



DIPE/22-918-769 du 21/02/2022

**PROGRAMME DES ASSISTANTS DE LANGUES VIVANTES ETRANGERES - ANNEE SCOLAIRE
2022-2023**

Référence : Circulaire n° 2016-080 du 17-5-2016 - Bulletin officiel n°20 du 19 mai 2016

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement - Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription - Mesdames et Messieurs les conseillers pédagogiques de langues vivantes - Mesdames et Messieurs les IA-IPR de langues vivantes s/c de Mesdames, Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale

Dossier suivi par : DIPE - Bureau des assistants de langues étrangères - M. SEMMANE - Tel : 04 42 91 73 89 - assistants-langues@ac-aix-marseille.fr - M. LOPEZ PALACIOS - chef de bureau

L'objectif général du programme d'échange d'assistants de langues vivantes étrangères en France (ALVE) est de permettre aux assistants de se familiariser avec la langue et la civilisation du pays d'accueil tout en apportant, au sein des établissements d'enseignement, l'authenticité de leur langue et la richesse de leur culture.

A ce titre, ce programme contribue à la mobilité des étudiants à l'échelle européenne et internationale et leur offre une possibilité de formation et un début de professionnalisation, apportant ainsi une plus-value indéniable à leur parcours universitaire.

Le rôle de l'assistant est d'améliorer les compétences en communication des élèves (notamment à l'oral) et d'approfondir leur connaissance d'une civilisation et d'une culture différentes. Il intervient généralement en appui au travail mené par les enseignants de langue vivante de l'école et/ou l'établissement scolaire où il est affecté et sous leur tutelle. Il peut intervenir en classe entière en présence de l'enseignant ou prendre de petits groupes d'élèves à part.

Les spécificités de l'assistant lui permettent d'encourager les élèves à s'exprimer oralement, d'apporter une dimension ludique à l'apprentissage et de débattre de thèmes socioculturels susceptibles d'intéresser des enfants et des adolescents.

Missions principales :

- Pratique de la langue orale avec les élèves aux côtés du professeur ;
- Participation à diverses activités éducatives de l'établissement ;
- Contribution à des enregistrements authentiques destinés à enrichir les collections audiovisuelles des écoles et/ou des établissements ;
- Participation à la mise en œuvre des projets pédagogiques ;
- Animation d'un club de langue.

Vous trouverez plus d'informations dans le portail « assistants de langue en France » de l'opérateur national du programme : <https://www.france-education-international.fr/assistants-langue-france>
France Education International édite chaque année des documents de référence :

- [Le guide de l'assistant de langue en France](#)
- [Le guide de l'école et l'établissement accueillant un assistant de langue](#)

1 – Mise en œuvre du dispositif :

France Éducation International procède chaque année, en lien avec les partenaires institutionnels français et étrangers, au recrutement des assistants de langue qui seront affectés dans les écoles et établissements de l'académie à la rentrée suivante.

Le bureau des assistants de langues de la division des personnels enseignants (DIPE) procède au recensement des besoins en postes d'assistants de langues au moyen d'un cahier des charges dématérialisé et renseigné par les écoles et établissements publics de l'académie. La division des structures et de moyens procède ensuite à l'implantation des postes permettant l'affectation des assistants par la DIPE en étroite collaboration avec les interlocuteurs du 1^{er} degré (conseillers pédagogiques et inspecteurs chargés des langues vivantes) et du 2nd degré (inspecteurs pédagogiques régionaux).

La DIPE assure également le lien avec les différents interlocuteurs institutionnels, en particulier pour les démarches spécifiques pour les ressortissants d'un pays hors Union Européenne et Suisse : diffusion de l'arrêté de nomination pour la délivrance du visa par le réseau consulaire français à l'étranger et validation du visa par l'office français de l'immigration et de l'intégration (OFII). Dès leur arrivée, la gestion administrative et financière est assurée par la DSDEN du département d'affectation pour les assistants affectés dans le 1^{er} degré et par la DIPE pour les assistants affectés dans le 2nd degré.

La mission des assistants de langue débute en octobre pour une durée de 7 mois (6 mois pour les assistants en provenance d'Allemagne) et peut être renouvelée sous conditions pour une année supplémentaire.

