



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Division des Personnels
Bureau académique de
l'enseignement privé 1^{er}
degré –DP 5

Référence

Dossier suivi par
Joëlle Hugol

Téléphone
04 91 99 6879
Fax
04 91 99 67 81
Mél.

Ce.dp13@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1



L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
De l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
L'éducation Nationale chargés de circonscription

Marseille, le 28 avril 2010

OBJET : Fin de fonction des assistants de langue étrangère exerçant dans le 1^{er} degré
REF. : Bulletin Académique n° 490 du 19 avril 2010

Je vous prie de bien vouloir porter à la connaissance des assistants étrangers en langue affectés dans la circonscription placée sous votre responsabilité, les informations suivantes :

Les assistants de langue étrangère ressortissants de l'un des pays de l'Union Européenne peuvent prétendre aux allocations pour pertes d'emploi.

- a) **S'ils restent en France au terme de leur contrat**, l'imprimé (jaune) « attestation destinée à l'ASSEDIC » ainsi que l'imprimé « demande d'allocation d'aide au retour à l'emploi » **vous seront adressés pour remise aux intéressés** au terme de la présente année scolaire. Dans leur intérêt, chaque assistant doit être invité par vos soins à communiquer à mes services une **adresse personnelle actuelle et / ou exacte**, en France. L'expérience montre à ce sujet que les informations fournies en début d'année scolaire s'avèrent souvent erronées, incomplètes ou obsolètes. Les imprimés en cause devront être remplis puis **transmis directement au rectorat**, service des allocations pour pertes d'emploi (DI.FIN.).
- b) **S'ils retournent dans leur pays d'origine**, 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 du département des Bouches du Rhône (1) 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 :
 - attestation ASSEDIC
 - arrêté de nomination
 - bulletins de salaire

- pièce d'identité ou passeport
- adresse dans leur pays d'origine
- s'ils ont, antérieurement à leur emploi d'assistant, effectué une période travail dans un autre pays européen : les bulletins de salaire.

Par ailleurs, il faut conseiller aux assistants de ne 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.

Ils convient, enfin, de les inviter à communiquer, avant de partir, à votre secrétariat **une adresse dans leur pays d'origine** aux fins de transmission de documents qui pourraient leur être destinés, adresse qu'il conviendra de communiquer au service gestionnaire de l'IA 13.

Je vous remercie de votre concours.

Pour l'Inspecteur d'Académie
Le Secrétaire Général

signé
Michel RICARD

*(1) D.R.E.C.C.T.E des Bouches du Rhône
Service retour à l'emploi
55, Bd Perrier
13415 MARSEILLE CEDEX 20
tél secrétariat : 04 91 57 96 89
Mme DURAND uniquement le matin sur RDV au 04 91 57 96 10*