

# L'ASSISTANT DE LANGUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE



Assistants de langue 2025



Adaptation à la Nouvelle-Calédonie du guide national. © France Éducation international – Service du développement et de la communication, juin 2023.

Photo de la couverture : montage réalisé par les élèves du collège Jean Fayard de Dumbéa, Nouvelle-Calédonie, en 2022.

# Sommaire

<b>BIENVENUE ! .....</b>	<b>4</b>
Vos missions et votre statut.....	4
Votre affectation .....	5
 <b>INFORMATIONS PRATIQUES .....</b>	<b>6</b>
Avant votre départ.....	7
Arrêté de nomination.....	7
Prise de contact avec l'établissement .....	8
Visas .....	8
Budget .....	10
<b>Votre installation en Nouvelle-Calédonie.....</b>	<b>10</b>
Logement .....	10
Assurances .....	10
Banque .....	10
Salaire.....	11
Sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie .....	11
Arrêt de travail.....	11
<b>Votre arrivée dans l'établissement .....</b>	<b>13</b>
Stage d'accueil .....	13
Prise de fonctions .....	13
Observation de séances .....	14
<b>Votre temps libre .....</b>	<b>14</b>
Vacances scolaires .....	14
Études.....	14
L'exercice d'une autre activité professionnelle.....	15
<b>À la fin de votre mission .....</b>	<b>15</b>
L'enquête de satisfaction.....	15
L'état des lieux de votre logement .....	15
Votre banque.....	15
Impôts sur le revenu .....	15
L'attestation de service .....	15

<b>L'ASSISTANT AU SEIN DU SYSTÈME ÉDUCATIF CALÉDONIEN.....</b>	<b>16</b>
L'éducation nationale en France et en Nouvelle-Calédonie .....	17
<b>Modalités d'intervention pédagogique .....</b>	<b>17</b>
Dans le second degré.....	17
Autres situations .....	18
Cas particulier du lycée .....	18
<b>Préparation des séances en lien avec les contenus d'enseignement.....</b>	<b>19</b>
<b>Cycle 3.....</b>	<b>20</b>
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	20
Conseils pour la mise en place des activités .....	20
Ressources.....	20
<b>Cycle 4.....</b>	<b>22</b>
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	23
Conseils pour la mise en place des activités .....	23
Ressources.....	23
<b>Classe de CAP.....</b>	<b>23</b>
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	24
Conseils pour la mise en place des activités .....	24
Ressources.....	24
<b>Classe de seconde .....</b>	<b>24</b>
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	25
Conseils pour la mise en place des activités .....	25
Ressources.....	25
<b>Cycle terminal.....</b>	<b>25</b>
Exemples d'activités à mener avec les élèves .....	26
Conseils pour la mise en place des activités .....	26
 <b>ANNEXES .....</b>	<b>27</b>
Charte de la laïcité à l'école.....	27
PENC.....	27

## VOS MISSIONS ET VOTRE STATUT

- L'assistant a le statut d'agent non-titulaire de l'État. La durée de son contrat est de 7 mois. Le contrat débute mi-mars et se termine mi-octobre. Les **textes officiels** rappelant les missions de l'assistant de langue sont disponibles sur le site de France Éducation international.
- Votre rôle sera d'améliorer les compétences en communication des élèves (en particulier à l'oral) et d'approfondir leur connaissance de votre culture et de votre langue. Vous interviendrez **en appui** du travail mené par les enseignants de langue vivante de l'école et/ou de l'établissement scolaire où vous serez affecté.
- Vous interviendrez parfois en classe entière en présence de l'enseignant ou encore avec de petits groupes d'élèves. Vous êtes jeune, les élèves se sentiront donc plus proches de vous. Cela vous permettra de les encourager à s'exprimer oralement, d'apporter une dimension différente à l'apprentissage et peut-être de les habituer à une autre variété d'une même langue. Profitez de cette proximité pour traiter avec les élèves des thèmes qui vous intéressent et les intéressent, en lien avec les contenus d'enseignement.
- Votre présence dans l'établissement peut constituer, pour certains élèves, un premier contact avec un locuteur natif de la langue enseignée. Approfondissez avec vos élèves la culture et les spécificités de votre pays : les fêtes, la cuisine, les sports, les jeux, les personnages historiques ou de légende, etc.
- Vous pourrez vous voir confier les missions suivantes :
  - pratique de la langue orale avec les élèves aux côtés du professeur ;
  - participation à diverses activités éducatives de l'établissement ;
  - contribution à des enregistrements authentiques destinés à enrichir les collections audiovisuelles des établissements ;
  - participation à la mise en œuvre de projets pédagogiques, etc.



### Idées de documents à apporter pour vos cours

- photographies de personnes, maisons, villes ou villages, monuments, écoles ou universités représentatives de votre pays ;
- plans, cartes, dépliants touristiques de votre région et/ou de votre pays ;
- billets et pièces de monnaie de votre pays ;
- jeux de société typiques de votre pays ;
- menus, recettes de cuisine ;
- cartes postales, cartes de vœux, affiches et posters ;
- calendriers ;
- publicités, catalogues et formulaires ;
- extraits de manuels scolaires de diverses disciplines ;
- livres et magazines authentiques pour enfants et adolescents ;
- chansons et comptines ;
- presse nationale et régionale, horoscopes, bulletins météo, quiz, jeux, journaux, presse sportive.

Vous pouvez préparer une présentation de votre environnement et/ou de votre pays qui servira de support en début d'année et qui prendra en compte l'âge des élèves (diaporamas, photos, jeux, énigmes).

**Retrouvez le Padlet collaboratif pour et par les assistants de langue en Nouvelle-Calédonie et n'hésitez pas à le faire vivre :**

<https://fr.padlet.com/mrsriviere/ressources-p-dagogiques-pour-les-assitants-de-langue-2if3nqnm5dmlcftg>

## ... VOTRE AFFECTATION

Vous serez affecté.e dans le second degré (élèves de 11 à 18 ans).  
Vous assurerez alors votre service en collège et/ou en lycée.

Vous serez affecté.e dans un ou deux établissements. Toutefois, et dans le cadre d'un projet spécifique sur une durée précise, il pourra vous être demandé d'intervenir **ponctuellement** dans d'autres établissements.

Votre emploi du temps sera établi en fonction des niveaux et besoins des élèves. Cet emploi du temps peut varier pendant l'année en fonction des projets pédagogiques et des contraintes de votre / vos établissements. **Dans tous les cas, la durée de votre service hebdomadaire sera de 12 heures.**

Les responsabilités qui vous seront confiées impliquent de votre part un très grand sérieux et de l'assiduité. **Toute absence devra être justifiée sous peine de réduction de votre salaire au prorata du service non effectué.**

En cas de manquement aux missions, l'établissement ou le vice-rectorat peut

mettre un terme à votre contrat.

**Des démarches sont à entreprendre avant votre départ, dès votre arrivée en Nouvelle-Calédonie et dans votre et/ou vos établissements. Les informations qui suivent vous aideront, lisez-les attentivement !**

# Informations pratiques



## AVANT VOTRE DÉPART

### Arrêté de nomination

Vous avez reçu ou allez recevoir votre « décision d'affectation ». C'est le document officiel de votre nomination comme assistant de langue en Nouvelle-Calédonie. Il se présente généralement sous la forme ci-contre, mais peut varier. **Gardez ce document précieusement.**

- 1 Votre nom, prénom, lieu et date de naissance.
- 2 Votre établissement de rattachement administratif.
- 3 Apparaît si vous êtes nommé dans plusieurs établissements.