2 – Accueil de l'assistant :

L'accueil de l'assistant est déterminant. Le professeur référent, dans chaque langue, devra (liste non exhaustive de préconisations pour accueillir l'assistant) :

- ✓ **Prendre en charge** l'assistant dès son arrivée en France en lui consacrant un temps d'accueil nécessaire;
- ✓ **Accompagner** l'assistant dans sa prise de fonctions dans l'établissement, à tous les niveaux, et ce pendant toute la durée de son séjour ;
- ✓ **Guider** l'assistant dans la constitution de ses documents de prise en charge administrative et financière (PV d'installation, ouverture d'un compte bancaire français...);
- ✓ **Seconder** l'assistant dans ses démarches personnelles (ouverture ligne téléphonique, mutuelle, demande d'aide au logement auprès de la Caisse d'allocations familiales...);
- ✓ **Orienter** l'assistant dans sa recherche de logement, notamment pour les premiers jours ;
- ✓ **S'assurer** qu'un temps d'échange soit accordé à l'assistant pour suivre les cours des professeurs avec lesquels il sera amené à travailler afin de l'aider à prendre ses repères.

Dans le 1^{er} degré, il reviendra aux CPLV, sous l'autorité des IEN LV d'assurer le suivi individuel de l'assistant en lien avec les gestionnaires dans chaque DSDEN, chargés notamment de leur prise en charge administrative et financière et de leur affiliation à la sécurité sociale.

Dans le 2nd degré, il reviendra au chef d'établissement et au professeur référent d'assurer le suivi individuel de l'assistant (formalités pour leur prise en charge administrative et financière, affiliation à la sécurité sociale...) en lien avec la DIPE.

3 – Demande d'affectation d'un assistant de langue :

Toute demande de poste ou quotité de poste d'assistant de langue implique la saisie obligatoire d'un cahier des charges dématérialisé ; à compter de 2022, ces demandes doivent obligatoirement être effectuées en ligne sur la plateforme "[ADELE](https://assistants.france-education-international.fr/)" développée par France Education International.

<https://assistants.france-education-international.fr/>

Les établissements y créent leur compte et constituent leur dossier de candidature via la rubrique « **Etablissement / [rejoindre le programme](#)** ». *Un tutoriel utilisateur est disponible en pièce jointe.*

Les enseignants qui souhaitent accueillir un assistant créent en parallèle une session sur l'espace « **Professeur / [Devenir professeur mobilité](#)** »

Un accès spécifique permet de procéder aux opérations de suivi et de gestion effectuées par les intervenants de ce programme (saisie des demandes, suivi des candidatures, espace assistant, etc.).

A noter : l'affectation des assistants nécessite l'intervention de différents partenaires (France Education international, Ministère des affaires étrangères, consulats français à l'étranger, Office français de l'immigration et de l'intégration) dans le cadre d'un calendrier très contraint. D'éventuelles modifications tardives de l'implantation des postes peuvent entraîner des désistements ainsi qu'un retard significatif dans le déroulement des procédures, notamment l'obtention du visa par les ressortissants hors Union Européenne. Ainsi, votre attention est attirée sur le fait qu'au-delà du 6 mai 2022, le bureau des assistants ne sera plus en mesure de modifier la répartition des postes.

3.1 - Cahier des charges 1^{er} degré

Dossiers relevant des Directions des services départementaux de l'Education Nationale:

Les écoles souhaitant accueillir un assistant de langue sont invitées à porter leur projet à la connaissance des CPDLV de leur circonscription dans les meilleurs délais. Il revient aux IEN et aux CPDLV d'arrêter un échéancier, de définir les besoins pour les écoles primaires, et d'arrêter une ventilation par langue.

Ensuite, les CPDLV feront parvenir un message aux directeurs afin d'enregistrer les données de l'école sur la plateforme ADELE **avant le 25 mars 2022.**

Déroulement de la demande en ligne sur la plateforme "[ADELE](https://assistants.france-education-international.fr/)" (Cf. annexe 3: Tutoriel établissements)

1	Ecole	Création du <u>compte de l'école (établissement)</u> avec l'adresse mail comportant son RNE. Saisie du projet pédagogique pour l'ensemble des langues concernées.
2	Professeur	Création du compte « <u>professeur référent</u> » pour rattachement au compte de l'école
3	Ecole	Création de la demande de poste d'assistant pour chaque langue. Identification indispensable du professeur référent (cf. étape 2)
4	Ecole	Dépôt de la déclaration de candidature signée par le directeur/la directrice (annexe 1).

