocation mensuelle	12 000 MXN (Revenu approximatif mensuel net)
Visa	Pas de frais Déplacement obligatoire à Montréal

CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR

L'établissement qui vous engage communiquera avec vous au mois de juin ou juillet pour vous faire parvenir l'offre (à noter que la date varie d'un établissement à l'autre).

Lorsque vous recevrez l'offre, vous devrez faire parvenir votre réponse officielle par courriel. Un modèle de réponse vous sera fourni. Dans cet envoi, indiquez clairement votre numéro de téléphone et courriel pour 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 la 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 s'avérera utile 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 utiles quant à la préparation du matériel pédagogique.

DÉMARCHES D'OBTENTION DU VISA

La présente ne constitue pas un avis légal mais se veut de l'information à caractère général donné uniquement à titre indicatif. Les mises à jour de cet avis étant effectuées de façon périodique, les informations qui s'y trouvent pourraient ne pas être à jour.

Vous avez besoin d'un visa afin d'œuvrer à titre d'assistant-e de langue française au Mexique. Les démarches d'obtention de visa vous seront détaillées par Éducation internationale en collaboration avec le consulat du Mexique à Montréal. Une date vous sera donnée pour vous présenter au consulat en personne (au mois de juillet ou d'août), afin d'obtenir votre visa.

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 d'immigration 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-ère et non de travailleur-euse, votre allocation sera versée sous forme de bourse et il vous sera interdit d'occuper un emploi.

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.

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 les modalités d'entrée/sortie du pays, rappelez-vous, vous n'êtes pas un-e touriste, mais bien un-e résident-e 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

RENCONTRE D'ACCUEIL

Une rencontre d'accueil aura généralement lieu vers la fin du mois d'août. 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. Durant cette 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.

Veillez 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 le partenaire mexicain. Le partenaire proposera généralement un hébergement à proximité du lieu de rencontre à un prix abordable.

COMPTE BANCAIRE

Le partenaire organisera avec vous l'ouverture de votre compte bancaire au Mexique. Veillez encore une fois à bien vérifier vos informations personnelles.

HÉBERGEMENT

Vous devez assumer toutes vos dépenses pendant votre séjour, 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 3 000 MXN et 7 000 MXN par mois selon l'endroit et le type de logement (sondage effectué auprès d'anciens participant-e-s). Demandez 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 besoins 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 aider à trouver un logement.

Éléments à considérer dans la recherche de logement :

- Localisation (sécurité) ;
- Inclusions/exclusions (réfrigérateur, draps, instruments de cuisine, lit, accès à une cuisine, responsable du ménage, gardien de sécurité, etc.) ;
- Coûts supplémentaires (ex. électricité, eau chaude au gaz ou à l'électricité – l'électricité étant beaucoup plus dispendieuse que le gaz) ;
- Droits de visite (dans le cas d'une pension).

Il est possible de 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.

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.

REVENUS

Vous recevrez normalement chaque mois votre revenu de 12 000 MXN.

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'il est possible de 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.

SÉCURITÉ

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, favorisez les transports de en taxi (officiels) ou Uber qui sont plus sécuritaires, principalement lorsqu'on ne connaît pas le trajet à parcourir.

Évitez les déplacements de nuit entre les villes, particulièrement en voiture. Si vous devez vous déplacer la nuit, privilégiez 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, ainsi qu'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 représentante qui viendra vous rencontrer et faire une présentation lors de votre rencontre d'accueil.