  
**VICE-RECTORAT  
 DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**  
 DIRECTION GÉNÉRALE  
 DES ENSEIGNEMENTS

Délégation académique  
 aux relations européennes et  
 internationales  
 et à la coopération

Affaire suivie par  
 Isabelle ARELLANO  
 Téléphone :  
 (687) 72 97 75  
 Fax :  
 (687) 26 62 01  
 Mèl :  
 dareic@ac-noumea.nc

1, avenue des Frères  
 Carcopino  
 BP G4  
 98848 Nouméa Cedex  
<http://www.ac-noumea.nc>

**Ampliations :**

Etablissement d'affectation	1
Intéressé(e) (original)	1
VR/DRRP	1
VR/DP	1
VR/DLL	1
VR/DAREIC	1
VR/IA-IPR	1
Haut-commissariat / DIRAG (original)	1
Gouvernement de la NC / Direction du travail de la NC	1
Ambassade / SCAC	1
FEI	1

### DECISION sous condition d'obtention d'un permis de travail

#### LE VICE-RECTEUR DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;  
 Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
 ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires  
 relatives à la fonction publique de l'Etat ;  
 Vu la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;  
 Vu l'arrêté interministériel du 11 décembre 1981,

#### DECIDE

- 1 **Article 1<sup>er</sup> :** Madame / Monsieur..... né.e le .....  
 à .....  
 Nommé : Assistant de langue vivante au titre des échanges internationaux pour l'année  
 scolaire 2024  
 Discipline : .....
- Est affecté à partir du ..... **jusqu'au** .....
- 2 Etablissement d'affectation : .....
- Durée du service : 12 heures hebdomadaires
- 3 **Article 2 :** Le service sera partagé avec le lycée /collège .....
- Article 3 :** Dans le courant de l'année, le service pourra être déplacé dans un  
 établissement hors de Nouméa sur une période précise n'excédant pas deux  
 semaines et après accord de l'assistant.



2 / 2

**Article 4 :** La rémunération mensuelle, pour la période définie ci-dessus, est fixée par arrêté interministériel publié au Journal officiel de la République française.

**Article 5 :** La dépense est imputable au budget de l'Etat, programme 0141.

**Article 6 :** La secrétaire générale du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie est chargée de l'exécution de la présente décision.

Nouméa, le

**Délais et voies de recours**

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :  
Soit un recours gracieux qu'il vous appartient de m'adresser;  
Soit un recours hiérarchique devant le ministre de l'éducation nationale,  
Soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.  
Le recours gracieux ou le recours hiérarchique peuvent être fait sans condition de délais.  
En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision.  
Toutefois, si vous souhaitez en cas de rejet du recours gracieux ou du recours hiérarchique, former un recours contentieux, le recours gracieux ou hiérarchique devra avoir été introduit dans le délai sus indiqué du recours contentieux.  
Vous conservez ainsi la possibilité de former un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision intervenue sur votre recours gracieux ou hiérarchique.  
Cette décision peut être explicite ou implicite (silence gardé par l'administration pendant deux mois).  
Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite - c'est à dire dans un délai de quatre mois à compter de la date du présent avis - vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

### Prise de contact avec l'établissement

Dès la réception de votre arrêté de nomination, vous pouvez contacter votre futur établissement.  
Attention ! La plupart des établissements sont fermés de mi-décembre à début février.

### Que mettre dans votre message ?

Pour commencer votre message, pensez à utiliser les formules suivantes :  
- pour un collège ou un lycée en Nouvelle-Calédonie : « Madame la directrice, Monsieur le directeur » ;

- Posez des questions sur les thèmes suivants :
- votre établissement : contexte géographique et social, taille, nombre d'enseignants et d'élèves ;
  - vos élèves : âge, niveau de langue, profil ;
  - vos contacts dans l'établissement ;
  - transports : serez-vous attendu à votre arrivée ? Où, quand et par qui ? ;
  - nom du professeur responsable des assistants dans l'établissement ;

### Visas

**Avant de quitter votre pays d'origine**, vous devez obtenir un VL/TS « Visa long séjour valant titre de séjour à multiples entrées », mention « travailleur temporaire » et faire différentes démarches administratives pour être en règle pendant votre séjour en Nouvelle-Calédonie.

Voici un aperçu du VL/TS qui figurera dans votre passeport pour entrer en Nouvelle-Calédonie:





### 1 Une demande d'autorisation de travail devra être déposée via le téléservice du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

[https://demarches.gouv.nc/autorisation travail étranger](https://demarches.gouv.nc/autorisation_travail_etranger)

Pour cette demande vous devrez joindre une copie des pièces suivantes :

- Votre décision d'affectation ;
- Une attestation d'assurance médicale (hospitalisation, maladie) et la garantie de rapatriement traduite en français ;
- Une attestation d'hébergement.
- Les pages relatives à l'état civil et aux dates de validité de votre passeport.
- Le justificatif de l'offre d'emploi déposé dans la structure de placement des demandeurs d'emploi.

Le dépôt de cette demande pourra être effectué par les services de la DAREIC dès votre acceptation du poste. Le délai de traitement est d'environ 6 semaines. Dès que l'arrêté d'autorisation de travail vous sera transmis, vous devrez vous rendre au consulat. Parfois il faut attendre longtemps pour avoir un rendez-vous, pensez donc à **prendre ce rendez-vous en ligne suffisamment en avance**.

### 2 Prenez rendez-vous au consulat français de votre pays pour déposer votre demande de VLS/TS à l'adresse ci-dessous :

<https://france-visas.gouv.fr/web/france-visas/>

### 3 Le jour de votre convocation, rendez-vous au consulat français avec les documents suivants :

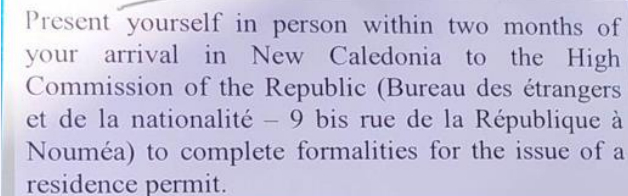
- photos d'identité conformes à la norme ISO/IEC 19794-5 : 2005 : le nombre de photos demandées dépend de chaque consulat, posez la question lorsque vous prenez rendez-vous ;
- votre décision d'affectation ;
- votre arrêté d'autorisation de travail ;
- votre passeport : sa durée de validité doit être au minimum supérieure de 3 mois à la date d'expiration du visa sollicité.

4 Les demandes de VLS sont transmises par courriel au bureau de la citoyenneté et de l'immigration du Haut-Commissariat de Nouvelle-Calédonie qui rend avis sur la délivrance du visa à chaque poste consulaire.

### 5 Le consulat accorde votre VLS/TS :

- L'agent consulaire tamponne votre passeport et coche la case correspondant au motif de l'entrée en France ;
- Il vous remet votre passeport avec le VLS/TS accompagné d'une notification concernant vos futures démarches administratives en Nouvelle-Calédonie.

Ce type de document pourra par exemple être agrafé à votre passeport :



Present yourself in person within two months of your arrival in New Caledonia to the High Commission of the Republic (Bureau des étrangers et de la nationalité - 9 bis rue de la République à Nouméa) to complete formalities for the issue of a residence permit.

### 6 Votre Visa n'étant que temporaire, les dates de validité ne couvriront pas la totalité de votre séjour.

C'est la raison pour laquelle vous devrez déposer **une demande de titre de séjour auprès du Haut-Commissariat à votre arrivée**. Vous serez accompagné par un personnel du Vice-Rectorat pour la constitution et le dépôt du dossier.

