

APPLICATION ADELE

Tutoriel détaillé pour les candidats

L'application [ADELE](#) est le nouvel outil de gestion du programme d'assistants de langue géré par France Éducation international et ses partenaires. L'application regroupe tous les acteurs du programme.

Ce tutoriel est destiné aux candidats à poste d'assistant de langue vivante en France ou hors de France.

Ce tutoriel a pour objectif d'accompagner les candidats et les assistants dans la prise en main d'ADELE. Si vous êtes un candidat hors de France, l'agent recruteur de votre pays se tient également à votre disposition pour répondre à vos questions. Pour ceux résidant en France, France Éducation international est à votre disposition.

Table des matières

1	S'inscrire sur ADELE.....	2
2	Découvrir son espace et les fonctionnalités	3
2.1	Menu Tableau de bord.....	3
2.2	Menu Ma candidature	4
2.2.1	Étape 1 - Mes données personnelles.....	4
2.2.2	Étape 2 - Ma formation.....	5
2.2.3	Étape 3 – Ma destination	6
2.2.4	Étape 4 – Mon professeur évaluateur	7
2.2.5	Étape 5 - « Mes atouts »	8
2.3	Valider son dossier.....	8
2.4	Résultats et informations sur l'affectation.....	8
2.5	Étape 6 – Ma préparation de mission et ma mission	8
2.5.1	Accepter ou refuser une proposition d'affectation	9
2.5.2	Obtenir son contrat de travail ou arrêté de nomination.....	10
3	Faire part d'un problème pendant votre contrat.....	11
4	Démisionner du programme.....	11
5	Le renouvellement.....	12
5.1	Procédure de renouvellement	12
5.2	Informations complémentaires sur le renouvellement.....	13
6	Résumé des rôles dans l'application ADELE.....	14
7	Statuts des dossiers sur ADELE.....	15

1 S'inscrire sur ADELE

Pour accéder au formulaire : <https://assistants.france-education-international.fr/CreationCompte>

Le formulaire est accessible publiquement sur notre site. Pour veiller à ce qu'un établissement soit légitime, **la demande sera vérifiée par notre partenaire dans votre pays**. La vérification peut prendre un peu de temps et vous recevrez un courriel lorsqu'elle sera acceptée.

La première partie du formulaire requiert de fournir les informations de l'administrateur. Il peut s'agir du chef d'établissement ou toute personne mandatée pour le faire.

Création de votre espace candidat - assistant de langue

Pour candidater vous devez obligatoirement remplir ces deux pré-requis :

- ✓ Faire partie d'un pays partenaire
- ✓ Être majeur et dans la tranche d'âge acceptée par le pays de destination

L'ensemble des informations que vous inscrivez doivent obligatoirement être conformes aux informations de votre pièce d'identité

Nom *

Prénom *

Date de naissance *

jj / mm / aaaa

Sexe

Féminin Masculin Autre

Nationalité *

Adresse électronique *

Langue d'utilisation de l'application ⓘ

Français

En cochant cette case j'accepte les conditions d'utilisation en vigueur

Création du compte

Choisissez votre pays d'origine dans la liste déroulante

Au clic sur le bouton Création de compte un courriel contenant un lien d'activation est envoyé. L'envoi de ce courriel peut prendre quelques minutes. Pensez à vérifier vos courriels indésirables.