Les conseillers pédagogiques langues vivantes devront vérifier la cohérence des appariements qui seront transmis lors de la remontée des cahiers des charges numériques.

3.2 - Cahier des charges 2nd degré

Les établissements candidats à l'accueil d'un ou plusieurs ALVE pour l'année scolaire 2022/2023 devront formuler leur demande sur la plateforme "[ADELE](#)".

Pour pouvoir bénéficier d'un assistant de langue étrangère, **chaque établissement doit remplir un cahier des charges pour chaque poste ou quotité de poste demandé, même si l'assistant est partagé par plusieurs établissements.**

Déroulement de la demande en ligne sur la plateforme "[ADELE](#)" (Cf. annexe 3: Tutoriel établissements)

1	Etablissement	Création du compte de l'établissement avec l'adresse mail comportant son RNE. Saisie du projet pédagogique pour l'ensemble des langues concernées.
2	Professeur	Création du compte « professeur référent » pour rattachement à l'établissement
3	Etablissement	Création de la demande de poste d'assistant pour chaque langue. Identification indispensable du professeur référent (cf. étape 2)
4	Etablissement	Dépôt de la déclaration de candidature signée par le chef d'établissement (annexe 1) Dépôt de la fiche d'activité pédagogique (annexe 2) à remplir par les professeurs référents ayant bénéficié de la présence d'un assistant en 2021-2022.

L'application sera ouverte jusqu'au **vendredi 25 mars 2022.** Tout dossier incomplet ou déposé après cette date ne sera pas instruit.

Face aux demandes toujours plus nombreuses pour une dotation limitée, il est important de mettre en avant dans le projet pédagogique les conditions d'accueil, d'intégration et de mise à profit des compétences de l'assistant en lien avec le projet d'établissement.

La répartition des postes sera établie par les corps d'inspection, puis notifiée aux établissements concernés dès la fin avril 2022.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



ACADÉMIE D'AIX-MARSEILLE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ANNEXE 1

PROGRAMME DES ASSISTANTS DE LANGUES 2022-2023 DECLARATION DE CANDIDATURE

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT SOLLICITANT LA PRÉSENCE D'UN ASSISTANT

Type d'établissement : 1^{er} degré 2nd degré

Numéro d'immatriculation RNE :

Nom de l'établissement :

Adresse :

CP - Ville :

Téléphone :

Adresse mél académique :

LANGUE DE L'ASSISTANT

Souhaitez-vous bénéficier d'un assistant étranger parlant :

- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> allemand | <input type="checkbox"/> arabe |
| <input type="checkbox"/> anglais | <input type="checkbox"/> chinois |
| <input type="checkbox"/> espagnol | <input type="checkbox"/> portugais |
| <input type="checkbox"/> italien | <input type="checkbox"/> russe |

- Un seul projet pédagogique est à renseigner sur l'application "[ADELE](#)" pour l'ensemble des langues.
- Les rubriques « demande de poste » correspondant aux langues ci-dessus doivent être renseignées sur l'application ADELE.
- Les contrats ont une durée de 7 mois à compter du 1er octobre (sauf assistants en provenance d'Allemagne : contrats de 6 mois).

Candidature déposée le :

Nom du directeur ou chef d'établissement :

Cachet et signature :

Document à déposer dans l'espace "[ADELE](#)" de l'école ou l'établissement.

ANNEXE 2 : FICHE D'ACTIVITE PEDAGOGIQUE – 2nd DEGRE

(A remplir par les professeurs référents ayant bénéficié de la présence d'un assistant en 2021-2022)

EXEMPLE D'ACTIVITE EFECTUEE AVEC L'ASSISTANT DE LANGUE EN N-1 (2021-2022)
En accord avec le projet pédagogique devant impliquer l'assistant de langue (cf. cahier des charges)

Cette fiche vous permettra de partager une séquence pédagogique, une initiative, une action ou un projet que vous avez réalisé et qui met en évidence **la plus-value de l'assistant de langue** dans votre établissement. Si l'activité concerne un projet en cours, vous pouvez joindre tout autre document pour en illustrer le résultat (Exemple : productions des élèves, posters, journaux, blog...).

