

**PROGRAMME ASSISTANT
D'ANGLAIS
SUR LE TERRITOIRE DES ILES
WALLIS ET FUTUNA**

2016

Service des enseignements du 2nd degré

Téléphone : (+681) 72 15 46 ou 00 (+681) 72 28 28

Télécopie : (+681) 72 20 40

Courriel : sec.dir-2nd-degre@ac-wf.wf

Durée de la fonction :

7 mois - du 1er mars au 30 septembre 2016

Obligations de service :

- 1. Le service hebdomadaire est de 12 heures.** Cet horaire est effectué dans un ou plusieurs établissements du 2nd degré à Wallis.
- 2. L'assistant n'est pas autorisé à effectuer des heures supplémentaires rémunérées en sus de l'obligation de service de 12 heures ; toutefois, des heures complémentaires peuvent être effectuées à certaines conditions.**
- 3. La durée du séjour ne peut être écourtée, ni modifiée au gré du candidat sauf cas de force majeure.**
Vous bénéficierez des mêmes vacances que celles des élèves.

Rémunération :

- 1. Actuellement, le salaire mensuel net d'un assistant en poste à Wallis et Futuna est de 964,88 € par mois. Ce chiffre est affecté du coefficient caractéristique du territoire de 2,05 et donc porté à 1978 € par mois soit 236 038,19 F XFP. Le traitement mensuel brut est augmenté de l'indemnité de résidence correspondant à la première zone.**
- 2. L'assistant perçoit en principe son premier salaire fin mars. Il lui est donc conseillé d'arriver avec une somme d'argent suffisante pour faire face aux premières dépenses (restauration et hébergement).**
- 3. Une carte de crédit internationale est vivement recommandée.**

Couverture sociale :

- 1. Il n'y a pas de couverture sociale et par conséquent tous les soins médicaux à Wallis et Futuna sont pris en charge gratuitement par l'Agence de Santé du Territoire. En cas de besoin il est procédé à une évacuation sanitaire du malade, aux frais du Territoire.**

Affectation :

- 1. L'assistant retenu recevra une décision d'affectation du vice-rectorat valant contrat de travail ainsi qu'un arrêté de l'administration supérieure l'autorisant à travailler.**
- 2. C'est avec ces documents qu'il se rendra au plus tôt au consulat de France de son pays pour établir la demande de visa car les délais peuvent être longs.**
- 3. Le poste d'assistant de langue anglaise est ouvert dans un établissement du 2nd degré à Wallis.**
- 4. La date prévisionnelle d'arrivée est le 26 février 2016 pour une prise de fonctions le 1er mars 2016.**



Frais de voyage :

1. Les frais de voyage aller retour sont pris en charge par le vice rectorat.
2. En cas de recrutement de locuteur à Wallis et Futuna, aucun frais de transport ne sera pris en charge.

Hébergement :

1. Une indemnité de logement de **460,90 € mensuelle** est accordée à l'assistant durant son contrat. La liste des logements disponibles sur le Territoire vous sera remise à votre arrivée.

Ce qu'il faut faire avant le départ :

1. Dès réception de la décision d'affectation et de l'arrêté de l'administration supérieure, **l'assistant doit se présenter au consulat ou à l'ambassade la plus proche de son domicile afin d'y accomplir les formalités de demande de visa longue durée avec autorisation de travail**, un délai de 3 mois est nécessaire pour obtenir le visa.
2. Il est indispensable que l'assistant prenne contact par écrit, téléphone, télécopie, ou courriel, avec le correspondant pédagogique de langue vivante de Wallis et Futuna :
 - pour se présenter brièvement ;
 - l'aviser de la date et de l'heure d'arrivée pour faciliter l'accueil prévu à l'aéroport
3. S'assurer de disposer d'une certaine somme d'argent si nécessaire pour le (les) premier(s) jour (s), afin de réserver une chambre dans un des équipements hôteliers du Territoire.

Ce qu'il faut faire à l'arrivée :

1. L'assistant est accueilli à son arrivée à l'aéroport par le correspondant pédagogique de langue vivante. **L'accueil est très encadré pour que l'assistant ne soit pas livré seul dans un pays qu'il ne connaît pas.**
2. Il devra se présenter au vice rectorat des Iles Wallis et Futuna.