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

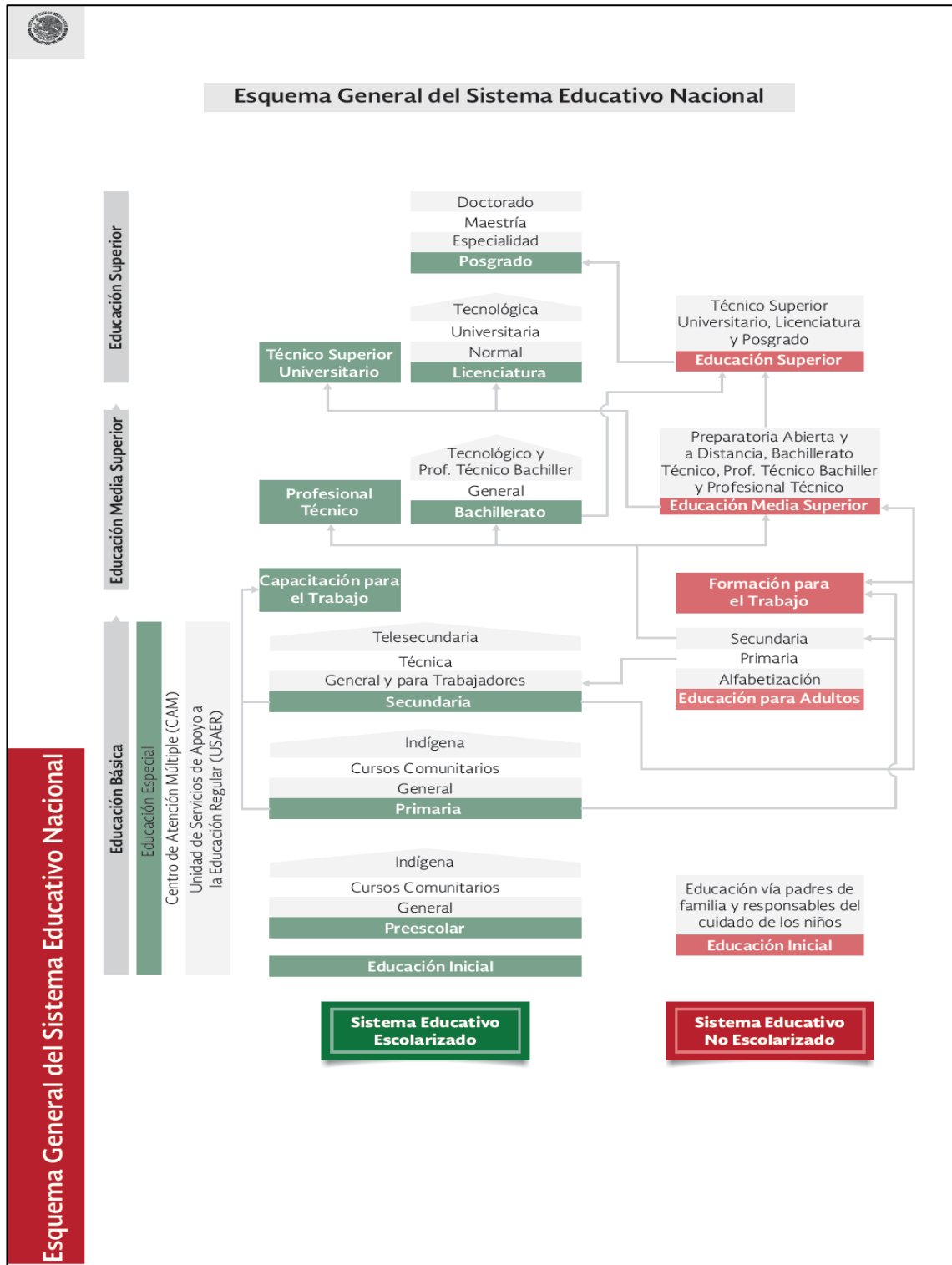
[Ambassade du Canada](#)

Schiller 529, Col. Bosque de Chapultepec (Polanco)
Del. Miguel Hidalgo
11580 Mexico, D.F.
Mexique
Téléphone : (55) 5724 7900
Courriel : mex@international.gc.ca
[Site Internet](#)

[Délégation générale du Québec à Mexico](#)

Taine 411
Col. Bosque de Chapultepec
11580 México DF
Téléphone : (55) 11 00 43 30
<http://www.international.gouv.qc.ca/fr/mexico>

SYSTÈME D'ÉDUCATION



ANNEXE III - ASSISTANAT DE FRANÇAIS AU ROYAUME-UNI

FICHE D'INFORMATION



Partenaire	<i>British Council</i>
Durée du contrat	1er septembre ou 1er octobre à mai/juin
Allocation mensuelle	1 000 GBP (Revenu approximatif mensuel net pour 12h hebdomadaires, peut varier – Voir détails ici)
Visa	Frais de visa : env. 430 \$ Frais pour accès au système de santé public : env. 1 000 \$ (à payer avec la demande de visa, mais normalement remboursé par la suite par l'établissement). Déplacement obligatoire à Ottawa

CONTACT AVEC L'EMPLOYEUR

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

Lorsque vous recevrez l'offre, vous devrez faire parvenir votre réponse officielle par courriel à l'établissement d'enseignement. Un modèle de réponse vous sera fourni et vous devrez également acheminer une copie de l'offre et de la réponse à la personne responsable au *British Council*. Dans cet envoi, indiquez clairement vos adresses, numéro de téléphone et courriel pour 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 la lettre.

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.

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 sera un bon avantage 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 utiles quant à la préparation du matériel pédagogique.

DÉMARCHES D'OBTENTION DU VISA

La présente ne constitue pas un avis légal mais se veut de l'information à caractère général donné uniquement à titre indicatif. Les mises à jour de cet avis étant effectuées de façon périodique, les informations qui s'y trouvent pourraient ne pas être à jour.

Vous avez besoin d'un visa afin d'œuvrer à titre d'assistant-e de langue française au Royaume-Uni. Au cours du mois de juillet, à la suite votre réponse officielle à l'offre de poste, le *British Council* vous enverra les documents nécessaires, ainsi qu'un document d'information qui explique les étapes à suivre pour l'obtention

d'un visa. Vous aurez notamment besoin du code unique lié à votre *Certificate of Sponsorship* inscrit sur le document intitulé *T5 Confirmation of Maintenance Form*. Ne commencez donc pas ces démarches avant de recevoir ces informations.

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

Par la suite, un visa temporaire vous sera délivré et sera valide 30 jours. À votre arrivée au Royaume-Uni, vous aurez 10 jours pour aller chercher votre *Biometric Residence Permit* à partir de la date d'arrivée indiquée dans votre demande de visa.