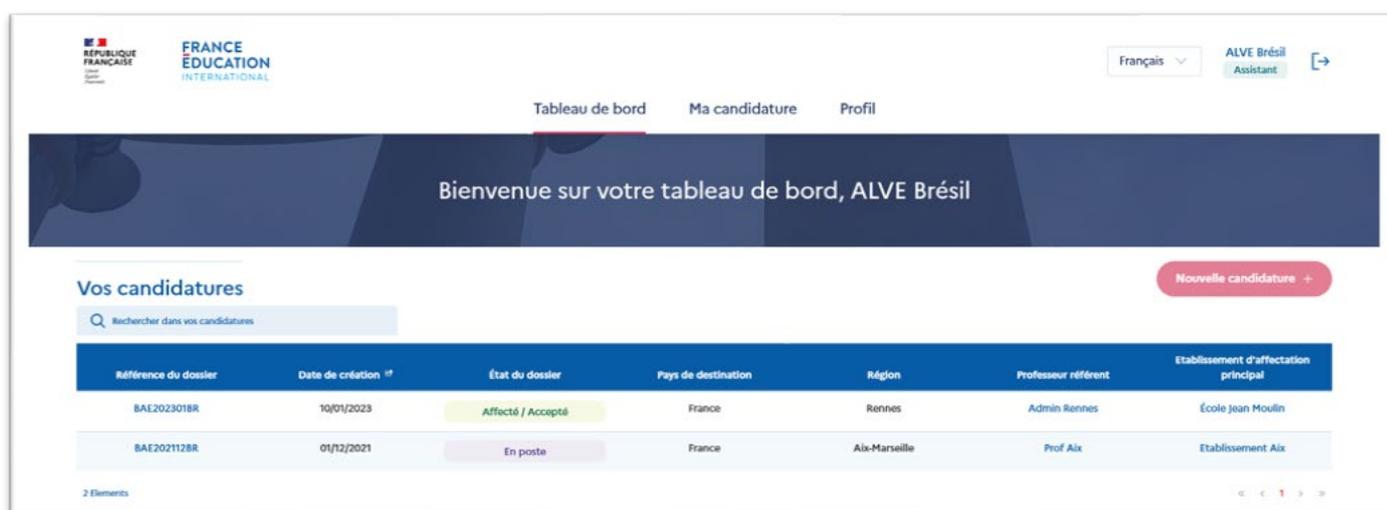
2 Découvrir son espace et les fonctionnalités

L'espace d'un candidat est composé des menus suivants :



2.1 Menu Tableau de bord

Cette interface vous permet de consulter les dossiers en cours et passés ainsi que de créer un nouveau dossier.



Dans le tableau il vous est possible de cliquer sur divers éléments :

- Référence du dossier : permet d'accéder à la candidature ;
- Professeur référent : permet d'accéder au profil du professeur référent lorsque vous êtes assistant ou ancien assistant ;
- Établissement d'affectation principal : permet de consulter la fiche de votre établissement d'affectation principal lorsque vous êtes assistant ou ancien assistant.

Sur ce tableau de bord vous pouvez également consulter l'état de votre dossier aussi appelé statut. Pour en savoir plus sur ce statut, veuillez consulter la section dédiée.

Le bouton nouvelle candidature est disponible uniquement si vous avez un dossier dont le statut est le suivant :

- Refusé
- Désisté
- Affecté/Refusé
- Terminé
- Assistant démissionné
- Assistant licencié
- Abandonné

2.2 Menu Ma candidature

Ce menu vous permet d'accéder à votre dernière candidature et se présente en 6 étapes. Une étape à compléter s'affiche en bleu avec une icône représentative de cette dernière alors qu'une étape validée s'affiche en vert avec une coche de validation.

La précision des informations fournies permet à France Éducation international et ses partenaires d'évaluer votre profil.

Votre candidature en cours - BAE202301BR

1 ✓ Mes données personnelles
 Nom ALVE
 Prénom Brésil
 Numéro de téléphone 06
 Statut administratif Assistant
 Détails →

2 ✓ Ma formation
 Établissement uni
 Domaine d'étude Sciences de l'éducation
 Langues Portugais
 Français
 Détails →

3 ✓ Ma destination
 Destination principale France
 Détails →

4 ✓ Mon professeur évaluateur
 Professeur évaluateur Prof Ais
 Date de demande d'évaluation 01/01/0001
 État de l'évaluation Validée
 Détails →

5 ✓ Mes atouts
 Projet Autre
 Lettre de motivation Renseignée
 Détails →

6 Ma mission
 Consulter les informations concernant votre mission
 Compléter les informations de ma mission

Calendrier de recrutement et d'affectation

Dossier traité en priorité	Campagne fermée	Sélection pour un pays	Affectation (région)	Affectation (établissement)
23/01/2023	19/01/2023	18/01/2023	31/01/2023	01/02/2023

2.2.1 Étape 1 - Mes données personnelles

Remplissez avec précision et exactitude l'étape 1 et notamment la rubrique « ma situation actuelle ».

Ma situation actuelle

Statut administratif *
 Etudiant

Justificatif de scolarité *
 Déplacez vos fichiers ici ou cliquez pour parcourir
 Types acceptés : .pdf, .gif, .jpg, .jpeg, .png, .tiff. Maximum 1MB

Pays de l'établissement de rattachement *
 Inde

Nom de l'établissement de rattachement *
 Alliance Francaise

Attention : le choix de votre établissement de rattachement est important. Si vous étudiez en dehors de votre pays d'origine dans le cadre d'une mobilité, il est nécessaire de vous rattacher à votre établissement dans votre pays d'origine au risque de ne pas être éligible au programme.

