EMBAJADA DE ESPAÑA EN CANADÁ

AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN
ACCIÓN EDUCATIVA EXTERIOR

PROGRAMME D'ASSISTANTS DE LANGUES ET DE CULTURES ESPAGNOLES AU CANADA

FORMULAIRE D'INSCRIPTION / ENTENTE 2024-2025

Veuillez envoyer le formulaire rempli et signé à l'adresse suivante auxiliaresesp.ca@educacion.gob.es avant ***le 17 mars 2024.***

1. INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE, L'UNIVERSITÉ OU LE CENTRE DE RESSOURCES DE L'ESPAGNOL (CRE)

I. Établissement scolaire / Université / Centre de Ressources de l'Espagnol (CRE)

Nom de l'établissement scolaire:	ou **Nom de l'Université ou du Centre de Ressources de l'Espagnol:**
Ville / Province:	**Ville / Province:**

Cet établissement scolaire fait-il partie de notre réseau ISA? Oui ☐ Non ☐

District scolaire (le cas échéant):

Adresse:

Ville: Province:

Code Postal: Téléphone:

Courriel:

Nom du directeur(trice) de l'établissement (le cas échéant):

Téléphone:

Courriel:

Nombre d'enseignants:

Nombre d'étudiants:

Niveaux d'espagnol enseignés:

Nombre d'enseignants de la langue espagnole:

Nombre d'étudiants qui apprennent l'espagnol:

Moyenne d'étudiants par classe dans les cours d'espagnol:

- Accepteriez-vous de partager l'assistant(e) de langues et de cultures avec un autre établissement scolaire? Oui ☐ Non ☐

- L'assistant(e) assigné(e) à votre établissement aura-t-il ou elle besoin d'un permis de conduire? Oui ☐ Non ☐

- Veuillez fournir des informations supplémentaires sur votre institution afin de nous aider à sélectionner le meilleur candidat ou la meilleure candidate pour vous.

2. INFORMATIONS SUR LE TUTEUR OU LA TUTRICE

I. Nom du tuteur ou de la tutrice:

Titre/position:

Département:

Téléphone:

Courriel:

II. Cette personne pourra-t-elle aller chercher l'assistant(e) dès son arrivée dans le pays ?
Oui ☐ Non ☐

Si ce n'est pas le cas, veuillez indiquer le nom d'une autre personne disposée à accueillir l'assistant(e) à son arrivée :

3. LOGEMENT

I. Quel type de logement sera proposé?

Choisissez l'option qui s'applique :

A. ☐ Paiement d'une quantité mensuelle pour aider l'assistant(e) à payer son logement. Si les repas sont fournis, 1 200 $. Si seulement l'hébergement est fourni, 1 500 $.

Veuillez noter que pour les options suivantes, une adresse doit être indiquée et que pour l'option D, un nom de contact est également requis.

B. ☐ Une chambre dans un appartement meublé. (Veuillez écrire l'adresse et décrire les commodités de l'appartement)

C. ☐ Résidence universitaire. (Veuillez indiquer l'adresse et décrire les services de la résidence)

D. ☐ Chambre privée dans une famille d'accueil. (Veuillez indiquer l'adresse et le nom de contact de la famille d'accueil et ajouter toute autre information pertinente).

Veuillez indiquer qui fournira les repas suivants.

	École	Famille d'accueil	Autre, précisez
Petit-déjeuner			
Déjeuner			
Dîner			

4. TRANSPORT

Pour que les assistant(e)s puissent optimiser leur séjour dans ce pays, tant sur le plan professionnel que social, il est important qu'ils ou elles aient facilement accès aux transports en commun ou à leur propre moyen de transport. Quelles dispositions seront prises pour assurer le transport de l'assistant(e) entre son domicile et son lieu de travail? Choisissez l'option qui s'applique :

A) ☐ Payer une allocation mensuelle à l'assistant(e): $ _____ par mois.

B) ☐ Payer un abonnement au bus ou au métro sur une base mensuelle.

C) ☐ Mettre une voiture à la disposition de l'assistant(e), lui rembourser les frais d'essence encourus dans le cadre de ses déplacements professionnels, $ ☐ par mois, et couvrir les frais d'assurance et de réparation. Veuillez fournir des informations supplémentaires et couvrir les frais d'assurance et de réparation.