3. Dès l'arrivée, **Les démarches administratives suivantes doivent être effectuées** pour :
 - obtenir la carte de séjour et de travail ;
 - ouvrir un compte bancaire, indispensable pour percevoir le salaire.

Il faudra **votre passeport, 3 photographies, la copie de la page du visa sur le passeport tamponnée à votre arrivée à l'aéroport**, il faudra aussi acheter **un timbre fiscal** dès votre arrivée à Wallis (Trésor public à Havelu près du vice rectorat).

4. **Dès le 1^{er} jour, l'assistant devra obligatoirement signer un procès verbal d'installation dans l'établissement d'affectation.**
5. **Il est important d'avoir une adresse électronique** qui permettra d'entrer en relation avec l'établissement d'affectation, le correspondant pédagogique et les services du vice-rectorat.



Rôles de l'assistant :

1. L'assistant est chargé auprès des professeurs de l'établissement d'accueil d'un rôle d'auxiliaire pédagogique.

2. Il participe à l'entraînement linguistique des élèves en classe et en dehors de la classe. Il anime l'étude des thèmes de civilisation et, d'une façon générale, il vise à intéresser élèves et professeurs à la langue et à la culture de son pays.

Il peut, soit travailler avec un professeur dans la classe de celui-ci, soit diriger seul des exercices de nature diverse avec un petit groupe d'élèves, soit encore animer des activités variées en dehors des heures de classe. Enfin, l'assistant peut aider les professeurs en de multiples occasions enrichissantes pour lui : visites, échanges, expositions, groupe d'art dramatique, publication d'un journal, correspondance scolaire, animations de clubs, création de matériel didactique.

En toutes circonstances, sa collaboration enrichissante et ses initiatives judicieuses seront appréciées et encouragées.

3. Il est recommandé à l'assistant de se munir de documents (articles de journaux, magazines, vidéo, poésie, chansons, documents touristiques, imprimés liés à la vie courante...) – voir liste jointe en annexe.

1. Les informations et les outils pédagogiques à votre disposition

Sur le site Internet du Vice-Rectorat de Wallis et Futuna

<http://www.ac-wf.wf/> qui donne des informations utiles aux candidats.

Sur le site du CIEP où vous trouverez le guide de l'assistant de langues en France mais en prenant en compte les spécificités de Wallis et Futuna décrites plus haut

<http://www.ciep.fr/assistantetr/index.php>

Sur le site EMILANGUE dans les pages des ressources pédagogiques se trouvent des informations pour les assistants

<http://www.emilangues.education.fr/taxonomy/term/108>

Autres sites conseillés aux Néo-Zélandais :

www.ambafrance-nz.org (French Consulate in New-Zealand)

Il est aussi recommandé de déclarer votre séjour avant votre départ sur le site néo-zélandais :

www.safetravel.govt.nz

Autres sites conseillés aux Australiens :

www.ambafrance-au.org (French Consulate in Australia)

Il est aussi recommandé de déclarer votre séjour avant votre départ sur le site australien:

www.smartraveller.gov.au



Les documents à usage pédagogique conseillés

Pour compléter et renforcer le matériel qui sera mis à votre disposition à votre arrivée, pensez emporter dans vos bagages des supports variés :

- **Visuels :**

- Photos ou diapositives de votre famille, de votre maison, de vos amis, de votre ville ou village, de votre école ou université
- Plan de votre ville, affiches et posters
- Catalogues d'achats par correspondance
- Formulaires administratifs, postaux ou bancaires
- Menus, recettes de cuisine
- Dépliants touristiques sur votre ville, région, pays

- **Presse écrite :**

- Presse nationale et régionale, bulletins météorologiques, courrier du cœur, horoscopes
- Hebdomadaires pour enfants et adolescents, bandes dessinées, livres d'images
- Journaux publicitaires
- Journaux d'étudiant, presse sportive
- Programmes de spectacles, radio, télévision

- **Sonores :**

- Enregistrements sonores de comptines, de chansons populaires
- Publicités radiophoniques

Audiovisuels :

- Extraits de journaux télévisés
- Spots publicitaires
- Bulletins météorologiques
- Films en DVD

- **Logiciels** (computer programs)

A Wallis et Futuna, les établissements sont équipés en lecteurs vidéo et vidéo-projecteurs.