2.2.2 Étape 2 - Ma formation

La précision des informations saisies pour les études secondaires, les études supérieures ou les langues maîtrisées déterminent le ou les pays pour lesquels vous êtes éligible.

Nous vous conseillons d'indiquer toutes les études supérieures que vous suivez ou que vous avez suivies en prenant soin de remplir correctement le niveau d'étude, le domaine d'études et d'indiquer si vous avez obtenu votre année.

The screenshot shows a form titled "Mes études supérieures". It has the following fields and values:

- Année universitaire: 2020
- Niveau d'étude: L3
- Pays: Royaume-Uni
- Nom d'établissement: ciep
- Domaine d'études: Sciences de l'éducation
- Sous-domaine d'études: (empty)
- Obtenu: Oui Non
- Buttons: + Ajout

Le niveau d'étude en France suit le schéma licence-master-doctorat communément appelé « LMD ». Il correspond au nombre d'années d'études supérieures validées :

- L1 = 1 année d'études validée dans un domaine donné ;
- L2 = 2 années d'études validées dans un domaine donné ;
- L3 = 3 années d'études validées dans un domaine donné ;
- M1 = 4 années d'études validées dans un domaine donné ;
- M2 = 5 années d'études validées dans un domaine donné ;
- Doctorat = plus de 5 années d'études validées dans un domaine donné.

La rubrique « mes formations » vous permet d'indiquer les formations non universitaires que vous auriez suivies (formation de secourisme, certification informatique, etc.). Cette rubrique est facultative.

Dans la rubrique « mes langues maîtrisées », il est nécessaire d'indiquer vos ou vos langues maternelles (langue que vous pourrez enseigner) et les autres langues que vous avez apprises.

2.2.3 Étape 3 – Ma destination

En fonction de votre profil, cette page affichera la carte de la France (dans le cas d'un assistant de langue vivante) ou une carte du monde (dans le cas d'un assistant de langue française).

Ma destination pour un assistant de langue vivante étrangère :

Ma candidature

- 1. Mes données personnelles ✔
- 2. Ma formation ✔
- 3. Ma destination
- 4. Mon professeur évaluateur
- 5. Mes atouts

Tableau de bord > Candidature en cours

Ma destination

Destination principale



Groupe A	Groupe B	Groupe C
Amiens	Besançon	Aix-Marseille
Châtel	Clermont Ferrand	Bordeaux
Corsica	Dijon	Corse
Lille	Guyane	Grenoble
Martinique	Limoges	Guadeloupe
Nancy-Metz	Lyon	La Réunion
Nouvelle-Calédonie	Nantes	Mayotte
Reims	Poitiers	Montpellier
Rouenn*	Orléans-Tours	Nice
Versailles	Strasbourg	Paris
		Rennes
		Toulouse

Date de prise de fonction	01/10/2022
Année complète fin le	28/02/2023
Année incomplète fin le	28/02/2023
Indemnité	790 €
VISA	Oui
Niveau(x) d'enseignement proposé(s)	primaire, secondaire, supérieur

Télécharger la fiche pays

Valider la destination

Finir plus tard

Valider et continuer

La destination « France » sera automatiquement affichée et vous pourrez sélectionner la campagne disponible et consulter les détails de cette destination (dates, salaire, etc.). Lisez attentivement la fiche-pays avant de valider votre choix.

Vous devrez « valider la destination » pour saisir vos vœux puis cliquer sur « valider et continuer » pour passer à l'étape suivante.

Ma destination pour un assistant de langue française :

Sur cet affichage, les pays en vert sur la carte (« éligible » dans le menu déroulant) sont les pays pour lesquels vous pouvez postuler. Les pays en rouge (« non éligible » dans le menu déroulant), sont ceux n'ayant pas de campagne de recrutement ouverte ou pour lesquels vous n'êtes pas éligible. En cliquant sur un pays non éligible, la raison de cette non-éligibilité est expliquée.

2.2.4 Étape 4 – Mon professeur évaluateur

Une liste de professeur-évaluateur (PE) vous est proposée par ADELE en fonction de la destination choisie.