ETABLISSEMENT-VILLE :	LANGUE :
NOM DU (DES) PROFESSEUR(S) :	
NOM DE L'ASSISTANT :	
AUTRES PARTICIPANTS :	
TYPE D'ACTIVITE : - Projet <input type="checkbox"/> - Séquence pédagogique <input type="checkbox"/> - Autre <input type="checkbox"/> :	
NOM ET NATURE DU PROJET/ SEQUENCE REALISEE :	
CLASSES CONCERNEES :	

Description de l'activité (objectifs, compétences développées, projet de séquence, thématique culturelle, période de l'année,	Rôle de l'assistant (intervention en amont, pendant la séance, après la séquence nombres de séances...)	Rôle du (des) professeur(s)

BILAN DE L'ACTIVITE (Résultats, évaluation...)/COMMENTAIRES :		Membres de l'équipe pédagogique ayant participé à la rédaction de cette fiche :

SIGNATURES :
Le ou les professeurs :

L'assistant :

Programme d'échange d'assistant de langue

APPLICATION ADELE

Tutoriel détaillé à destination des établissements scolaires en France

L'application ADELE est le nouvel outil de gestion du programme d'assistants de langue géré par France Éducation international. L'application regroupe tous les acteurs du programme.

1. Inscrire son établissement

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

Création d'un établissement et de son compte administrateur

Information de l'administrateur

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Description de l'établissement

Niveau *

Pays *

Nom *

Numéro d'immatriculation (RNE pour la France)

Code postal *

Ville *

Adresse *

Obtenir les coordonnées géographiques

Latitude *

Longitude *

Téléphone *

Site internet

Nom et prénom du directeur *

Adresse électronique *

Type de demande *

Etablissement d'Origine (Envoi des assistants)

Etablissement d'Accueil (Accueil des assistants)

Langue d'utilisation de l'application ⓘ

Français

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

Création de l'établissement

Inscrire le nom complet

Il peut s'agir d'une adresse générique ou celle du secrétariat.

Etablissements scolaires en France : merci de saisir les informations telles qu'indiquées sur l'annuaire de l'éducation nationale. La demande sera validée par les personnes responsables du programme au sein du rectorat.

2. Découvrir son espace et les fonctionnalités



NB: cette interface « établissement » est pensée pour tous les établissements qui participent au programme (établissements français qui accueillent des assistants, établissements d'enseignement supérieur français et étrangers, établissements d'accueil étrangers, etc.).

Certaines rubriques ne vous seront peut-être pas utiles (par exemple *assistants en partance*).

La plupart des administrateurs d'un établissement participant au programme sont aussi professeur-évaluateur car une grande partie des établissements inscrits sur ADELE sont des établissements d'enseignement supérieur. **Par défaut, l'administrateur dispose d'un compte professeur qu'il peut désactiver.**

Vous pouvez le désactiver sur votre espace en suivant ce chemin : espace professeur > profil > modifier mes informations :

Êtes-vous un professeur évaluateur ? *

Oui Non

Êtes-vous un professeur référent ? *

Oui Non

• Menu Demandes de poste

Demands de poste Projet pédagogique Professeurs Assistants Paramétrages Espace professeur

Demande de poste d'assistant +

Listes des postes assistant

Rechercher un professeur ou un assistant Filtrer

Langue	Niveau	Durée	Classes	Domaine	Professeur référent	Linguiste	Occupation du poste	Pièce jointe	Assistant	Pays	Statut de poste
Portugais	Lycée	Complete	6	Langues et lettres	Prof Aix	Non	100 %				Disponible

Sur cette page, vous pouvez faire des demandes de poste d'assistant(s) de langue.

NB : les demandes seront validées ou non par le rectorat au moment de la distribution des postes (DGESCO).

Ce formulaire ainsi que la rubrique « projet pédagogique » remplacent le cahier des charges.

Comment faire une demande de création de poste ?

Création de demande de poste assistant

Informations sur la demande de poste d'assistant

Langue * ⓘ

Niveau
Lycée

Durée * ⓘ
 Complète Incomplète

Classes * ⓘ
0

Domaine * ⓘ

Professeur référent * ⓘ

Linguiste * ⓘ
 Oui Non

Occupation du poste * ⓘ
0 %

Complète :
Tous les pays sauf Allemagne : 1/10 – 30/04
Incomplète :
Assistants allemands : 1/10 – 31/03

Sans préférence : choisir « lettres et langues »

Il est nécessaire d'identifier un professeur-référent pour faire une demande

Vous pouvez demander un assistant à 100% (12h), 50% (6h), etc.
La répartition sera validée par le rectorat.