D) ☐ Autres. (Préciser)

RESPONSABILITÉS DE L'ASSISTANT(E) DE LANGUES ET DE CULTURES

I. Veuillez rédiger une description détaillée de ce que vous attendez de l'assistant(e), du nombre d'heures de travail que vous attendez de lui ou d'elle et de son horaire de travail, en gardant à l'esprit que les assistant(e)s ne doivent jamais être laissé(e)s seul(e)s dans une classe et que leur temps de travail total ne doit pas dépasser 20 heures par semaine.

II. Quelles ressources seront mises à la disposition de l'assistant(e) dans votre établissement scolaire?

- ☐ Ordinateur
- ☐ Compte de courriel
- ☐ Accès à la photocopieuse.
- ☐ Autres (préciser).

E) PARTICIPATION AU PROGRAMME

I. Comment envisagez-vous d'intégrer l'assistant(e) de langues et de cultures espagnoles dans les cours et activités d'espagnol de votre établissement?Quelles activités interdisciplinaires, le cas échéant, ont lieu entre les enseignants de votre établissement?

II. Quelles autres langues sont enseignées dans votre établissement?

III. Pourquoi cet établissement/université ou Centre de Ressources de l'Espagnol souhaitent-il/elle participer à ce programme?

F) CONDITIONS DE L'ENTENTE

J'accueillerai un(e) assistant(e) de langues de cultures espagnoles pour la période assignée d'octobre à mai. J'ai lu les lignes directrices relatives aux assistant(e)s de langues et de cultures espagnoles et j'accepte les responsabilités en tant qu'établissement d'accueil, qui incluent notamment :

- Fournir un logement adéquat à l'assistant(e), en tenant compte de son âge et de son profil personnel, ainsi que de la distance qui le ou la sépare de l'établissement scolaire
- Fournir à l'assistant(e) d'une lettre d'invitation.
- Informer l'assistant(e) des modalités d'hébergement avant son arrivée.
- Donner à l'assistant(e) des informations sur l'établissement scolaire ou l'université, le district scolaire et la communauté locale avant son arrivée.
- Planifier l'horaire de travail de l'assistant(e) conformément aux directives du programme et s'assurer qu'il ou elle bénéficie des mêmes privilèges que les autres membres du corps professoral.
- Prendre les dispositions nécessaires pour accueillir l'assistant(e) à l'aéroport dès son arrivée.

- Guider et conseiller l'assistant(e) dans les procédures de base pour s'adapter et s'installer au Canada en lui fournissant des informations générales sur la région et la vie dans ce pays. Nommer une personne désignée pour accompagner l'assistant(e) dans l'ouverture d'un compte bancaire, dans l'obtention du NAS (numéro d'assurance sociale) ou toute autre démarche administrative.
- Préparer, en collaboration avec l'Assesseur et l'assistant(e), un rapport initial et un rapport final des activités de l'assistant(e) et lui fournir une lettre de recommandation, si cela est justifié, à la fin de l'année scolaire en précisant les dates auxquelles il ou elle a travaillé dans votre établissement scolaire.
- Informer l'Assesseur à l'Éducation responsable des dispositions prises pour le logement, le transport et le travail de l'assistant(e).
- Présenter un formulaire d'offre d'emploi à l'IRCC, en vous référant à la section «Offre d'emploi à un ressortissant étranger dispensé d'une étude d'impact sur le marché du travail », et fournir à l'assistant(e) une copie du formulaire rempli et un numéro de référence de soumission donné par l'IRCC.

Si les conditions décrites dans le présent formulaire doivent être modifiées en raison de circonstances imprévues, l'assesseur à l'éducation doit en être informé immédiatement.

G) ACCEPTATION DES CONDITIONS DU PROGRAMME

Je soussigné(e) _____ *(veuillez indiquer votre nom complet)* affirme avoir lu l'information contenue dans les lignes directrices et dans ce formulaire. Je comprends et accepte les conditions du programme d'assistant(e)s de langues et de cultures espagnoles et je confirme l'acceptation de cette entente.

Prénom de la personne qui soumet la présente application :

Titre: _____

Date : _____

Signature: _____

Veuillez imprimer une copie de cette entente pour vos archives

L'assesseur à l'éducation responsable de votre province vous informera dès qu'une décision aura été prise concernant votre demande.