Mon professeur évaluateur

Nom ↕	Prénom	Langue enseignée	Département d'études	Professeur contacté	Contact
Évaluateur Non-étudiants	Assistants de langue FRANCAISE	Allemand, Anglais, Espagnol, Portugais		Non	Courriel

1 Elements

Lignes par page 20 << < 1 > >>

[Inviter un professeur](#)

Si l'application ne vous propose aucun professeur, c'est qu'il n'y a pas encore de professeur inscrit sur ADELE pour votre établissement. Vous pouvez cliquer sur le bouton « inviter un professeur » pour en contacter un par courriel. Il pourra s'inscrire en ligne [ici](#) en utilisant son adresse professionnelle

Demander à un professeur-évaluateur (PE) de vous évaluer ne garantit pas qu'il accepte cette demande. Dans le cas d'un refus, nous vous invitons à contacter rapidement un nouveau professeur.

Attention : il est inutile de multiplier les demandes aux professeurs. Soyez patients et envoyez une demande à la fois. Vous serez notifié par courriel lorsque le professeur aura accepté d'évaluer votre dossier.

Assurez-vous que votre professeur a bien évalué votre dossier avant de le valider. Pour cela, le statut de votre dossier doit indiquer « **évalué professeur** ».

2.2.5 Étape 5 - « Mes atouts »

Cette rubrique vous permet d'ajouter des compétences et des expériences. C'est également ici que vous devrez ajouter vos lettres de motivation.

Vous pouvez également téléverser un ou plusieurs documents complémentaires tel qu'une lettre de recommandation. C'est une rubrique facultative.

2.3 Valider son dossier

Une fois votre candidature complète, vous pouvez la valider. Le statut de votre dossier affichera désormais « reçu par FEI ou le partenaire ».

Attention : la validation est définitive.

2.4 Résultats et informations sur l'affectation

La ligne du temps sous votre tableau de bord vous rappelle les dates clés.



En cliquant sur « enregistrer les modifications », les informations sont validées et apparaîtront lors d'un prochain passage sur cette page, page que vous pourrez modifier ultérieurement si nécessaire.

2.5 Étape 6 – Ma préparation de mission et ma mission

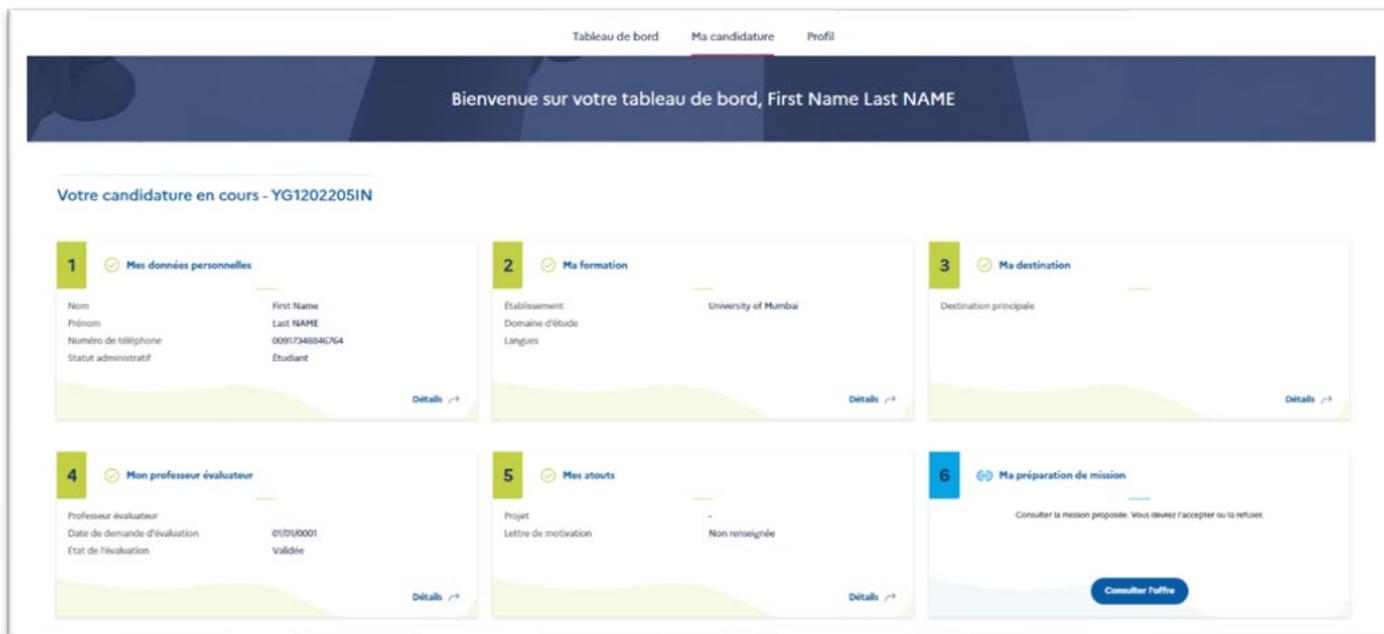
Vous avez été sélectionné pour le *Programme d'échange d'assistants de langue*. Une nouvelle étape s'ouvre dans votre dossier de candidature.