#### Liste des pièces justificatives pour le dépôt du dossier :

- photocopie passeport
- certificat médical ( la page « renseignements médicaux » complétée dans votre dossier de candidature)
- décision d'affectation
- extrait de casier judiciaire + traduction officielle en français
- extrait d'acte de naissance avec filiation + traduction officielle en français
- formulaire de demande de titre de séjour et autorisation de travail ( il vous sera fourni par les services du Vice-Rectorat)
- attestation assuré CAFAT ( il vous appartiendra de vous connecter à votre espace personnel CAFAT pour le télécharger).
- attestation hébergement ( elle vous sera fournie par les services du Vice-Rectorat)
- copie du visa d'entrée + tampon de la Police Aux Frontières ( à votre arrivée à l'aéroport)
- 2 photos d'identité conformes à la norme ISO/IEC 19794-5 : 2005
- 1 timbre fiscal à 3000cfp

Nous débuterons la constitution du dossier dès que vous recevrez votre avis d'affectation. En effet, certaines pièces nécessitent parfois un délai d'obtention relativement long.

## Budget

Les frais de voyage aller-retour ne sont pas pris en charge par les services du vice-rectorat de Nouvelle-Calédonie. Prévoyez également un budget personnel suffisant pour couvrir vos frais de vie courante durant les premières semaines, en attendant le premier versement de votre salaire que vous ne recevrez que fin avril (salaires de mars et avril). Une carte de crédit internationale est vivement recommandée pour faciliter vos paiements.

## VOTRE INSTALLATION EN NOUVELLE-CALÉDONIE

### Logement

#### Logement dans votre établissement d'affectation

Certains établissements proposent un logement dans leurs locaux. Il s'agit généralement d'un studio dont le loyer a été négocié. Une caution vous sera demandée à votre arrivée dans votre logement et vous sera rendue à votre départ si l'état des lieux de sortie est satisfaisant.

#### Résidence pour les étudiants

Lorsque votre établissement ne dispose pas de logement, vous pourrez être logés dans une chambre de la résidence universitaire de l'Université de Nouvelle-Calédonie. Le loyer sera donc accessible à votre budget.

Une caution vous sera demandée à votre arrivée dans votre logement et vous sera rendue à votre départ si l'état des lieux de sortie est satisfaisant.

#### Logement privé

Vous pouvez bien sûr chercher et louer un appartement, meublé ou vide mais le montant des loyers en Nouvelle-Calédonie est souvent très élevé. Vous devez signer un contrat de location, payer une caution généralement équivalente à un mois de loyer, et établir un état des lieux à votre arrivée avec le propriétaire. Dans ce cas aucune démarche ne sera accompagnée par les services du vice-rectorat.

### Assurances

Vous devez obligatoirement souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques d'incendie, de vol et de dégâts des eaux qui pourraient éventuellement survenir dans votre logement. Assurez-vous également que la garantie de responsabilité civile est incluse dans votre contrat. Pour information, les contrats « multirisques habitation » comprennent systématiquement cette garantie. Vous pouvez souscrire ce contrat d'assurance auprès d'une société d'assurances ou d'une banque.

### Banque

#### Ouvrir un compte bancaire en Nouvelle-Calédonie

À votre arrivée en Nouvelle-Calédonie, vous serez accompagné pour ouvrir un compte bancaire rapidement pour pouvoir percevoir votre salaire qui ne peut être versé que sur un compte bancaire français.

En règle générale, nous conseillons l'ouverture d'un compte bancaire à la BCI qui dispose de distributeurs automatiques sur tout le territoire. Cependant, vous êtes bien sûr libre de choisir l'établissement bancaire qui vous convient.

Vous devrez vous présenter au rendez-vous fixé pour l'ouverture du compte, avec les documents suivants :

- votre passeport ;
- votre avis d'affectation ;
- une attestation de logement (qui vous sera transmise par les services du Vice-Rectorat)

**Attention ! N'oubliez pas de faire des photocopies de ces documents ! Gardez toujours les documents originaux avec vous.**

## Utilisation quotidienne du compte bancaire

Le compte que vous avez ouvert à votre nom et à l'adresse de votre lieu de résidence vous donne droit une carte bancaire (dite « carte bleue »). La carte bancaire, qui peut parfois être payante, vous permettra de retirer facilement de l'argent aux guichets automatiques et d'effectuer des paiements.

23

À l'ouverture du compte, vous devez y déposer une certaine somme d'argent. Si vous possédez déjà une carte de crédit internationale, vous pouvez retirer des CFP (Francs Pacifiques) dans les distributeurs des banques en Nouvelle-Calédonie. Mais attention, **cela ne vous dispense pas de l'ouverture d'un compte bancaire local**, nécessaire pour recevoir votre salaire en tant qu'assistant de langue.

## Salaire

### Premier mois de salaire

Dès votre prise de fonctions, il vous faut signer un document appelé **«procès-verbal d'installation»**. Ce document est essentiel, il prouve que vous avez bien pris vos fonctions dans le ou les établissements.

Votre contrat débutant tardivement dans le mois, le salaire de mars ne pourra pas vous être versé à la fin de ce mois. Vous ne recevrez donc votre premier salaire que fin avril.

À noter que l'accès aux bulletins de salaire dans la fonction publique est dématérialisé sur le site MonportailRH. Afin de pouvoir y accéder, vous devez **impérativement** vous procurer votre NUMEN et activer votre adresse mail professionnelle. Vous recevrez votre première fiche de salaire fin avril. Les salaires de mars et avril y figureront.

### Quel est le montant de votre salaire ?

Le salaire mensuel brut d'un assistant étranger est d'environ 180 000 cfp net. Les assistants de langue ne sont pas imposables. Les assistants affectés en Nouvelle-Calédonie reçoivent une rémunération plus importante car la vie y est plus chère.

**Attention ! Il est très important de garder vos bulletins de salaire. En France, ces documents sont à conserver à vie.**

## Sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie

Durant votre séjour, **vous bénéficiez automatiquement** d'une assurance maladie gérée par la CAFAT (Caisse d'Allocations Familiales et des Accidents du Travail). L'inscription est obligatoire et sera effectuée par le vice-rectorat même si vous bénéficiez déjà d'une assurance dans votre pays d'origine.

La CAFAT vous remboursera **une partie** des frais médicaux. Vous trouverez plus d'informations en consultant ce lien :

<https://www.cafat.nc/wp-content/uploads/DEPLIANT-TAUX-RUAMM.pdf>

Nous vous conseillons vivement de souscrire, avant votre départ, à un contrat d'assurance « rapatriement et décès » car la CAFAT ne couvre pas les rapatriements.

Il est également possible de souscrire une mutuelle complémentaire santé. Contre une cotisation mensuelle, l'organisme auprès duquel vous aurez souscrit une complémentaire, prendra en charge la partie des frais médicaux non-remboursés par la CAFAT. Mais attention, il faut savoir que la plupart des organismes appliquent des délais de carence pour certains soins ( de 3 à 6 mois en général). Etant donné que vous serez sur le territoire pour une période de 7 mois seulement, il faudra réfléchir à la rentabilité de la complémentaire santé.

### Arrêt de travail

En cas de maladie, vous devez prévenir le secrétariat de direction de votre établissement et présenter un arrêt de travail, signé par un médecin, au chef d'établissement.