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

HÉBERGEMENT

Vous devez assumer toutes vos dépenses pendant votre séjour, y compris celles liées au logement. Les coûts peuvent varier de 300 à 600 GBP par mois selon l'endroit et le type de logement (sondage effectué auprès d'anciens participant-e-s). Demandez 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 besoins et votre budget : pension, chambre, logement partagé avec d'autres assistant-e-s, famille d'accueil, etc.

Éléments à considérer dans la recherche de logement :

- Localisation ;
- Inclusions/exclusions ;
- Coûts supplémentaires (ex. électricité et eau) ;
- Droits de visite (dans le cas d'une pension).

ATTENTION : Il est possible que l'on vous demande de verser un dépôt au début du contrat de location. Informez-vous auprès des propriétaires pour connaître les modalités de paiement.

COMPTE BANCAIRE

Avant de quitter le Québec, il est conseillé d'obtenir 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 de référence et démontre que vous êtes un bon membre de votre banque québécoise.

La lettre de référence devrait inclure :

- Le nom de la banque et son adresse ;
- Depuis combien de temps vous êtes membre de la banque ;
- Une phrase mentionnant que vous êtes une bonne clientèle de la banque (pas de paiements non acquittés).

De manière générale, vous aurez besoin d'un seul type de compte : Current account, qui vous permettra de faire les opérations de base nécessaires (retrait paiement en personne et en ligne). Certains de ces comptes permettent aussi d'avancer des fonds de la même façon qu'une carte de crédit au Québec.

Pour l'ouverture d'un 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.

Afin de vous guider dans votre choix, voici les institutions financières où les ancien-ne-s participant-e-s ont ouvert un compte : HSBC, Lloyds et Barclays.

NATIONAL INSURANCE NUMBER

À votre arrivée dans votre ville d'affectation, vous devrez 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 (*Temporary Number*) + **votre date de naissance** + **M/F** (masculin ou féminin).

SOINS DE SANTÉ

Vous bénéficierez 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 services financiers 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.

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

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

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.

Si cette situation vous arrive, voici la procédure à suivre :

1. Consulter le département des finances de votre établissement pour rectifier ce problème ;
2. Vous serez par la suite remboursé. Il faudra alors garder votre compte bancaire ouvert pour que le montant puisse y être déposé.

Note : la plupart des *current accounts* n'ont pas de frais mensuels, le garder ouvert ne coûte donc normalement rien.

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 demandent 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.

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 ressources, des dépliants ou encore de la documentation sur le Québec, n'hésitez pas à demander à la Délégation générale de vous en faire parvenir. Pour en connaître les coordonnées, consultez la section suivante.

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>

SYSTÈME D'ÉDUCATION

Une année scolaire au Royaume-Uni est divisée en trois trimestres. Chacun 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 enseignant-e-s.

Tableau comparatif des systèmes d'éducation québécois et britannique *

QUÉBEC		Âge	ANGLETERRE	
Classe	Enseignement		Enseignement	Classe
		4-5	Reception	Nursery
Maternelle	Préscolaire	5-6	Primary/Infant school	Year 1 Key Stage 1
1 ^{re} année	Primaire	6-7	Primary/Infant school	Year 2
2 ^e année	Primaire	7-8	Primary/Junior	Year 3 Key Stage 2
3 ^e année	Primaire	8-9	Primary/Junior	Year 4
4 ^e année	Primaire	9-10	Primary/Junior	Year 5
5 ^e année	Primaire	10-11	Primary/Junior	Year 6
6 ^e année	Primaire	11-12	Secondary	Year 7 Key Stage 3
1 ^{re} secondaire	Secondaire	12-13	Secondary	Year 8
2 ^e secondaire	Secondaire	13-14	Secondary	Year 9
3 ^e secondaire	Secondaire	14-15	Secondary	Year 10 Key Stage 4
4 ^e secondaire	Secondaire	15-16	Secondary	Year 11
5 ^e secondaire	Secondaire	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, Pays de Galles 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 et celles 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 et elles 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 et elles choisissent librement : généralement, ils et elles 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 et elles 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*.

ANNEXE IV — CHOC CULTUREL

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

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 ;
- Trouble 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. On est occupé, on découvre, et on s'installe dans notre nouvel environnement ;
- La deuxième phase peut s'avérer plus difficile. On se rend compte qu'on est là pour travailler et non simplement pour voyager et on cherche les différences avec notre pays d'origine. Cette phase de comparaison souligne les différences entre les attentes au départ de la personne et la réalité sur place ;
- La troisième phase est celle de la compréhension et de la modération. On commence à prendre sur nous-mêmes et à s'adapter à notre nouvelle vie ;
- La dernière phase est celle de l'intégration et de l'acceptation des différences ;
- La durée de ces phases varie d'une personne 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 du séjour ;
- Transformer les obstacles en aventures ;
- S'intégrer à la culture locale ;
- Éviter les stéréotypes ;
- Aborder la culture d'accueil avec un esprit ouvert.

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 (RAMQ).
- J'ai pris les assurances complémentaires nécessaires (santé, voyage, responsabilité civile).
- 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 RAMQ (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.