Pièce jointe

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

+ Ajouter un poste

Annuler ×

Envoyer ma demande

Vous pouvez télécharger ici un document signé du chef d'établissement qui atteste avoir pris connaissance du projet pédagogique.

La signature électronique n'est actuellement pas possible sur ADELE.

Vous devez faire une demande par assistant souhaité.

- **Menu Projet pédagogique**

Demandes de poste Projet pédagogique Professeurs Assistants Paramétrages Espace professeur

Projet pédagogique

Description du projet 0/2000 Objectifs visés 0/2000

Public ciblé 0/2000

Ce projet pédagogique s'inscrit dans le prolongement d'activités conduites auparavant par un ou de plusieurs assistants.

Langues étrangères enseignées

Albanais
Allemand
Amazigh
Anglais
Arabe
Arménien

Selec. Tout
Deselec. Tout

L'accueil d'un assistant serait partagé avec un autre établissement

Vous pouvez choisir plusieurs langues. L'établissement remplit un seul projet pédagogique qui englobe toutes les langues (en cas de demande d'assistants de langue différentes).

Conditions matérielles de l'accueil

Logement *

Information supplémentaire sur le logement

Services proposés *

Information supplémentaire sur les services proposés

Etablissement inclusif

Enregistrer les modifications

Vous pouvez préciser ici le type de logement, le nombre de places disponibles, le coût du loyer, etc. (« à titre indicatif »).

- **Menu Professeurs**



Ce menu permet de lister les professeurs rattachés à l'établissement.

Gestion des professeurs

Rechercher le nom ou le prénom d'un professeur

Export Excel Gérer les administrateurs

Nom	Etablissement principal	Département d'études	Autres établissements	Langue enseignée	Adresse électronique	Rôle	Actif	Validé	Actions
Prof Aix	Etab-Aix		Non		peaix@fei.fr	PE/PR	Oui	Oui	

Lignes par page: 20

Informations contenues dans le tableau :

- Autre établissement : « oui » ou « non » – indique si le professeur travaille dans un autre établissement
- Rôle : « PE », « PR » ou « PE/PR » - PE signifie « professeur évaluateur » et PR signifie « professeur référent ».
- Actif : « oui » ou « non » – indique si le compte du professeur est actif
- Validé : « oui » ou « non » – indique si le professeur a terminé la création de son compte.
- Action :
 - Bouton permettant de valider/refuser une demande de création de professeur.
 - Bouton permettant d'activer/désactiver le professeur.

Les professeurs doivent faire une demande de création de compte ici : <https://assistants.france-education-international.fr/CreationCompte/Professeur> (les établissements ne peuvent pas les ajouter eux-mêmes pour des raisons de protections des données personnelles.).

- **Menu Assistants**



Vous pourrez consulter le dossier des assistants affectés dans votre établissement dans cette rubrique.

Gestion des assistants en accueil

Rechercher le nom ou le prénom d'un professeur

Export Excel

Nom	Département d'études	Etablissement principal	Autres établissements	Langue	Adresse électronique	Professeur référent
Assistant Brésil	Lycée professionnel Louis Martin Bret		Non	Portugais	alveBR2@fei.fr	PR Louis Martin

1 Elements

Lignes par page 20 << 1 >>

Le clic sur le nom de l'assistant permet d'accéder au dossier complet.

Le clic sur le nom du professeur référent renvoie vers le profil du professeur.

- **Menu Paramétrages**



Dans la rubrique « paramétrages », vous trouverez des fonctionnalités supplémentaires telles que la gestion des modèles de courriels.

- **Menu Espace professeur**



Ce menu permet à la personne qui a créé l'établissement de modifier son profil. La fonction « professeur référent » est définie par défaut pour les admins des établissements.

Vous pouvez le désactiver sur votre espace en suivant ce chemin : espace professeur > profil > modifier mes informations :

Êtes-vous un professeur référent ? *

Oui Non

3. Résumé des rôles dans l'application ADELE

Partenaire

Partenaire dans chaque pays participant au programme

Académies

Académies en France

Établissement

Créateur et administrateur d'un établissement

Professeur gestionnaire

Professeur nommé administrateur d'un établissement

Professeur-évaluateur

Professeur chargé de l'évaluation des candidats à un poste d'assistant

Professeur-référent

Professeur chargé de l'accueil et de l'accompagnement d'un assistant

Candidat

(Français ou étranger)

France Éducation international