Collège de Rivière-Salée



Collège d'Auteuil

## .. ✦ VOTRE ARRIVÉE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### Stage d'accueil

Un stage d'accueil pour les assistants sera organisé à votre arrivée. La présence à ce stage est obligatoire. Celui-ci a généralement lieu le lendemain de la journée dédiée aux formalités administratives (dépôt de dossier au Haut-Commissariat, ouverture des comptes bancaires, souscription des lignes téléphoniques, formulaires à compléter pour le vice-rectorat, etc...). Au programme de cette journée : des informations le système éducatif français en Nouvelle-Calédonie ainsi que sur les spécificités du territoire, une information sur les différents partenariats du vice-rectorat et une formation pédagogique pour vous préparer à votre mission d'assistant. C'est aussi l'occasion de rencontrer les autres assistants de langue.

### Prise de fonction

Présentez-vous au directeur de l'établissement et à vos collègues, **dès le lendemain du stage.**

**La première chose à faire est de signer le procès-verbal d'installation (PVI) qui enclenchera votre salaire, au secrétariat de l'établissement.**

**A votre arrivée une adresse électronique professionnelle vous sera attribuée, il est nécessaire de la consulter régulièrement.**

Vous trouverez ci-dessous les fonctions des différentes personnes avec qui vous allez travailler tout au long de l'année, et que vous rencontrerez dans la salle des professeurs.

N'hésitez pas à **poser des questions** aux professeurs et aux personnels de l'établissement, notamment sur :

- votre emploi du temps et vos classes ;
- les filières professionnelles ;
- les périodes de formation en entreprise des élèves ;
- le nombre d'élèves sous votre responsabilité ;
- le niveau de connaissance de vos élèves dans votre langue ;
- l'équipement de l'école (lecteurs de CD et DVD, rétroprojecteurs, tablettes numériques, ordinateurs, Internet, photocopieurs, MP3, TBI, imprimantes) ;
- les documents pédagogiques mis à votre disposition (manuels scolaires et ressources disponibles) ;
- les fournitures (papiers, craies et feutres pour tableau, CD).

**Le directeur ou la directrice et son adjoint.e** : ils supervisent l'ensemble des activités de leur établissement. Leurs tâches sont variées et nombreuses : organisation de la vie administrative et pédagogique, mise en place des emplois du temps des élèves et des professeurs, relations fréquentes avec les partenaires extérieurs.

**Le secrétariat de direction** : vous devrez vous y adresser en cas de problème (absence, maladie), **et surtout dès votre arrivée** pour régler certaines démarches administratives.

**Le gestionnaire** : il assure la gestion financière et matérielle de l'établissement. Il sera votre référent pour les démarches concernant votre salaire.

**Le conseiller principal d'éducation (CPE)** : il organise la vie des élèves lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par les professeurs. Il assure le contrôle de la vie scolaire et veille à l'application du règlement intérieur. Contactez-le si vous avez des problèmes de discipline avec vos élèves en l'absence du professeur référent.

**Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)** : il est le conseiller du chef d'établissement et de son adjoint, il coordonne et anime les actions des équipes enseignantes.

**Les professeurs** : ils enseignent entre 15 et 18 heures par semaine. Chaque classe a un professeur principal chargé d'organiser des réunions avec l'équipe enseignante (notamment avant les conseils de classe trimestriels ou semestriels). Il fait le lien entre les élèves et leur famille d'une part, ses collègues et l'administration d'autre part.

**Le professeur référent** : il est votre interlocuteur privilégié et vous accompagnera dans vos démarches administratives et tout au long de l'année, il vous aidera à participer à des projets qui vous permettront d'exploiter vos compétences dans de nombreux domaines (arts, sport, musique).

---

## Observation de séances

Lors de votre prise de fonctions, vous aurez la possibilité d'assister à des séances et de voir comment les professeurs construisent leurs interventions.

Sur la fiche ci-dessous, vous pourrez noter vos impressions pour mieux comprendre votre rôle auprès des élèves et du professeur. À la fin de la séance, cette fiche vous permettra d'échanger avec le professeur.

Il vous sera également possible de participer à des ateliers, suivre un élève pendant une demi-journée et/ou d'observer le fonctionnement de l'équipe de direction pour mieux comprendre le système scolaire français.

### Grille d'observation de classe

Nom du professeur :

Classe :

Consignes utilisées par le professeur	
Déroulement de la séance et organisation de la salle de classe	
Activités	
Nouveau vocabulaire introduit	
Productions orales	
Niveau général des élèves	
Attitude des élèves (vouvoiement, gestion de classe) et participation	

Date :

## VOTRE TEMPS LIBRE

### Vacances scolaires

Vous bénéficierez des mêmes vacances scolaires que les élèves pendant la durée de votre contrat.

Les congés ne peuvent être ni anticipés ni prolongés sans l'autorisation écrite préalable du chef d'établissement.

**Attention ! Ne pas respecter cette consigne peut mettre l'assistant en position de rupture de contrat.**

### Études

Si vous souhaitez étudier pendant votre temps libre, sachez que les chefs d'établissements n'ont aucune obligation d'organiser votre emploi du temps en fonction de vos études. Votre travail d'assistant doit rester la priorité !

### Vacances scolaires 2025

- **Rentrée scolaire des enseignants :**  
Vendredi 14 février 2025
- **Rentrée scolaire des élèves :**  
Lundi 17 février 2025
- **Vacances 1ère période :**  
Samedi 5 avril au dimanche 20 avril 2025
- **Vacances 2ème période :**  
Samedi 7 juin au dimanche 22 juin 2025
- **Vacances 3ème période :**  
Samedi 9 août au dimanche 24 août 2025
- **Vacances 4ème période :**  
Samedi 11 octobre au dimanche 26 octobre 2025
- **Début des vacances d'été :**  
Samedi 20 décembre 2025

### L'exercice d'une autre activité professionnelle

Si vous souhaitez exercer une autre activité professionnelle (dans le même domaine : l'enseignement), vous devrez faire une demande de cumul de fonctions ou d'activité supplémentaire auprès du secrétariat de votre établissement.

## À LA FIN DE VOTRE MISSION

### L'enquête de satisfaction :

Vous devrez compléter l'enquête de satisfaction concernant votre assistanat. Les professeurs et la direction de l'établissement en compléteront un aussi.

### L'état des lieux de votre logement :

Vous devrez organiser votre état des lieux de sortie de votre logement. Pour ce faire, pensez à fixer un rendez-vous avec le ou la responsable en temps voulu. Il est souvent exigé un pré-état des lieux quelques jours avant votre départ dans le but de lister les points à revoir avant le véritable état des lieux sortant.

### Votre banque

Ne fermez pas votre compte bancaire avant d'avoir reçu votre dernier mois de salaire. Contactez votre banque pour plus d'informations sur la fermeture de votre compte.

### Impôts sur le revenu

Avant de quitter le territoire, vous devrez compléter une déclaration provisoire de vos revenus pour l'année en cours. Vous indiquerez le montant estimatif des revenus perçus en Nouvelle-Calédonie sur la durée de votre contrat, sachant que vous n'aurez pas encore perçu le dernier mois. Vous aurez la possibilité d'ajuster ce montant en ligne par la suite. En début d'année suivante, les services des impôts vous contacteront via votre adresse mail pour vous indiquer quelle est votre situation.

### L'attestation de service

Une attestation de service vous sera remise à la fin de votre contrat.

**Attention ! Ce document pourra vous être utile pour justifier de votre expérience auprès de vos futurs employeurs ou de votre université dans votre pays d'origine.**

# L'assistant au sein du système éducatif en Nouvelle-Calédonie



Cette partie a pour objectif de vous apporter quelques outils nécessaires au dialogue avec les professeurs.

