

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/11-519-380 du 07/02/2011

### FIN DE FONCTION DES ASSISTANTS DE LANGUE ETRANGERE EXERÇANT DANS LE PREMIER DEGRE

Destinataires : Messieurs les Inspecteurs d'Académie Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par : Mme BOURDAGEAU -Tel : 04 42 91 73 91 - Mme LEMOINE - Tel : 04 42 91 73 89  
- Fax : 04 42 91 70 09 - e-mail : assistants-langues@ac-aix-marseille.fr

Je vous demande de bien vouloir porter à la connaissance des Inspecteurs de l'Education Nationale de vos circonscriptions les informations suivantes destinées aux assistants de langue étrangère, rattachés à leur circonscription et qui terminent leur fonction :

#### 1) Droits aux allocations pour perte d'emploi :

Seuls les assistants de langue étrangère ressortissants de l'Union Européenne peuvent y prétendre, (les ASE Hors Union Européenne n'y ont pas droit puisqu'ils bénéficient d'une autorisation provisoire de travail).

Pour les assistants de langue étrangère de l'Union Européenne, deux cas de figure peuvent se présenter :

a) les **gestionnaires des ASE doivent demander** à chaque assistant s'il reste ou non en France au-delà de leur fin de fonction et doivent leur adresser l'imprimé jaune « Attestation destinée à l'ASSEDIC (DAJ 1240) » ainsi que l'imprimé ARE « demande d'allocation d'Aide au Retour à l'Emploi » à remplir et à remettre au rectorat service des allocations pour perte d'emploi (DIFIN)

b) les **gestionnaires doivent communiquer par écrit aux ASE** retournant dans leur pays l'information suivante :

- Les ASE doivent prendre **rendez-vous par téléphone** auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (**DIRECCTE**) du département où ils ont assuré leur fonction afin d'obtenir le formulaire **E 301** pour faire valoir leur droit au chômage dans leur pays d'origine.
- Ils auront à présenter un dossier constitué de :
  - l'attestation **ASSEDIC** (Original)
  - **la copie de l'arrêté de nomination** ou **contrat** pour les recrutés locaux
  - les bulletins de salaire (photocopies)
  - **la pièce d'identité** (carte d'identité ou passeport) « copie recto-verso »
  - **une enveloppe** format A4 **affranchie** avec le nom et l'adresse dans leur pays d'origine
  - s'ils ont, antérieurement à leur poste d'assistant, déjà effectué une période de travail dans un autre pays européen : les bulletins de salaire.
- Il est toutefois possible de faire cette démarche par correspondance dans leur pays d'origine en donnant **le dossier ci-dessus complet** par courrier à l'adresse de la D.I.R.E.C.C.T.E. du lieu de leur travail.

## **2) Maintien du compte**

Les assistants **ne doivent pas clôturer leur compte bancaire ou postal durant l'année qui suit la fin de leur fonction** afin de permettre la régularisation éventuelle de certaines situations financières.

## **3) Adresse des assistants dans leurs pays d'origine**

Ils devront communiquer, avant de partir, **au secrétariat des IEN et à leur gestionnaire une adresse dans leur pays d'origine** aux fins de transmission de documents qui pourraient leur être destinés. **Cette adresse doit être communiquée par vos soins et par e-mail à l'adresse suivante : [assistants-langues@ac-aix-marseille.fr](mailto:assistants-langues@ac-aix-marseille.fr).**

### **Adresses des D.I.R.E.C.C.T.E**

**(Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi)**

- **UNITE TERRITORIALE des Alpes de Haute Provence**  
**D.I.R.E.C.C.T.E PACA**  
**(Service Recherche Emploi)**  
Résidence la source Bât B  
Rue du Trélus  
04000 Digne Les Bains  
Tél : 04.92.30.21.50  
Tél : 04.92.30.21.76 Mme Villain « **Sur RDV** »
- **UNITE TERRITORIALE des Hautes Alpes**  
**D.I.R.E.C.C.T.E PACA**  
**(Service Recherche Emploi)**  
Centre Administratif Desmichels BP 129  
05 004 Gap Cedex  
Tél : 04.92.52.17.03  
Tél : 04.92.52.53.88 Mme Eynaud ou Mme GATI «**Dossier à déposer de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 16h30** »
- **UNITE TERRITORIALE des Bouches du Rhône :**  
**D.I.R.E.C.C.T.E. PACA**  
**(Suivi de la recherche de l'emploi)**  
55 Bd Perrier  
13415 Marseille Cedex 20  
Tél : 04.91.57.96.89 Secrétariat  
04.91.57.96.10 Mme Durand « **Uniquement le matin sur RDV** »
- **UNITE TERRITORIALE du Vaucluse :**  
**D.I.R.E.C.C.T.E. PACA**  
**(Service main d'œuvre étrangère)**  
6 rue Jean ATHEN  
84000 Avignon  
Tél : 04.90.14.75.00  
Tél : 04.90.14.75.44 Mme Solé « **Tous les jours sans RDV** sauf mercredi et vendredi après-midi»

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*