

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/11-519-381 du 07/02/2011

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

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement s/c de 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 assistants de langue étrangère qui terminent leur période d'emploi les informations suivantes :

#### 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) s'ils restent domiciliés en France, ils recevront à l'adresse de leur établissement l'imprimé jaune « Attestation destinée à l'ASSEDIC » ainsi que l'imprimé rose « Demande d'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) » à remplir puis à retourner au Rectorat service des allocations pour perte d'emploi (DIFIN).

b) s'ils retournent dans leur pays d'origine, « dès la fin de leur contrat » ils 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 (**D.I.R.E.C.C.T.E.**) 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
  - Tous 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 aux adresses 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 de votre établissement **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*