Merci de lire attentivement les informations suivantes :

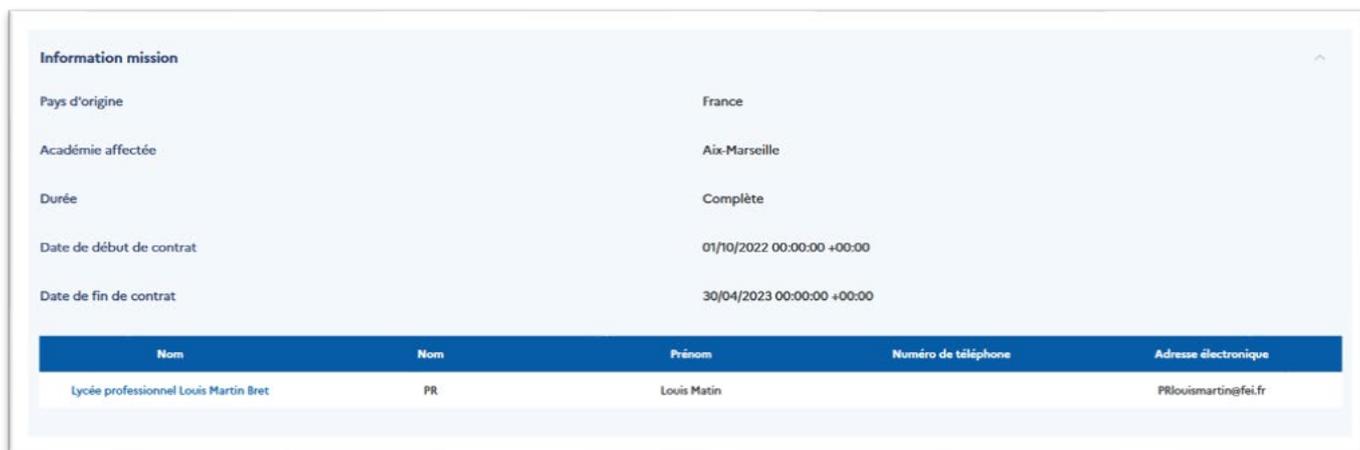
- Vous recevrez votre contrat de travail (arrêté de nomination) uniquement quand vous aurez fourni tous les documents obligatoires à votre académie.
- Le contrat de travail est **obligatoire et indispensable** pour faire votre demande de visa.
- **Aucun changement** dans les affectations ne peut être effectué. Si vous refusez votre poste, cette action sera considérée comme une démission du programme.
- Les candidats qui ne souhaitent plus participer au programme d'échange d'assistants de langue **doivent impérativement démissionner** sur la plateforme ADELE afin de libérer leur place pour les candidats sur liste d'attente.

2.5.1 Accepter ou refuser une proposition d'affectation

Dans l'onglet "ma candidature", la section 6 appelée « Ma préparation de mission » apparaît dès que vous êtes affecté dans un établissement.



Cliquez sur "consulter l'offre" pour obtenir plus d'informations sur votre école et votre professeur référent. Vous pourrez alors soit accepter votre placement, soit vous retirer du programme.



Cliquez sur le nom de votre école pour obtenir plus d'informations, notamment sur le projet éducatif de l'école, les conditions de logement, etc. Les coordonnées du professeur référent de l'établissement sont affichées dans le tableau.