L'équipe pédagogique vous aidera à définir les règles de fonctionnement de la classe permettant le bon déroulement de vos séances.

Votre mission principale est d'encourager les élèves à oser s'exprimer dans un climat de confiance. Vous vous appuyez sur vos connaissances personnelles, vos talents, vos points forts pour faire découvrir votre langue et votre culture.



## .. ❖ L'ÉDUCATION EN FRANCE ET EN NOUVELLE-CALEDONIE

En France et en Nouvelle-Calédonie, la scolarité est obligatoire et gratuite pour chaque enfant dès l'âge de 3 ans jusqu'à 16 ans. La France a un système éducatif centralisé dans lequel l'État définit les orientations pédagogiques et les programmes d'enseignement, assure le recrutement, la formation et la gestion des personnels de direction des établissements scolaires, des enseignants de l'enseignement public et de l'enseignement privé sous contrat. L'enseignement public, qui scolarise plus de 80 % des élèves, est laïque, c'est-à-dire qu'il n'enseigne ni ne professe aucune religion tout en garantissant à chacun la liberté de conscience.

En Nouvelle-Calédonie, l'État français garantit le respect des programmes et examens nationaux mais le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie a la compétence sur l'enseignement. En Nouvelle-Calédonie nous dépendons donc du ministre de l'éducation nationale (France hexagonale) et du membre du gouvernement calédonien en charge de l'éducation. Les établissements doivent mettre en œuvre le Projet Educatif de la Nouvelle-Calédonie (PENC, annexe)

L'enseignement public, qui scolarise plus de 80 % des élèves, est laïque, c'est-à-dire qu'il n'enseigne ni ne professe aucune religion tout en garantissant à chacun la liberté de conscience.

Il n'y a donc pas de cours de religion dans les établissements publics. Une charte de la laïcité à l'école (Annexe) a été créée en 2013 afin de rappeler les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire.

**Attention, la Nouvelle-Calédonie ayant un statut institutionnel spécifique à ce moment de l'histoire, il est obligatoire de respecter un devoir de neutralité politique.**

## .. ❖ MODALITÉS D'INTERVENTION PÉDAGOGIQUE

Vos modalités d'intervention peuvent être variées. Dans tous les cas, vous interviendrez 12 heures par semaine.

**Attention ! Le temps de préparation avec le professeur-référent n'est pas inclus dans ces 12 heures.**

En concertation avec le professeur des écoles ou de langue vivante étrangère, les modalités d'intervention seront adaptées au public d'élèves. Elles pourront évoluer et prendre plusieurs formes en fonction des projets et des besoins.

### Dans le second degré

Vous pouvez intervenir soit avec le professeur, soit seul face à un groupe réduit d'élèves ou bien avec d'autres professeurs ou une équipe de professeurs.

**Vous êtes seul avec un petit groupe d'élèves.**

Vous prenez en charge un petit groupe d'élèves. Vous intervenez sur des thèmes ciblés, définis avec le professeur.

**Votre rôle est d'éveiller la curiosité des élèves et de leur donner envie d'en apprendre davantage sur la langue et la culture de votre pays. Aussi dans leur intérêt, il est important de vous exprimer à tout moment dans VOTRE langue et de limiter le plus possible le recours au français.**

**La circulaire n°2016-080** du 17 mai 2016 publiée au BO n°20 du 19 mai 2016 précise les modalités d'intervention pour chaque degré.

### **Vous intervenez en même temps que le professeur**

Chacun avec un groupe, vous êtes alors le collaborateur du professeur. Ce schéma permet de mettre en place des activités qui doivent être préparées en amont avec le professeur. Les activités orales sont privilégiées pendant ces séances.

### **Autres situations**

Vous apportez, à leur demande, une aide aux professeurs en dehors des cours. Vous pourrez faire des enregistrements, transcrire des chansons, constituer un fonds de documents authentiques pour le CDI (Centre de Documentation et d'Informations) participer à un projet de correspondance ou d'échanges.

### **Vous animez un club, un atelier**

À la demande de l'équipe pédagogique ou à votre propre initiative, avec accord du chef d'établissement, vous pouvez être amené à animer un club ou un atelier pour les élèves volontaires sur une période donnée.

### **Vous intervenez dans le cadre d'autres disciplines**

En fonction de votre profil et de votre cursus, vous proposez ou vous êtes sollicité par les équipes de professeurs pour intervenir dans des disciplines non linguistiques sur des projets ou thématiques spécifiques.

### **Cas particulier du lycée**

« Au lycée la réglementation fixant les horaires d'enseignement prévoit qu'à l'horaire de langues vivantes puisse s'ajouter une heure avec un assistant de langue. Cette possibilité est offerte aux classes de seconde, de première et de terminale. » Dans ce cas précis, le professeur vous indiquera l'horaire et la salle dans laquelle vous prendrez en charge le groupe d'élèves.

**Important ! Au collège et au lycée, vous n'intervenez pas seul face à une classe entière mais uniquement avec des groupes à effectif réduit.**

**Si vous êtes absent, vous devez prévenir la direction de l'établissement ainsi que votre professeur référent.**

Si vous n'avez pas de certificat médical, vous devrez récupérer les heures non effectuées.

Si vous êtes affecté dans un lycée qui accueille des classes de BTS ou de classes préparatoires aux grandes écoles, **vous n'avez pas à intervenir devant les étudiants du supérieur**



## PRÉPARATION DES SÉANCES EN LIEN AVEC LES CONTENUS D'ENSEIGNEMENT

Une préparation pédagogique concertée, en amont de la séance, avec le professeur est nécessaire. Vous discuterez avec lui des thèmes à aborder et des supports à privilégier de façon à être complémentaires.

Les professeurs travaillent en lien avec des contenus d'enseignement, appelés programmes. Pour chaque cycle, il existe des programmes d'enseignement qui indiquent des thématiques à traiter avec les élèves (voir programmes et ressources de la 6<sup>e</sup> au lycée).

L'objet de votre séance est :

- de contribuer à un enrichissement des thématiques travaillées avec le professeur en classe au regard de vos connaissances et de votre expérience ;
- d'entraîner les élèves à la pratique orale de la langue, en prenant appui sur des supports variés (BD, chansons, presse, radio, télévision, théâtre, poésie, vidéos) par une approche ludique (prises de parole, jeux, jeux de rôle, débats, chorales) ;
- de favoriser l'utilisation d'une langue authentique et spontanée ;
- d'entraîner à la pratique écrite de la langue (création d'un magazine, écriture de poèmes, de comptines, de courtes pièces de théâtre, écriture collective d'un récit, d'une nouvelle, échanges épistolaires par courriel).