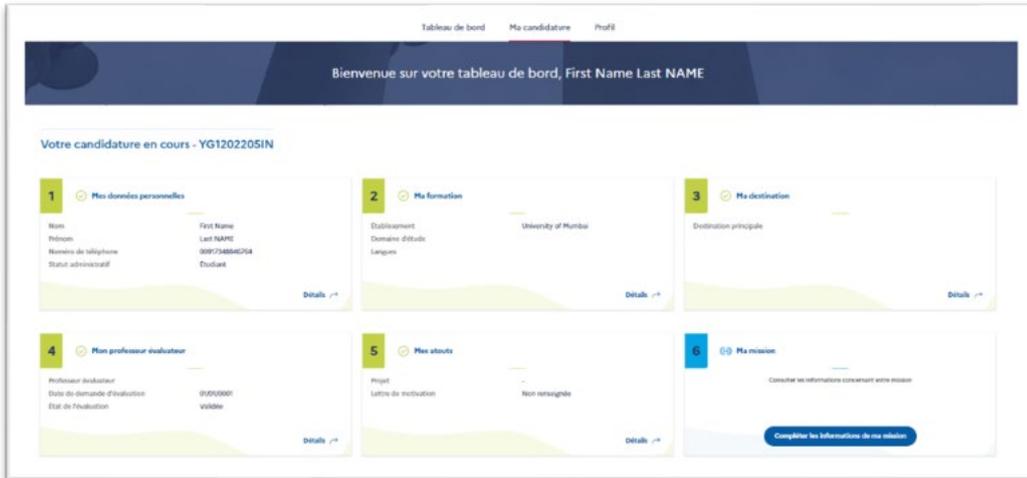
Une fois que vous avez pris connaissance de votre affectation, il est nécessaire d'accepter ou de refuser la mission.



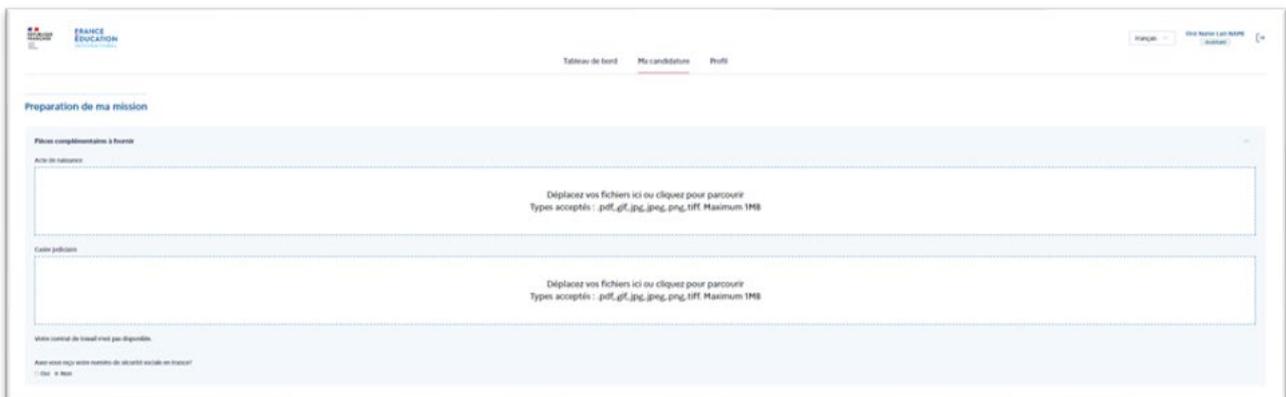
Attention : le refus de la mission est définitif. Aucun autre poste ne vous sera proposé.

2.5.2 Obtenir son contrat de travail ou arrêté de nomination

Une fois que vous aurez accepté votre affectation, vous pourrez charger votre acte de naissance ainsi que votre extrait de casier judiciaire dans votre dossier dans la **section 6** qui est désormais nommée « Ma mission ».



Dans cette rubrique, vous devrez fournir les pièces mentionnées afin de pouvoir recevoir votre contrat (arrêté de nomination pour la France). **La mise à disposition de votre contrat dépendra de la rapidité à laquelle vous fournissez les documents attendus.**

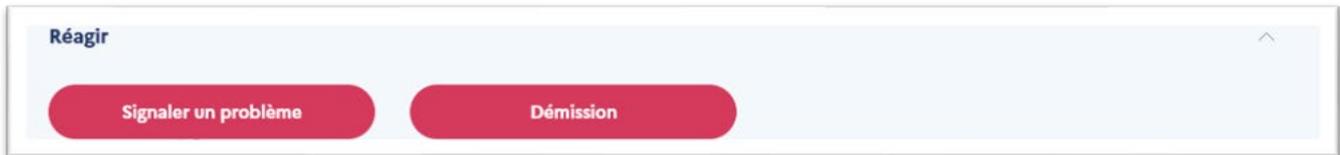


Dès que l'arrêté sera chargé sur votre dossier, vous ne pourrez plus charger votre casier judiciaire. Si vous aviez déjà chargé votre casier judiciaire, celui-ci disparaîtra (respect des données personnelles). Si vous ne l'aviez pas encore chargé, cela n'est pas grave. Vous serez contacté personnellement lorsque ce document sera nécessaire.

Une fois que votre contrat ou votre arrêté de nomination sera prêt, vous pourrez alors commencer la préparation de votre voyage (procédure de demande de visa, achat de votre billet de train ou d'avion, etc.).

3 Faire part d'un problème pendant votre contrat

Pendant votre contrat, il vous est possible à tout moment de signaler un problème à France Éducation international et à notre partenaire dans votre pays d'accueil directement sur la plateforme ADELE. Pour cela, toujours dans la section 6 de l'onglet "ma candidature", la rubrique « réagir », vous permet de cliquer sur « signaler un problème »



Choisissez dans le menu déroulant le type de problème rencontré puis ajoutez un commentaire pour détailler ce dernier.

4 Démissionner du programme

Si vous souhaitez démissionner du programme pendant votre contrat, vous pourrez le faire sur la plateforme ADELE, dans la section 6 de l'onglet "ma candidature".

Dans ce cas, il vous sera simplement demandé de sélectionner la raison de votre démission et de l'expliquer en quelques mots.

5 Le renouvellement

Certains pays proposent aux assistants de langue de renouveler leur contrat pour une nouvelle année scolaire.

5.1 Procédure de renouvellement

Pour procéder à ce renouvellement, il convient de vérifier que votre statut est « en poste » et que le nom du professeur affiché à l'étape 6 correspond bien au professeur référent de votre établissement principal.

Cette information est consultable dans la rubrique « information mission » :

Information mission	
Pays d'origine	France
Académie affectée	Aix-Marseille
Durée	Complète
Date de début de contrat	01/10/2022 00:00:00 +00:00
Date de fin de contrat	30/04/2023 00:00:00 +00:00

Nom	Nom	Prénom	Numéro de téléphone	Adresse électronique
Lycée professionnel Louis Martin Bret	PR	Louis Martin		PRlouismartin@fei.fr

Dans l'étape 6, en bas de la page le bouton « renouveler ma mission » est disponible 110 jours avant la fin de votre mission :

Renouveler ma mission

Au clic sur ce bouton, un pop-up s'ouvre et vous demande de décrire succinctement les projets mis en place avec votre professeur référent pendant l'année en cours et de déclarer si vous souhaitez rester dans le même établissement.

Renouveler ma mission ×

Quels sont les projets pédagogiques que vous avez mis en place avec les élèves cette année ? *

- projet A
- projet B

21/1000

Souhaitez-vous être affecté dans le même établissement que votre dernière affectation ? *

Oui Non

Valider

Après validation des informations saisies, une nouvelle candidature est créée et est préremplie avec les informations disponibles dans ADELE sur la base de votre dernière candidature.

Attention : la validation est définitive. Vous ne pourrez plus modifier la partie 'renouveler ma mission' ensuite.

Il vous suffit de compléter et mettre à jour les informations des étapes 1, 2, 3 et 5.

The screenshot displays a five-step process for creating a new application in ADELE. Step 1, 'Mes données personnelles', involves providing civil and contact information. Step 2, 'Ma formation', requires detailing educational and professional backgrounds. Step 3, 'Ma destination', involves selecting a destination based on the user's profile. Step 4, 'Mon professeur évaluateur', is marked as completed and shows evaluation details for 'Directeur Gassendi', including the evaluation date (01/01/0001) and status (En cours). Step 5, 'Mes atouts', asks the user to explain their strengths. A final note states that once submitted, the user will be notified via email and on their space for the jury's decision.