### ENTRÉES CULTURELLES DANS LES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT DU CYCLE 2 AU LYCÉE

<b>Cycle 3</b>	la personne et la vie quotidienne, des repères géographiques, historiques et culturels des villes, pays et régions de la langue étudiée, l'imaginaire.
<b>Cycle 4</b>	langages, école et société, voyages et migrations, rencontres avec d'autres cultures.
<b>Seconde générale et technologique</b>	<p><b>L'art de vivre ensemble</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vivre entre générations ;</li> <li>2. Les univers professionnels, le monde du travail ;</li> <li>3. Le village, le quartier, la ville ;</li> <li>4. Représentation de soi et rapport à autrui ;</li> <li>5. Sports et société ;</li> <li>6. La création et le rapport aux arts ;</li> <li>7. Sauver la planète, penser les futurs possibles ;</li> <li>8. Le passé dans le présent.</li> </ol>

<b>Cycle terminal des séries générales et technologiques</b>	<p><b>Gestes fondateurs et mondes en mouvement</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identités et échanges ;</li> <li>2. Espace privé et espace public ;</li> <li>3. Art et pouvoir ;</li> <li>4. Citoyenneté et mondes virtuels ;</li> <li>5. Fictions et réalités ;</li> <li>6. Innovations scientifiques et responsabilités</li> <li>7. Diversité et inclusion ;</li> <li>8. Territoire et mémoire.</li> </ol>
<b>Lycée professionnel (classes de CAP et classes de baccalauréat professionnel)</b>	<p><b>Repères culturels pour communiquer et interagir dans les situations</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de la vie quotidienne, personnelle, sociale et citoyenne</li> <li>2. de la vie professionnelle.</li> </ol>

	<b>Cycle 3</b> (CM1 - CM2) - 6 <sup>e</sup>	<b>Cycle 4</b> 5 <sup>e</sup> - 4 <sup>e</sup> - 3 <sup>e</sup>	<b>Lycée (Lycée général et technologique LGT / lycée professionnel LP)</b>
<b>LVA</b> première langue vivante	<p><b>A1</b> – niveau introductif utilisateur élémentaire dans toutes les activités langagières*</p> <p>Le niveau <b>A2</b> - peut être atteint par un grand nombre d'élèves dans plusieurs activités langagières</p>	<p><b>A2</b> - niveau intermédiaire utilisateur usuel dans les 5 activités langagières</p> <p>Les activités proposées permettent aux élèves d'atteindre le niveau <b>B1</b> dans plusieurs activités langagières.</p>	<p><b>En lycée professionnel (CAP) :</b> <b>A2</b> - niveau intermédiaire utilisateur usuel</p> <p><b>En lycée général et technologique :</b> <b>B2</b> - niveau avancé utilisateur indépendant</p> <p><b>En lycée professionnel :</b> <b>B1+</b> - niveau avancé utilisateur indépendant</p>
<b>LVB</b> deuxième langue vivante		<p><b>A2</b> dans au moins 2 activités langagières</p> <p><b>A1</b> dans toutes les autres</p>	<p><b>En lycée général et technologique :</b> <b>B1</b> - niveau seuil utilisateur indépendant <b>B2</b> - niveau avancé utilisateur indépendant</p> <p><b>En lycée professionnel :</b> <b>A2+</b> - utilisateur de niveau avancé</p>
<b>LVC</b> troisième langue vivante			<p><b>A2</b> - niveau intermédiaire utilisateur usuel</p>

\* On appelle activités langagières la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit, l'expression orale, l'expression écrite et l'interaction.



## ◆ CYCLE 3

Le cycle 3 concerne les élèves âgés de 9, 10, et 11 ans, respectivement en classe de CM1, CM2 (école primaire) et 6<sup>e</sup> (collège). En Nouvelle-Calédonie vous n'interviendrez pas en école primaire.

Ce cycle permet l'usage plus assuré de la langue étrangère. Le niveau attendu à l'issue de ce cycle est le niveau A1 du CECRL, dans les cinq activités langagières. Le niveau A2 peut être atteint dans plusieurs activités langagières.

L'objectif de ce cycle est de quitter le niveau de découverte et de poursuivre l'apprentissage plaisir de la langue étudiée. Il s'agit de développer la mémorisation et d'exposer au maximum les élèves à la langue étrangère.

Trois thématiques sont proposées tout au long du cycle :

- la personne et la vie quotidienne;
- les repères géographiques, historiques et culturels des villes, pays et régions de la langue étudiée ;
- l'imaginaire.

## Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Comparez des modes de vie différents (scolarité, nourriture, journée type d'un enfant du même âge, loisirs, activités sportives, programmes télévisés, jeux, etc.).
- Faites découvrir quelques fêtes de votre pays.
- Faites découvrir l'environnement géographique de votre village, de votre ville, de votre région, de votre pays.
- Faites découvrir quelques personnages historiques (en lien avec les programmes des autres disciplines scolaires).
- Racontez des histoires, des légendes, des contes, votre histoire préférée.
- Lisez des albums de jeunesse.
- Écrivez avec les élèves un album à partir d'un modèle donné.
- Créez un petit film, un article pour le site internet de l'établissement, un diaporama, enregistrez vos élèves sur un support numérique.
- Faites découvrir des chansons typiques, des comptines, des bandes-dessinées, des dessins animés, et de la musique écoutée par les enfants de leur âge dans votre pays.

## Conseils pour la mise en place des activités

Faites écouter à vos élèves des comptines, des chansons adaptées à leur âge, pour développer la mémoire auditive et les sensibiliser au rythme et à l'intonation. L'élève pourra réciter, chanter et s'exprimer.

- Racontez aux élèves des histoires courtes de la littérature de jeunesse, des contes, des légendes, à l'aide de supports visuels.
- Jouez avec vos élèves en leur proposant des jeux traditionnels de votre pays, des activités sportives et des jeux dans la cour de récréation.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités, vous pouvez utiliser des supports visuels, la gestuelle ou le mime pour faciliter la compréhension et la production orales. Prévoyez des documents à coller dans le cahier des élèves pour illustrer le lexique, les structures grammaticales, les histoires et chansons travaillées à l'oral (images, dessins, symboles, pictogrammes).

## Ressources

**Quatre grands thèmes** permettent de comprendre les enjeux du cours de langue : créer un environnement propice à l'apprentissage des langues, élaborer une progression cohérente, ancrer l'apprentissage dans la culture, croiser les enseignements et les pratiques.



Lycée du Grand Nouméa



Lycée du Lapérouse



Lycée professionnel commercial et hôtelier Escoffier

## .. CYCLE 4

Le cycle 4 concerne les élèves âgés de 12, 13, et 14 ans, respectivement en classe de 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> (collège) et 3<sup>e</sup> préparatoire à l'enseignement professionnel (lycée professionnel).

Ce cycle permet la consolidation des acquis de la langue vivante étudiée précédemment. Le niveau attendu à l'issue de ce cycle est le niveau A2 du CECRL, dans les cinq activités langagières. Le niveau B1 peut être atteint dans plusieurs activités langagières. Pour les élèves commençant une deuxième langue vivante, en classe de 5<sup>e</sup>, le niveau attendu à la fin du cycle est le niveau A1 dans les cinq activités langagières, et le niveau A2 dans au moins deux activités langagières.

L'objectif de ce cycle est de permettre aux élèves de consolider leurs compétences et d'enrichir leurs connaissances culturelles et linguistiques. Par vos interventions, vous contribuerez à faire progresser les élèves.

Quatre thématiques sont proposées tout au long du cycle :

- langages ;
- école et société ;
- voyages et migrations ;
- rencontres avec d'autres cultures.



## Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Expliquez et comparez les codes sociaux de votre pays (formules de politesse, salutations, modes de vie, codes vestimentaires, habitudes de langage, marques d'hésitation). Enrichissez le cahier des élèves avec des traces de la culture de votre pays et proposez des affichages culturels sur votre pays.
- Aidez à élaborer des productions sonores produites par les élèves afin qu'ils puissent s'écouter, se corriger et progresser.
- Faites découvrir des jeux de langue (virelangues, proverbes, expressions idiomatiques, poèmes courts) et jeux de mots (sonorités, musicalité des mots).
- Partagez le patrimoine culturel de votre pays (peinture, musique, monuments, littérature, cinéma, bandes dessinées, sculpture, théâtre).
- Faites connaître les médias de votre pays (presse, radio, télévision, web, réseaux sociaux).
- Comparez le quotidien des élèves (collège, loisirs).
- Faites découvrir l'environnement géographique de votre pays (comment s'y rendre, quels lieux touristiques visiter, spécificités de votre pays).
- Développez l'imaginaire des élèves à partir de contes, légendes, séries, bandes dessinées (lecture et écriture).
- Faites découvrir ce que les adolescents de votre pays regardent et écoutent (extraits de films, séries, dessins animés, musique).

## Conseils pour la mise en place des activités

Au cycle 4, dans la continuité du cycle 3, vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer librement.

- Faites écouter des chansons et des documents sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.
- Aidez les élèves à donner leur avis, à exprimer leurs sentiments.
- N'hésitez pas à vous impliquer dans les activités proposées aux élèves dans l'école et/ou établissement (activités sportives et culturelles, activités professionnelles dans les ateliers) pour pratiquer la langue dans un autre contexte.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez faire coller un document visuel ou textuel, faire écrire quelques lignes ou une expression, leur demander une restitution ou une synthèse écrite ou orale.

## CLASSE DE CAP

Le certificat d'aptitude professionnelle (CAP) donne une qualification d'ouvrier ou d'employé qualifié dans un métier déterminé. Il existe environ 200 spécialités de CAP dans les secteurs industriels, commerciaux et des services. Il concerne des élèves âgés de 15/18 ans. Il se prépare en deux ans après la classe de troisième ou en un an après un premier CAP ou après une seconde professionnelle du bac professionnel.

Les élèves qui préparent un CAP sont issus de collège, de lycée professionnel (3<sup>e</sup> préparatoire à l'enseignement professionnel) et/ou des sections SEGPA (sections d'enseignement général et professionnel adapté) de collège.

Le niveau attendu à l'issue de la seconde année de CAP est le niveau A2 du CECRL, dans les cinq activités langagières pour la LVA.

L'objectif de cette année est de redonner confiance, de consolider et d'enrichir les connaissances et les compétences des élèves tout en favorisant leur autonomie. L'entrée s'organise autour de trois rubriques :

- repères culturels pour communiquer et interagir dans les situations de la vie quotidienne, personnelle, sociale, citoyenne et de la vie professionnelle ;
- de l'oral à l'écrit, de l'écrit à l'oral (prononciation, lecture et écriture) ;
- les outils de la communication (grammaire de la langue)

## Ressources

- Quatre grands thèmes permettent de comprendre les enjeux du cours de langue : créer un environnement propice à l'apprentissage des langues
- Elaborer une progression cohérente
- Ancrer l'apprentissage dans la culture
- Croiser les enseignements et les pratiques

## Exemples d'activités à mener avec les élèves

- Expliquez et comparez les codes sociaux de votre pays (formules de politesse, salutations, modes de vie, codes vestimentaires, habitudes de langage, marques d'hésitation).
- Faites découvrir des jeux de langue (virelangues, proverbes, expressions idiomatiques, poèmes courts) et jeux de mots (sonorités, musicalité des mots).
- Partagez le patrimoine culturel de votre pays (peinture, musique, monuments, littérature, cinéma, bandes dessinées, sculpture, théâtre).
- Faites connaître les médias de votre pays (presse, radio, télévision, web, réseaux sociaux).
- Comparez le quotidien des élèves (collège, loisirs).
- Faites découvrir l'environnement géographique de votre pays (comment s'y rendre, quels lieux touristiques visiter, spécificités de votre pays).
- Développez l'imaginaire des élèves à partir de contes, légendes, séries, bandes dessinées (lecture et écriture).
- Faites découvrir ce que les adolescents de votre pays regardent et écoutent (films, séries, dessins animés, musique).
- Faites découvrir les métiers.

## Conseils pour la mise en place des activités

- Vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer librement.
- Faites écouter des chansons et des documents sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.
- Aidez les élèves à donner leur avis, à exprimer leurs sentiments.
- N'hésitez pas à vous impliquer dans les activités proposées aux élèves dans l'établissement (activités sportives et culturelles, activités professionnelles dans les ateliers) pour pratiquer la langue dans un autre contexte.

## Ressources

La maîtrise d'une ou de plusieurs langues vivantes fait partie intégrante des compétences professionnelles que doivent acquérir les élèves dans tous les métiers. Elle est pour les élèves un facteur déterminant d'insertion sociale et professionnelle.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez faire coller un document visuel ou textuel, faire écrire quelques lignes ou une expression, leur demander une restitution ou une synthèse écrite ou orale.

## CLASSE DE SECONDE

La classe de seconde est la première année du lycée (général et technologique ou professionnel) et concerne les élèves âgés de 15/16 ans.

Cette année s'inscrit dans la continuité des trois cycles précédents et conduit à davantage d'autonomie dans la pratique de la langue. Certains élèves peuvent débiter l'apprentissage d'une troisième langue vivante (lycée général, technologique). Le niveau attendu à l'issue de cette année de seconde est le niveau B1 du CECRL, dans les cinq activités langagières pour la LVA, le niveau A2 pour la LVB et A1 pour la LVC. L'objectif de cette année est de consolider et d'enrichir les connaissances et les compétences des élèves tout en favorisant leur autonomie.

**Au lycée général et technologique**, l'apprentissage de la langue se fait par l'entrée culturelle « l'art de vivre ensemble ». Le thème est décliné en 8 axes, dont au moins 6 doivent être abordés :

- vivre entre générations ;
- les univers professionnels, le monde du travail ;
- le village, le quartier, la ville ;
- représentation de soi et rapport à autrui ;
- sport et société ;
- la création et le rapport aux arts ;
- sauver la planète, penser les futurs possibles ;
- le passé dans le présent.





**Au lycée professionnel**, l'élève apprend à communiquer au quotidien en langue étrangère à travers 2 entrées : l'utilisation de la langue vivante dans les situations et les actes :

- de la vie quotidienne, personnelle, sociale et citoyenne ;
- de la vie professionnelle.

### Exemples d'activités à mener avec les élèves

Les activités menées seront en lien avec les thématiques traitées par le professeur dans le cours de langue. Elles auront pour objectif d'aider les élèves à justifier, expliquer, donner leur point de vue, comparer, argumenter, et expliciter.

Vous veillerez à faire progresser vos élèves en les aidant à parler de façon spontanée et fluide et à encourager une prise de parole et des échanges de plus en plus longs.

Vous pourrez vous appuyer sur des documents et faits culturels propres à votre pays et à vos compétences et connaissances personnelles.

### Conseils pour la mise en place des activités

Vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer librement :

- Proposez des documents vidéos et sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des saynètes, des dialogues.
- Entraînez les élèves à raconter, décrire, expliquer et argumenter.

### Ressources

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez leur donner un document visuel ou textuel, faire écrire quelques lignes, leur demander une restitution, ou encore une synthèse écrite ou orale.



### ... CYCLE TERMINAL

Les deux années du cycle terminal concernent la classe de première, avec des élèves de 16/17 ans et la classe de terminale, avec des élèves âgés de 17/18 ans. Ce cycle s'inscrit dans la continuité de la classe de seconde et conduit à davantage d'autonomie dans la pratique de la langue.

Le niveau attendu à l'issue de ce cycle terminal est le niveau B2 du CECRL, dans les cinq activités langagières pour la LVA, le niveau B1 pour la LVB et A2+/B1 pour la LVC. L'objectif de cette année est de consolider les compétences des élèves, d'enrichir leurs connaissances, tout en favorisant leur autonomie.