L'étape 4 est déjà validée car c'est votre professeur référent qui évaluera votre candidature sur ADELE. Le chef d'établissement devra également évaluer votre candidature sur ADELE en remplissant un avis hiérarchique. N'oubliez pas de les contacter pour les prévenir de votre candidature. Un tutoriel détaillant la procédure est mis à leur disposition : [Lien vers le tutoriel pour les établissements](#).

Une fois votre dossier évalué par ces deux personnes, votre dossier change de statut pour « évalué par le professeur et l'académie ». N'oubliez pas de valider votre dossier si cela n'est pas déjà fait.

5.2 Informations complémentaires sur le renouvellement

1. La possibilité de renouveler dépend :
 - du nombre de postes offerts aux candidats de chaque pays
 - du nombre de primo-candidats du pays de l'assistant(e)
2. En règle générale, le renouvellement n'est possible qu'une seule fois (peut varier selon le pays d'origine)
3. Demander un renouvellement ne garantit pas une réponse favorable
4. Les vœux formulés dans le dossier seront satisfaits dans la limite des postes disponibles
5. Le projet pédagogique de l'établissement est la priorité pour l'académie
6. Ne pas confondre le renouvellement avec le recrutement local par les académies
7. Ne pas confondre le renouvellement avec la prolongation de contrat pour le mois de mai

6 Résumé des rôles dans l'application ADELE

<p>Partenaire Partenaire dans chaque pays participant au programme</p>	<p>Académies Académies en France</p>	<p>Gestionnaire académies Une ou plusieurs personnes impliquées dans la gestion du programme</p>
<p>Établissement Créateur et administrateur d'un établissement</p>	<p>Professeur gestionnaire Professeur nommé administrateur d'un établissement</p>	<p>Professeur-évaluateur Professeur chargé de l'évaluation des candidats à un poste d'assistant</p>
<p>Professeur-référent Professeur chargé de l'accueil et de l'accompagnement d'un assistant</p>	<p>Candidat (Français ou étranger)</p>	<p>France Éducation international</p>

7 Statuts des dossiers sur ADELE

Le statut est visible en temps réel par toutes les personnes consultant le dossier.

Statut	Précisions
En cours	Dossier modifiable par le candidat
Évalué Professeur	Dossier évalué par le professeur-évaluateur (PE) mais pas encore validé par le candidat. Dossier modifiable par le candidat Le candidat reçoit une notification lorsque son dossier est évalué par le professeur.
Validé par le candidat	Dossier validé par le candidat mais non évalué par le professeur-évaluateur (PE) Le dossier n'est plus modifiable par le candidat
Reçu par FEI ou le partenaire	Dossier validé par le candidat et évalué par le professeur Le candidat reçoit une notification de confirmation. Dossier non modifiable par le candidat
Évalué par FEI ou le partenaire	Dossier évalué par France Éducation international ou le partenaire recruteur dans le pays d'origine du candidat. Le candidat reçoit une notification.
Sélectionné en liste principale	Dossier prêt à être affecté sur une académie/région ou un établissement
Sélectionné en liste complémentaire	Dossier placé sur une liste d'attente. Le candidat sera contacté pour remplacer un assistant en cas de démission.
Refusé	Dossier refusé par France Éducation international ou le partenaire recruteur dans le pays d'origine du candidat. Le candidat peut postuler pour une autre campagne pour laquelle il est éligible.
Affecté/En attente	Une proposition d'affectation (établissement) a été faite par la région d'affectation (académie en France) et le candidat doit accepter ou refuser l'offre.
Affecté / Accepté	Une proposition d'affectation (établissement) a été faite par la région d'affectation (académie en France) et le candidat a accepté l'offre. Le candidat a accès aux rubriques pour déposer des documents (extrait de casier judiciaire, acte de naissance)
Affecté/Refusé	Une proposition d'affectation (établissement) a été faite par la région d'affectation (académie en France) et le candidat a refusé l'offre.
En poste	L'assistant est en poste dans son établissement.
Désisté	L'assistant s'est désisté avant de recevoir une proposition d'affectation.
Assistant a démissionné	L'assistant a démissionné après avoir accepté la proposition d'affectation.
Assistant est licencié	L'employeur a mis fin au contrat de l'assistant.
Terminé	L'assistant a terminé sa mission.
Évalué par le professeur et l'académie	Statut spécifique à l'assistant effectuant une demande de renouvellement. Ce statut indique que le professeur référent et l'établissement ont évalué la candidature.
Abandonné	