**Au lycée général et technologique**, l'apprentissage de la langue se fait par l'entrée culturelle « gestes fondateurs et mondes en mouvement ». Cette entrée s'organise autour de huit axes, dont au moins six doivent être abordés :

- identités et échanges ;
- espace privé/ espace public ;
- art et pouvoir ;
- citoyenneté et mondes virtuels ;
- fictions et réalités ;
- innovations scientifiques et responsabilité ;
- diversité et inclusion ;
- territoire et mémoire.

À l'issue de la seconde, les élèves peuvent choisir un enseignement de spécialité complémentaire à l'apprentissage d'une langue vivante : Langues, littératures, et cultures étrangères en anglais, allemand, espagnol et italien ou « anglais, monde contemporain ».

**Au lycée professionnel**, le niveau visé est B1+ pour la LV1 et A2+ pour la LV2.

### Exemples d'activités à mener avec les élèves

Les activités menées seront en lien avec les thématiques traitées par le professeur dans le cours de langue. Elles auront pour objectif d'aider les élèves à justifier, expliquer, donner leur point de vue, comparer, argumenter, expliciter, reformuler. Vous veillerez à faire progresser vos élèves en les aidant à parler de façon spontanée et fluide et à encourager une prise de parole et des échanges de plus en plus longs.

Le cycle terminal vise l'acquisition d'un plus grand degré d'autonomie. Vous encouragerez les élèves à construire une prise de parole plus développée.

Vous pourrez vous appuyer sur des documents et faits culturels propres à votre pays et à vos connaissances et compétences personnelles.

### Conseils pour la mise en place des activités

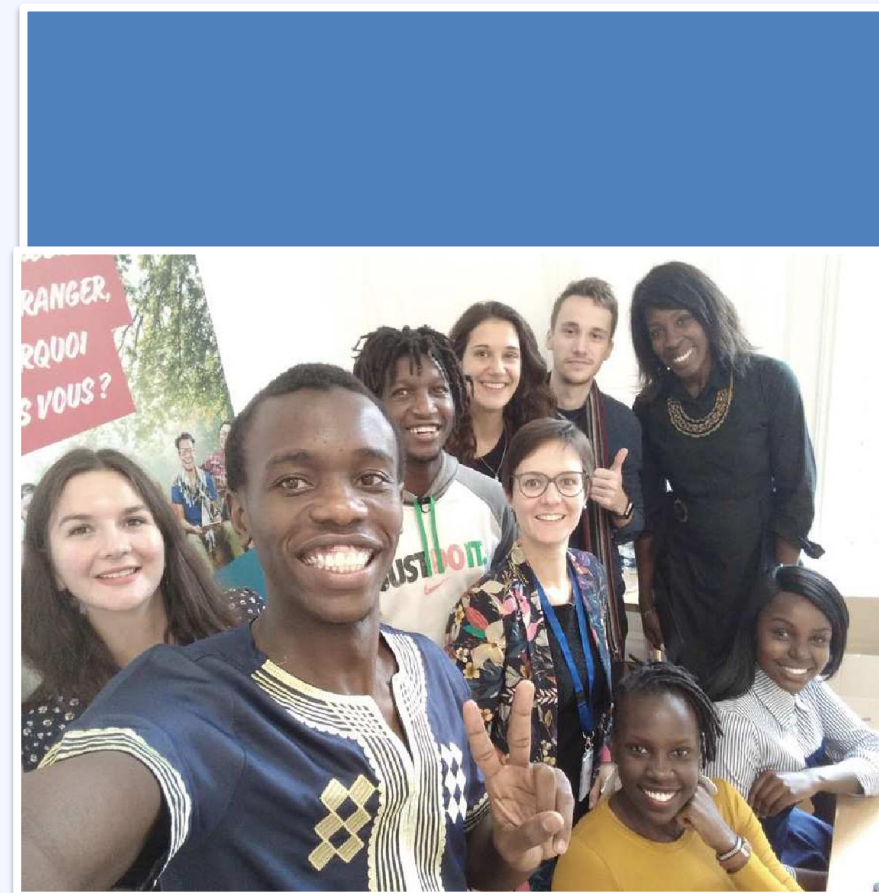
Vous contribuerez au renforcement des compétences orales des élèves (compréhension et expression), en les encourageant à s'exprimer avec confiance et plus d'aisance :

- Proposez des documents vidéos et sonores à vos élèves pour travailler la mémoire auditive et entraînez-les à respecter le rythme et l'intonation.
- Aidez vos élèves à produire des supports vidéo, audio, visuels, en lien avec le cours de langue ou d'autres disciplines et donnant lieu à des présentations.
- Favorisez les échanges entre les élèves avec des jeux de rôle, des extraits de pièces de théâtre, des débats.
- Entraînez les élèves à construire des récits d'expériences, nuancer leurs propos, expliquer et argumenter.

Pour mettre en place l'ensemble de ces activités et pour aider les élèves à conserver une trace du travail réalisé, vous pouvez leur donner un document iconographique, textuel, faire écrire quelques lignes, leur demander une restitution, une synthèse ou une reformulation écrite ou orale.

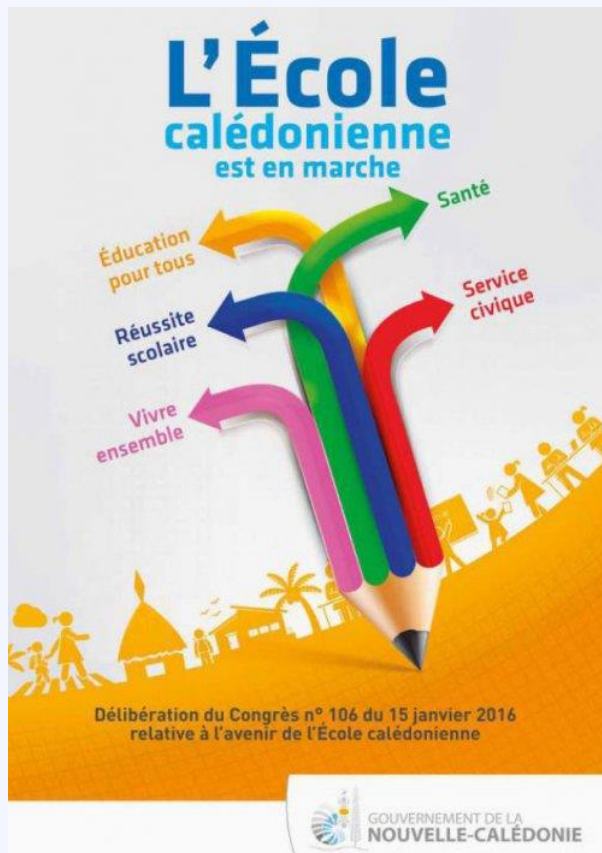
### Ressources

Site dédié aux sections européennes ou de langues orientales (SELO) qui visent à améliorer les connaissances linguistiques, culturelles et civiques des élèves inscrits dans ces sections, **Emilangues** est un site qui propose des ressources pédagogiques en langues. Emilangues permet d'accéder aux textes officiels concernant l'enseignement des langues, et facilite les échanges avec d'autres écoles et/ou établissements scolaires.



## Projet éducatif de la Nouvelle-Calédonie

<https://documentation.ac-noumea.nc/spip.php?rubrique195>



**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

### •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

### •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenus par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

## Collège Georges Baudoux



## Lycée du Mont-Dore

